

H28-31 国営東京臨海広域防災公園
運営維持管理業務
民間競争入札実施要項

平成27年7月

国土交通省関東地方整備局

目 次

1. 1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項.....	1
1. 1. 1 対象施設の概要.....	1
1. 1. 2 開園期間・開園時間.....	1
1. 1. 3 入園料.....	1
1. 1. 4 施設目的.....	2
1. 1. 5 対象業務の概要.....	2
1. 2. 業務内容.....	6
1. 2. 1 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務.....	6
1. 2. 2 施設・設備維持管理業務.....	6
1. 2. 3 植物管理業務.....	6
1. 2. 4 収益施設等管理運営業務.....	7
1. 3. サービスの質の設定.....	8
1. 3. 1 包括的な質の設定.....	8
1. 3. 2 個別業務の質の設定.....	10
1. 3. 3 創意工夫の発揮可能性.....	11
1. 3. 4 モニタリング方法.....	12
1. 3. 5 委託費の支払い方法.....	14
1. 3. 6 費用負担等に関するその他の留意事項.....	15
2. 実施期間に関する事項.....	19
3. 入札参加資格に関する事項.....	20
3. 1. 入札参加資格について.....	20
3. 2. 企業の業務実績に関する要件.....	22
3. 3. 配置予定者の業務実績に関する要件.....	24
3. 4. 共同体での入札について.....	28
4. 入札に参加する者の募集に関する事項.....	29
4. 1. 入札の実施手続及びスケジュール.....	29
4. 2. 入札実施手続.....	31
4. 2. 1 提出書類.....	31
4. 2. 2 申請書類の内容.....	31
4. 2. 3 企画書の内容.....	32
4. 2. 4 収益施設運営計画書.....	32
4. 2. 5 ヒアリングの実施.....	32
4. 2. 6 その他.....	33
5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項.....	34

5.1. 事業者決定にあたっての質の評価項目の設定.....	34
5.1.1 基本項目審査.....	34
5.1.2 提案項目審査.....	34
5.2. 事業者決定にあたっての評価方法.....	37
5.2.1 事業者の決定方法.....	37
5.2.2 総合評価の方法.....	37
5.2.3 留意事項.....	39
5.3. 初回の入札で事業者が決定しなかった場合の取り扱いについて.....	39
6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項.....	40
7. 事業者可以使用することができる国有財産に関する事項.....	41
7.1. 施設.....	41
7.2. 設備.....	41
8. 事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して 報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サー ビスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により事業者が講ずべき措置に関する 事項.....	42
8.1. 報告について.....	42
8.1.1 業務計画書の協議と承諾.....	42
8.1.2 業務責任者及び業務の関係者.....	42
8.1.3 業務報告書.....	42
8.1.4 検査・監督体制.....	42
8.2. 調査への協力.....	42
8.3. 指示について.....	43
8.4. 秘密の保持.....	43
8.5. 個人情報の取り扱い.....	43
8.6. 契約に基づき落札業者が講ずべき措置.....	43
8.6.1 業務の開始及び中止.....	43
8.6.2 公正な取り扱い.....	43
8.6.3 金品等の授受の禁止.....	43
8.6.4 法令の遵守.....	44
8.6.5 安全衛生.....	44
8.6.6 記録・帳簿書類等.....	44
8.6.7 権利の譲渡.....	44
8.6.8 権利義務の帰属等.....	44
8.6.9 一般的損害.....	44
8.6.10 再委託または下請負の取り扱い.....	44
8.6.11 契約解除.....	45
8.6.12 契約解除時の取り扱い.....	45
8.6.13 契約内容の変更.....	46
8.6.14 契約の解釈.....	46

8.6.15	業務計画書の提出	46
8.6.16	業務計画書の変更	46
8.6.17	業務の引き継ぎへの対応	46
8.6.18	業務評価について	46
9.	事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を与えた場合において、その損害の賠償に関し契約により事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項	48
10.	対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項	49
10.1.	調査方法	49
10.2.	実施状況に関する調査の時期	49
10.3.	調査方法及び項目	49
10.4.	関東地方整備局国営公園運営維持管理業務有識者委員会への報告	49
11.	その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項	50
11.1.	対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告	50
11.2.	関東地方整備局の監督体制	50
11.3.	事業者が負う可能性のある主な責務等	50
11.3.1.	罰則等	50
11.3.2.	会計検査について	50

H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務民間競争入札実施要項

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争のもとで事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、国土交通省関東地方整備局（以下「関東地方整備局」という。）は、公共サービス改革基本方針（平成 27 年 7 月 10 日閣議決定）別表（新プロセス移行事業一覧）において民間競争入札の対象として選定された H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務（以下「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

1.1. 対象施設及び対象業務の概要

1.1.1 対象施設の概要

(1) 対象施設

施設名称 国営東京臨海広域防災公園

所在地 東京都江東区

敷地面積 6.7ha 注)

注) 本業務の対象敷地は国営東京臨海広域防災公園（以下「本公園」という。）の供用区域であり、その面積は、平成 27 年 6 月現在 6.7ha である。

(2) 施設概要

対象となる施設は、本公園の供用区域に位置する各公園施設であり、本実施要項表 1 に示すとおりである。

詳細は、別紙－1「主要公園施設一覧」、別紙－2「主要建築物一覧」、別紙－3「収益施設一覧」を参照のこと。

表 1 主な対象施設一覧

面積 (ha)	名称	主要施設
6.1	園地	多目的広場、エントランス広場、草地広場（国営分）、噴水、ヘリポート 1 箇所、駐機場 7 箇所
0.6	本部棟	体験学習施設、 <u>物販施設</u> 、屋上庭園

※下線は利用料金を徴収する施設や飲食・物販施設（以下「収益施設」という。）を示す。

1.1.2 開園期間・開園時間

本公園の開園期間・開園時間は、本実施要項表 2 に示すとおりである。

表 2 開園期間・開園時間

	開園期間	開園時間
公園区域全体	4 月 1 日～3 月 31 日	6:00～20:00
体験学習施設	4 月 1 日～3 月 31 日	9:30～17:00

※公園区域全体の休園日は、12 月 31 日及び 1 月 1 日とし、更に体験学習施設の休館日は毎週月曜日（月曜日が休日の場合は直後の平日）とする

※繁忙期、行催事開催時等においては、本業務の受託者（以下「事業者」という。）が関東地方整備局に協議し、承諾を得た上で開園時間の変更を行うことができる。

※開園期間においても、定期点検等の実施により休園が必要な場合は、事業者が関東地方整備局に協議し、承諾を得た上で休園とする。

1.1.3 入園料

本公園の入園料は無料である。

1.1.4 施設目的

本公園は、首都直下地震等の大規模な災害発生時に、現地における被災情報のとりまとめや災害応急対策の調整を行う「緊急災害現地対策本部」等が置かれる首都圏広域防災のヘッドクォーター及び広域支援部隊のコアベースキャンプ、災害医療の支援基地として、東扇島地区（川崎市）の物流コントロールセンターと一体的に機能する基幹的広域防災拠点であり、平成 13 年の都市再生プロジェクト第一次決定に基づき事業化された。

その後、首都圏広域防災拠点整備協議会における検討や都市公園法施行令の一部改正を経て、平成 15 年に都市計画決定された、わが国で初めての国営防災公園事業である。

平常時には、関係機関が連携して防災に関する情報交換や各種シミュレーション・訓練など、発災時に備えた活動を行う場や、広く国民がさまざまな体験・学習・訓練を通じて防災への関心を高め、実際に災害に対応できる知識や知恵、技術、自助・共助の心を習得する場として、また臨海副都心の都市集積・集客性を生かした魅力ある空間となるよう、整備・管理を行っている。

本公園では、4 年間における運営維持管理の基本的な考え方として、以下の 3 つの基本方針を設定している。

基本方針 1) 基幹的広域防災拠点としての機能を確保する。

基本方針 2) 国民の防災力向上を見据えた施設運営を充実させる。

基本方針 3) 地域や関係機関との連携による円滑な管理運営を行う。

平成 22 年 7 月の開園時から平成 25 年度までの公園利用者数累計は約 148 万人であり、平成 25 年度には約 48 万人の方々に利用されている。

事業にあたっては、上記 3 つの基本方針のもとに基幹的広域防災拠点としての機能の発揮と公園利用者に対するサービス向上を目指し、一元的に運営維持管理を進めるものである。

（詳細は、別紙－4「国営東京臨海広域防災公園運営維持管理基本方針」（以下「基本方針」という。）を参照のこと。）

1.1.5 対象業務の概要

(1) 対象業務の構成

本業務は、委託契約により、本公園において、国営公園設置の意義を踏まえ、その効用を最大限発揮させるべく、公園の運営維持管理全般について計画立案を行い、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針のもとで、利用促進のための行催事や広報宣伝の企画・立案・実施、巡視、公園利用者に対するサービスの提供、利用指導、救急、公園利用者の安全・安心の確保、地域貢献や市民等との協働、他の施設管理者との連携、展示装置や工作物等公園施設の維持管理、清掃、植物の育成・維持管理、収益施設の運営など多岐にわたる業務を総合的な調整のもと、相互連携を保ち、適切に進捗管理を行いつつ実施するものである。

このうち、公園利用者へのサービス向上に資する収益施設については、関東地方整備局からの委託費で運営維持管理を行うものではなく、事業者が独立採算で運営維持管理を行うものである。収益施設におけるサービス提供が、委託費による公園の運営維持管理と両輪をなす事業として、互いに相乗効果を発揮し、公園利用者にとって利便性が高く魅力のある公園管理が展開されるよう、事業者の創意工夫を期待するものである。

さらに、委託費で行う業務に加え、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、関東地方整備局の許可を受けた上で、事業者の提案により土地使用料等を納めて独立採算により臨時の飲食・物販施設等の運営や行催事を行う事業（以下「自主事業」という。）について、効果的に行われることを期待する。

本業務は、委託費により行う「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「施設・設備維持管理業務」及び「植物管理業務」と、事業者の提案により独立採算で行う収益施設の運営及び自主事業（以下「収益施設等管理運営業務」という。）により構成される。

なお、会計上の注意として、事業者は、委託費を収益施設等管理運営業務の実施に用いてはならない。ただし、「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「施設・設備維持管理業務」及び「植物管理業務」を実施する上で、収益施設等管理運営業務と調整する業務については、委託費を充当して差し支えない。

また、委託費で行う事業と独立採算で行う収益施設等管理運営業務の経理状況に関する帳簿類は分けて整理し、年度終了毎に決算書類を提出することとする。

さらに本業務は、利用指導の一環として、都市公園法の許認可に係る前段階の調整、関東地方整備局が行う各種行事への対応を実施するなど、行政と連携を行うものである。

これら多岐にわたる業務は相互に密接に関連するものであり、公園の円滑な運営維持管理のため、総合的な調整のもとに実施されるものである。

なお、建設業法上の改築工事、施設保全業務、庁舎清掃業務、庁舎警備業務、光熱水費の支払い等は本業務には含まれず、関東地方整備局が別途行う。

本業務の実施にあたっては、都市公園関係法令等を踏まえた公園管理のための専門的知識を有し、また一定のサービス水準の維持及び公園利用者の安全確保のため、上記業務を安定的に行うとともに、事故・災害等緊急事案にも迅速な対応が可能となる管理体制を整えることが必要である。

(2) 対象業務項目

本業務に含まれる対象業務は下記のとおりである。

1) 公園運営維持管理業務（委託費により行う業務）

① 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

- ・本業務全体のマネジメント及び企画立案
- ・臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務 等
- ・企画広報（行催事企画運営、広報、公園ボランティア活動の支援・調整）
- ・公園利用者への利用指導、公園利用者へのサービス、園内巡視 等
- ・発災時の利用者避難誘導（大規模災害等発生により国が緊急災害現地対策本部を設置する等公園を防災拠点として使用する場合に、入園者の避難誘導、備品及び展示装置等の移動等、国の円滑な活動を支援）

② 施設・設備維持管理業務

- ・維持修繕・保守点検等（建物、建物設備、園路広場、電気設備、汚水・排水施設、給水施設、水景施設、その他設備）
- ・清掃（園内清掃、園内建物清掃） 等

③ 植物管理業務

- ・高木管理、中低木管理、草花管理等（草刈り、施肥、灌水、剪定等）

2) 収益施設等管理運営業務（土地使用料等を納めた上で独立採算により行う業務）

① 収益施設運営業務

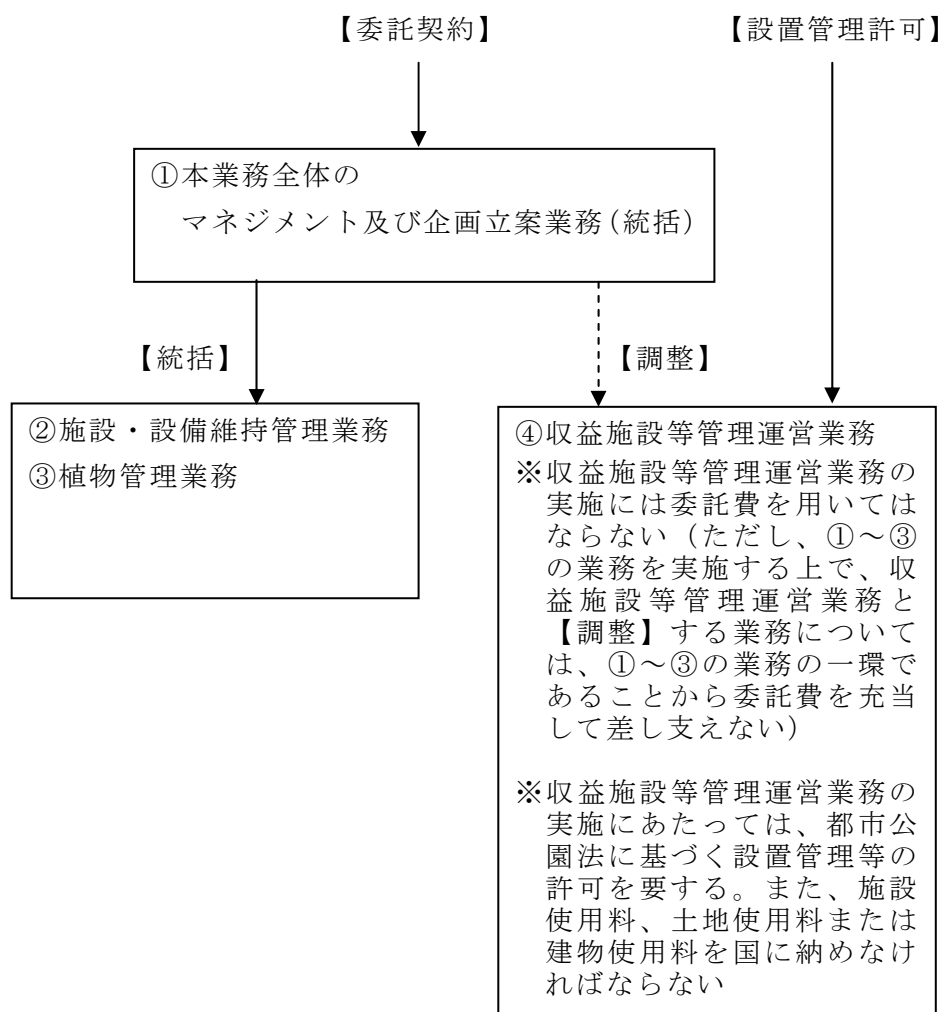
- ・飲食・物販施設等の運営

② 自主事業

- ・臨時飲食・物販施設等の運営

（詳細は、別紙－５「H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）、別紙－６（「H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務個別仕様書（本業務全体のマネジメント及び企画立案）」（以下「個別仕様書（企画立案）」という。）等）、別紙－９「H28-31 国営東京臨海広域防災公園収益施設等管理運営規定書」（以下「管理運営規定書」という。）を参照のこと。）

(3) 業務全体像



1.2. 業務内容

1.2.1 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

(1) マネジメント

本公園の運営維持管理全般について、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針の下で、施設・設備維持管理業務、植物管理業務等、多岐にわたる業務について総合的な調整のもと相互連携を保ち、適切な進捗管理を行うとともに、関東地方整備局の実施する整備・修繕工事における実施方針の検討等の助言・調整、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務を行う。(詳細は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－6「個別仕様書（企画立案）」を参照のこと。)

(2) 企画運営管理

利用促進のための行催事（材料代等実費を公園利用者から徴収するもの等を含む）や広報宣伝の企画・立案・実施・参加者受付及び公園ボランティアに対する支援・調整を行う業務である。また、公園利用者の安心・安全を確保し、円滑に利用してもらうために、利用指導及び利用案内等の公園利用者に対するサービスの提供、公園利用者の施設予約等の受付、園内巡視、発災時の利用者避難誘導等を行う。(詳細は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－6「個別仕様書（企画立案）」を参照のこと。)

1.2.2 施設・設備維持管理業務

(1) 維持修繕・保守点検

建物、園路広場、電気設備、汚水・排水施設等について、所要の目的が果たされるよう、日常、適宜巡回点検・保守点検し、常に安全で良好な状態にあるよう、利用の状況に応じて破損個所の軽微な補修又は補充を適切に行う。また、給水施設や電気設備の使用量を計測し記録を確実にを行うとともに、水景施設に関しては、衛生面の安全を確保するよう、水質管理を確実に行う。(詳細は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－7「H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務 個別仕様書（施設・設備維持管理）」(以下「個別仕様書（施設・設備）」という。)を参照のこと。)

(2) 清掃

公園利用の動向、塵芥及び汚水等の発生量に即応して適切な措置をとり、園内や建物の清掃を行い、常時公園内を清潔にする。また、園内に塵芥が散乱した場合は、速やかに園内の清掃を行い、利用に支障が生じないよう適切な措置をとる。なお、塵芥は種類ごとに定められた処理方法に従って、適切に処理する。(詳細は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－7「個別仕様書（施設・設備）」を参照のこと。)

1.2.3 植物管理業務

東京臨海部の緑の拠点として、利用状況、景観等に応じた除草、外来種の除去、芝刈り、施肥、灌水、樹木の剪定等を行うことにより、園内の植物が常に良好な状態にあるように植物管理を行うとともに、公園利用者に怪我等がないよう適切な管理を行う。(詳細は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－8「H28-31 国営東京臨海広域防災

公園運営維持管理業務 個別仕様書（植物管理）」（以下「個別仕様書（植物）」という。）を参照のこと。）

1.2.4 収益施設等管理運営業務

本実施要項 1.2.1～1.2.3 の業務と連携して公園利用者サービスの向上を図るため、飲食・物販施設などの収益施設の運営管理を行わなければならない。また、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、独立採算により行う行催事や繁忙期における臨時物販施設等の自主事業を行うことができる。

具体的には、都市公園法第 5 条、第 6 条または第 12 条の手続きを行った上で、各施設の施設使用料、土地使用料または建物使用料を関東地方整備局に支払い、別紙－3「収益施設一覧」で示す施設の運営管理や、繁忙期における臨時飲食・物販施設等の運営管理を行い、収益施設等の運営において得た利益は事業者の収入とする。

なお、収益施設の利用料金等については、関東地方整備局と協議の上、周辺類似事例に基づき、収益施設全体の収支のバランスを鑑みながら、市場価格に準じて定める。

（収益施設の詳細は、別紙－3「収益施設一覧」及び別紙－9「管理運営規定書」を参照のこと。）。

1.3. サービスの質の設定

本業務の実施にあたり、達成すべき包括的な質（本実施要項 1.3.1 参照）及び個別業務の質（本実施要項 1.3.2 参照）は以下のとおりとする。

1.3.1 包括的な質の設定

本業務に関する包括的な質は本実施要項表 4 のとおりとする。

表 4 包括的な質

【平成 28 年度～平成 30 年度】

基本的な方針	主要事項	達成すべき質
本業務を通して、公園の理念を多くの公園利用者が実感できるような公園利用を可能とする	公園利用者数の確保（※1）	・体験学習施設の年間及び四半期ごとの入館者数（東京マラソンファミリーラン及び全国消防操法大会実施日を除く）（平成 23 年度～平成 26 年度の実績平均値以上【平成 23 年度～平成 26 年度の実績平均値：年間 229 千人、第 1 四半期 59 千人、第 2 四半期 68 千人、第 3 四半期 64 千人、第 4 四半期 38 千人】） ・体験学習施設の年間及び四半期ごとの小・中学生の団体入館者数（平成 23 年度～平成 26 年度の実績平均値以上【平成 23 年度～平成 26 年度の実績平均値：年間 15,700 人、第 1 四半期 6,200 人、四半期 2,200 人、第 3 四半期 4,500 人、第 4 四半期 2,800 人】）
	利用者満足度の確保	・年間及び四半期ごとの「体験学習施設のサービス」に関する「満足できる」の回答比率^{※2}（平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値：年間 72%、第 1 四半期 72%、第 2 四半期 72%、第 3 四半期 72%、第 4 四半期 72%】） ・年間及び四半期ごとの「自主事業及び委託費を充当する防災に関する行催事」における利用者の学習効果に関する「満足できる」の回答比率^{※2}（平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値：年間約 68%、第 1 四半期 68%、第 2 四半期 68%、第 3 四半期 68%、第 4 四半期 68%】）
	多様な利用プログラムの提供	・防災関連の普及啓発に関する大規模^{※3}な行催事の開催回数、延べ参加人数（平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値と同程度以上【平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値：年間開催回数 16 回、延べ参加人数 7,700 人】）
	情報受発信	・マスコミによる報道件数^{※4}（平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値：年間 97 件】） ・ホームページの総アクセス件数（平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値：年間 148,000 件】）
	地域との連携活動・市民との協働活動	・近隣施設との連携^{※5}による防災関連の普及啓発に関する中規模^{※3}の行催事の開催回数、延べ参加人数（平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値：年間開催回数 50 回、延べ参加人数 4,600 人】） ・市民との連携^{※6}による防災関連の普及啓発に関する中規模^{※3}の行催事の開催回数、延べ参加人数（平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値：年間開催回数 21 回、延べ参加人数 12,100 人】）

※1：体験学習施設の入館者数の集計方法は別紙－12による。

※2：年間及び四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査」（別紙－13）の Q12－2、4（公園の環境の質及び収益施設に関する項目を除く関東地方整備局が指定する設問）における「満足できる」の回答比率の平均値。

- ※３：「大規模」とは、参加人数が 100 人程度以上の行催事、「中規模」とは参加人数が 50 人程度以上の行催事。なお、行催事の開催回数、参加人数の数え方は別添－１５による。
- ※４：マスコミ報道件数の目標とは、以下のそれぞれの件数と合計件数。
委託費による有料広告等についてはカウントできないが、委託費によらない自主事業等による有料広告等はカウントできるものとする。
- ・テレビ（NHK・民放）・ラジオ（AM、FM）の放送件数で、１番組につき１カウントとする。
 - ・一般社団法人日本新聞協会加盟の新聞及び雑誌・情報誌への紙面掲載件数で、新聞については１紙／回につき１カウントとし、雑誌・情報誌については、１冊／回につき１カウントとする。但しホームページ等インターネット記事掲載は除く。
 - ・事件、事故等の報道件数は除く。
- ※５：近隣施設との連携による行催事とは、事業者が委託費を用い、東京都内の防災関連部局（消防、警察、インフラ企業等）、近隣の学習施設等や、公共施設（区役所、病院等）と連携して実施する行催事をいう。なお、行催事の開催回数、参加人数の数え方は別添－１５による。
- ※６：市民との連携による行催事とは、事業者が委託費を用い、地域を限定せず防災に関わる NPO 団体やボランティア、研究機関等と連携して実施する行催事、また自前で解説ボランティア等を立ち上げて育成して実施する行催事をいう。なお、「近隣施設との連携による行催事」を除く。なお、行催事の開催回数、参加人数の数え方は別添－１５による。

【平成 31 年度分（平成 31 年 4 月から平成 31 年 12 月まで）】※¹

基本的な方針	主要事項	達成すべき質
本業務を通して、公園の理念を多くの公園利用者が実感できるような公園利用を可能とする	公園利用者数の確保※ ²	・体験学習施設の年間及び四半期ごとの入館者数（東京マラソンファミリーラン及び全国消防操法大会実施日を除く）（平成 23 年度～平成 26 年度の実績平均値以上【平成 23 年度～平成 26 年度の実績平均値：年間 191 千人、第 1 四半期 59 千人、第 2 四半期 68 千人、第 3 四半期 64 千人】） ・体験学習施設の年間及び四半期ごとの小・中学生の団体入館者数（平成 23 年度～平成 26 年度の実績平均値以上【平成 23 年度～平成 26 年度の実績平均値：年間 12,900 人、第 1 四半期 6,200 人、四半期 2,200 人、第 3 四半期 4,500 人】）
	利用者満足度の確保	・年間及び四半期ごとの「体験学習施設のサービス」に関する「満足できる」の回答比率※²（平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値：第 1～第 3 四半期の平均 72%、第 1 四半期 72%、第 2 四半期 72%、第 3 四半期 72%】） ・年間及び四半期ごとの「自主事業及び委託費を充当する防災に関する行催事」における利用者の学習効果に関する「満足できる」の回答比率※³（平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値：第 1～第 3 四半期約 68%、第 1 四半期 68%、第 2 四半期 68%、第 3 四半期 68%】）
	多様な利用プログラムの提供	・防災関連の普及啓発に関する大規模※⁴な行催事の開催回数、延べ参加人数（平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値と同程度以上【平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値：第 1～第 3 四半期までの回数 9 回、延べ参加人数 5,700 人】）
	情報受発信	・マスコミによる報道件数※⁵（平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値：第 1～第 3 四半期までの回数 71 件】） ・ホームページの総アクセス件数（平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値：第 1～第 3 四半期までの回数 116,000 件】）
	地域との連携活動・市民との協働活動	・近隣施設との連携※⁶による防災関連の普及啓発に関する中規模※³の行催事の開催回数、延べ参加人数（平成 24 年度～平成 26 年度実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値：第 1～第 3 四半期までの開催回数 36 回、延べ参加人数 3,400 人】） ・市民との連携※⁷による防災関連の普及啓発に関する中規模※⁴の行催事の開催回数、延べ参加人数（平成 24 年度～平成 26

		年度実績平均値以上【平成 24 年度～平成 26 年度の実績平均値：第 1～第 3 四半期までの開催回数 17 回、延べ参加人数 9,900 人】)

- ※ 1：平成 32 年 1 月は、達成すべき包括的な質は設定しない。平成 31 年度の達成すべき包括的な質は、第 3 四半期までの実施状況を確認するものとする。
- ※ 2：体験学習施設の入館者数の集計方法は別紙－12 による。
- ※ 3：年間及び四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査」（別紙－13）の Q12-2、4（公園の環境の質及び収益施設に関する項目を除く関東地方整備局が指定する設問）における「非常に満足」の回答比率の平均値。
- ※ 4：「大規模」とは、参加人数が 100 人程度以上の行催事、「中規模」とは参加人数が 50 人程度以上の行催事。なお、行催事の開催回数、参加人数の数え方は別添－15 による。
- ※ 5：マスコミ報道件数の目標とは、以下のそれぞれの件数と合計件数。
委託費による有料広告等についてはカウントできないが、委託費によらない自主事業等による有料広告等はカウントできるものとする。
- ・テレビ（NHK・民放）・ラジオ（AM、FM）の放送件数で、1 番組につき 1 カウントとする。
 - ・一般社団法人日本新聞協会加盟の新聞及び雑誌・情報誌への紙面掲載件数で、新聞については 1 紙／回につき 1 カウントとし、雑誌・情報誌については、1 冊／回につき 1 カウントとする。但しホームページ等インターネット記事掲載は除く。
 - ・事件、事故等の報道件数は除く。
- ※ 6：近隣施設との連携による行催事とは、事業者が委託費を用い、東京都内の防災関連部局（消防、警察、インフラ企業等）、近隣の学習施設等や、公共施設（区役所、病院等）と連携して実施する行催事をいう。なお、行催事の開催回数、参加人数の数え方は別添－15 による。
- ※ 7：市民との連携による行催事とは、事業者が委託費を用い、地域を限定せず防災に関わる NPO 団体やボランティア、研究機関等と連携して実施する行催事、また自前で解説ボランティア等を立ち上げて育成して実施する行催事をいう。なお、「近隣施設との連携による行催事」を除く。なお、行催事の開催回数、参加人数の数え方は別添－15 による。

1.3.2 個別業務の質の設定

次に示す個別業務の質を確保すること。なお、個別業務の質の最低水準は、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－6（「個別仕様書（企画立案）」等）による。

ただし、個別業務の質の最低水準は、企画書（本実施要項 4.2.3 参照）において改善提案を行うことができる。

個別業務の質の最低水準と異なる提案を行う場合は理由を示すこと。

また、設計数量が変更となる提案をする場合は、当該工種と変更数量、変更が可能な理由を示すこと。

(1) 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

1) マネジメント

多岐にわたる業務について適切な目標を定め、総合的な調整のもと相互連携を保ちつつ、実施の方法が決定され、さらに、これらの業務を総括し、適切な進捗管理が行われていること。

また、その他本業務が円滑に行われるための諸業務を実施すること。（詳細は、別紙－6「個別仕様書（企画立案）」を参照のこと。）

2) 企画運営管理

公園利用者の満足度が高いレベルで保たれていることを目的とし、多種多様な公園利用者のニーズを適切に把握したうえで、指定された業務内容を実施し、公園利用者

への適切な指導・サービス、利用促進のための行催事、公園ボランティアとの良好な連携に向けた支援・調整を行うとともに、常時適切な広報、情報発信を行い認知度を向上すること。また、大規模災害等発生により国が緊急災害現地対策本部を設置する等公園を防災拠点として使用する場合に、公園利用者の避難誘導、備品及び展示装置等の移動等、国の円滑な活動を支援すること。（詳細は、別紙－６「個別仕様書（企画立案）」を参照のこと。）

（２）施設・設備維持管理業務

１）維持修繕・保守点検

建物、園路広場、電気設備、汚水・排水施設等の性能が常時適切な状態で保たれているとともに、公園利用者の安全が確保されていることを目的とし、指定された業務内容を実施し、建物、園路広場等の機能及び劣化の状態を調査するとともに、異常又は劣化がある場合は、必要に応じ対応措置が判断・実行されていること。（詳細は、別紙－７「個別仕様書（施設・設備）」を参照のこと。）

２）清掃

快適な公園環境が保たれていることを目的とし、指定された業務内容を実施し、施設内外の汚れを除去し、又は汚れを予防すること。（詳細は、別紙－７「個別仕様書（施設・設備）」を参照のこと。）

（３）植物管理業務

本公園の意義や役割、機能を踏まえた演出を目的とし、公園全体の利用状況、景観、季節、及び生物の生育環境等に応じ、自生植物や園芸植物等の特性にあった年間管理計画を作成し、植物が常に良好な状態にあること。（詳細は、別紙－８「個別仕様書（植物）」を参照のこと。）

（４）収益施設等管理運営業務

公園利用者へのサービス向上を目的とし、公園管理の包括的・統一的な管理のもと、公園運営維持管理業務との連携調整を図りながら、公園利用者の利便性が高まり、安全・快適かつ清潔な環境が保たれていること。また、自主事業を行う場合は、公園の利便性や魅力をより一層高めるよう適切に行うこと。（詳細は、別紙－９「管理運営規定書」を参照のこと。）

１．３．３ 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するにあたっては、事業者の創意工夫を反映し、本公園が国民に提供する空間・サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率の向上、経費削減等）に努めるものとする。

（１）企画提案

事業者は、別途定める様式に従い、本公園が国民に提供する空間・サービスの包括的な質（本実施要項 1.3.1 参照）の向上の観点から、以下の事項を提案し企画書（本

実施要項 4.2.3 参照)を提出すること。なお、企画書に記載した提案については、履行の義務を負うものとする。また、業務計画書の承諾にあたり、関東地方整備局が実施を認めない提案がある場合は、その実施前までに代替案を検討するよう指示することがある。この場合でも、原則として、企画書に記載した目標の変更は認めない。

- ① 目標とする公園利用者数の確保に関する提案
- ② 利用者満足度の確保に関する提案
- ③ 公園特性を生かした植物管理に関する提案
- ④ 公園特性及び資源、施設を生かした運営管理に関する提案
- ⑤ 多様な利用プログラムの提供に関する提案
- ⑥ 情報受発信に関する提案
- ⑦ 地域との連携活動・市民との協働活動に関する提案
- ⑧ 公園利用者等の安全を確保する管理手法に関する提案
- ⑨ 緊急時及び非常時の対応に関する提案
- ⑩ 自主事業に関する提案
- ⑪ 収益施設の運営に関する提案

(2) 各業務の最低水準として示された仕様書に対する改善提案

事業者は、下記に示す業務の最低の水準（本実施要項 1.3.2 参照）として示された仕様書に対し、改善すべき提案がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、最低水準が確保できる根拠等を提示し企画書（本実施要項 4.2.3 参照）を提出すること。なお、企画書に記載した提案については、履行の義務を負うものとする。

- ① 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務
- ② 施設・設備維持管理業務
- ③ 植物管理業務
- ④ 収益施設等管理運営業務

また、設計数量が変更となる提案をする場合は、当該工種と変更数量、変更が可能な理由、企画提案との関連がある場合は該当箇所を示すとともに、改善提案で変更を提案した数量以外は、公示している数量に基づき入札を行うこと。ただし、業務計画書の承諾にあたり、関東地方整備局が提案の実施を認めない場合がある。

(3) 収益施設運営実績書及び計画書

事業者は、収益施設の運営実績および運営計画を具体的に記述し「収益施設運営実績書」（様式 1－9）及び「収益施設運営計画書」（様式 3）を提出すること。

1.3.4 モニタリング方法

関東地方整備局は、包括的な質及び個別業務の質について、その実施状況を確認するため、業務実施前に事業者が作成した業務計画書をもとに、その達成状況について本実施要項表 5 に示すモニタリング調査を実施する。なお、モニタリング調査の結果は、関東地方整備局により公表されることがある。

表 5 モニタリング調査

【平成 28 年度～平成 30 年度】

主要事項	達成すべき質	モニタリング方法	実施者
公園利用者数の確保	・体験学習施設の年間及び四半期ごとの入館者数 ・体験学習施設の年間及び四半期ごとの小・中学生の団体入館者数	・管理月報の確認（毎月実施）	関東地方整備局
利用者満足度の確保	・年間及び四半期ごとの「体験学習施設のサービス」に関する「満足できる」の回答比率 ・年間及び四半期ごとの「自主事業及び委託費を充当する防災に関する行催事」における利用者の学習効果に関する「満足できる」の回答比率	・アンケート調査（4 回以上／年）	関東地方整備局
多様な利用プログラムの提供	・防災関連の普及啓発に関する大規模な行催事の開催回数、延べ参加人数	・管理月報の確認（毎月実施）	関東地方整備局
情報受発信	・マスコミによる報道件数 ・ホームページの総アクセス件数	・管理月報の確認（毎月実施）	関東地方整備局
地域との連携活動・市民との協働活動	・近隣施設との連携による防災関連の普及啓発に関する中規模の行催事の開催回数、延べ参加人数 ・市民との連携による防災関連の普及啓発に関する中規模の行催事の開催回数、延べ参加人数	・管理月報の確認（毎月実施）	関東地方整備局
個別業務の質	・「1.3.2 個別業務の質の設定」に記載した内容の確保	・管理月報の確認（毎月実施）	関東地方整備局

関東地方整備局は、公園利用者を対象として、別紙－13「公園の利用に関するアンケート調査」にある調査票によりアンケート調査を年間 4 回以上実施する。サンプル数は年間で 1,000 件程度とし、アンケート調査は、園内主要箇所において、対面式で行う予定である。

【平成 31 年度分（平成 31 年 4 月から平成 32 年 1 月まで）】

主要事項	達成すべき質	モニタリング方法	実施者
公園利用者数の確保	・体験学習施設の第 1～第 3 四半期までの期間及び四半期ごとの入館者数 ・体験学習施設の第 1～第 3 四	・管理月報の確認（毎月実施）	関東地方整備局

	半期までの期間及び四半期ごとの小・中学生の団体入館者数		
利用者満足度の確保	・第1～第3四半期までの期間及び四半期ごとの「体験学習施設のサービス」に関する「満足できる」の回答比率 ・第1～第3四半期までの期間及び四半期ごとの「自主事業及び委託費を充当する防災に関する行催事」における利用者の学習効果に関する「満足できる」の回答比率	・アンケート調査（3回以上／第3四半期まで）	関東地方整備局
多様な利用プログラムの提供	・防災関連の普及啓発に関する大規模な行催事の開催回数、延べ参加人数	・管理月報の確認（毎月実施）	関東地方整備局
情報受発信	・マスコミによる報道件数	・管理月報の確認（毎月実施）	関東地方整備局
	・ホームページの総アクセス件数	・管理月報の確認（毎月実施）	関東地方整備局
地域との連携活動・市民との協働活動	・近隣施設との連携による防災関連の普及啓発に関する中規模の行催事の開催回数、延べ参加人数 ・市民との連携による防災関連の普及啓発に関する中規模の行催事の開催回数、延べ参加人数	・管理月報の確認（毎月実施）	関東地方整備局
個別業務の質	・「1.3.2 個別業務の質の設定」に記載した内容の確保	・管理月報の確認（毎月実施）	関東地方整備局

関東地方整備局は、公園利用者を対象として、別紙－13「公園の利用に関するアンケート調査」にある調査票によりアンケート調査を年間3回以上実施する。サンプル数は年間で750件程度とし、アンケート調査は、園内主要箇所において、対面式で行う予定である。

1.3.5 委託費の支払い方法

(1) 公園運営維持管理業務

- a) 事業者は、提出した業務計画書に基づいて、公園運営維持管理業務を実施することにより、包括的な質（本実施要項1.3.1参照）の確保に努めるとともに、個別業務の質（本実施要項1.3.2参照）の最低水準を確保しなければならない。
- b) 関東地方整備局は、上記の履行内容を確認し、検査したうえで、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、委託費を支払うものとし、その支払いは適正な請求書を受理した日から起算して30日以内とする。ただし、検査の結果、包括的な質及び個別業務の質の最低水準が確保されていない場合は、風水害による長期閉園その他の事業者の責に帰することが出来ない事由によると関東地方整備局が

判断したものを除き、適切に業務を行うよう改善指示（業務の履行中を含む。）を行うこととし、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、委託費の請求はできないものとする。

- c) 各年度の委託費の確定額は、業務に要した経費の実支出額と各年度の委託費の支払の限度額のいずれか低い額とする。
- d) 会計法第22条、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第58条に基づく協議が整った場合において、事業者は委託費の使用状況について調査職員の確認を受けた上で、業務計画書及び各年度別四半期別必要経費内訳書に基づいて、各年度の四半期における所要額として委託費の概算払を四半期毎に請求できる。ただし、業務の改善の指示があった場合には、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、次の四半期の概算払いに係る委託費の請求はできないものとする。
- e) 事業者の運営維持管理の責任に拠らないと関東地方整備局が判断した、風水害による長期閉園その他の事由により、業務実施前に事業者が作成した業務計画書をもとに設定した包括的な質及び個別業務の質の最低水準が未達成の場合には、委託費の減額は行わない。

(2) 収益施設等管理運営業務

収益施設や自主事業の運営において得た利益は事業者の収入とし、各施設の施設使用料、土地使用料または建物使用料（詳細は、別紙－9「管理運営規定書」を参照のこと。）を関東地方整備局に支払うものとする。施設使用料、土地使用料または建物使用料については、許可後、歳入徴収官関東地方整備局総務部長が発行する納入告知書により、納入告知から20日以内に納入しなければならない。（別紙－9「管理運営規定書」を参照のこと。）

なお、関東地方整備局は、経済情勢の変動その他特に必要があると認める場合には、施設使用料、土地使用料または建物使用料を改定することができる。

1.3.6 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 消耗品等

本業務を実施するにあたり、別紙－5「共通仕様書」及び別紙－6～8「個別仕様書」に記載のあるものを除き、公園利用者が使用する消耗品、本業務を行ううえで事業者が使用する消耗品や付属品については支給しない。また、関東地方整備局から貸与する物品（詳細は、別紙－20「提供物品一覧」を参照のこと。）については、事業者の責めに帰すべき事由により損害した場合は原状復旧を事業者の負担により行った上で、契約期間終了後は関東地方整備局へ返却するものとする。この場合、原状復旧に要する費用に委託費を充当することはできない。

(2) 光熱水費

関東地方整備局は、事業者が本業務を実施するのに必要な光熱水費を無償で提供するものとする（収益施設等管理運営業務の実施に係るものを除く。）。

光熱水費については、基本的に園内に係る全ての使用について、一括して供給会社より請求されるため、事業者は調査職員（本実施要項 8.1.4 参照）の指示に従い、以下の作業を行うものとする。

- ① 個別にメーターを設置するなど、収益施設等管理運営業務の実施にかかるものの使用量が切り分けられるようにし、調査職員の指示する日に各メーターを確認し、毎月の使用量の集計表を作成するものとする。
- ② その他、光熱水費の使用から支払に至る諸般の事務処理について、調査職員の指示に従い、また協力するものとする。

(3) 法令等変更による増加費用及び損害の負担

法令等の変更により事業者が生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の①から②のいずれかに該当する場合には関東地方整備局が負担し、それ以外の法令変更等による増加費用及び損害については事業者が負担する。

- ① 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令、行政基準等の制定又は改廃
- ② 消費税（地方消費税を含む）その他の税制度（法人税その他事業者の利益に課される税に関するものを除く。）の税率及び課税対象の変更並びに税制度（事業者の利益に課される税に関するものを除く。）の新設

(4) 収益施設等管理運営業務に関する留意事項

収益施設等管理運営業務に関し、企画書において提案された内容については、当該事業が公園利用にふさわしくない場合等、その実施を許可しない場合があるため、本業務の契約段階で関東地方整備局に協議するものとする。

事業者が関東地方整備局との協議の後に、自主事業を実施する場合には、あらためて関東地方整備局から必要な許可を得なければならない。その際、事業者は関東地方整備局に対して土地使用料または建物使用料を納める必要がある場合がある。

(5) 関東地方整備局と事業者の責任分担

関東地方整備局と事業者の責任分担は、本実施要項表 6 に示すとおりとする。

表 6 関東地方整備局と事業者の責任分担一覧

項目	内 容	関東地方 整備局	事業者	
			運営 維持 管理	収益 施設
公園施設の管理	公園施設の管理（都市公園法第 5 条に基づき設置・管理している施設は除く。）		○	
収益施設の管理	収益施設の管理			◎
物品の管理	関東地方整備局より提供のあった物品の管理		○	◎
	本業務において取得した物品及び消耗品の管理		○	
苦情・要望対応	施設管理、運營業務内容に対する住民及び公園利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		○	◎
	上記以外の場合	○		
事故・災害時対応	本仕様書等に記載された業務内容による対応		○	◎
	上記以外の場合	○		
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○	◎
	但し、30/1000 以上の物価変動が見込まれる場合	○		
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○	◎
運営日時の変更	開園日時の変更（事業者による提案）に伴う経費の増減		○	
	収益施設の運営日時の変更に伴う経費の増減			◎
許認可	都市公園法に基づく許認可	○		
	公園利用者の受付及び書類交付手続きの補助		○	
施設・物品等の修繕	事業者の責めに帰すべき事由による場合（事業者による管理が不適切なために修繕が必要になった場合も含む。）（以下この表において「①」という。）		◎	◎
	修繕にかかる費用が 1 件あたり 100 万円を超えない場合かつ年間修繕費用 100 万円（税抜き）【平成 28～30 年度】、100 万円（税抜き）【平成 31 年度分】※を超えない場合（上記①を除く。）		○	
	収益施設の建物の構造に関わる部分を除く修繕にかかる費用（上記①を除く。）			◎
	上記 3 項目以外の場合 ※予算の状況により施設の使用中止又は臨時閉園とする場合には、年間業務計画の変更を協議するものとする。	○		
不可抗力	大規模な自然災害等（災害対策本部運営計画に基づく警戒体制以上の体制をとるような事態）の不可抗力（以下この表において「②」という。）により公園施設に著しい損害を受けた場合に、公園を一時閉園するなどして行わなければならない施設、設備等の復旧等 ※上記②により施設の使用中止又は臨時閉園とする場合には、対応を協議するものとする。	○		
公園利用者への損害	事業者の責めに帰すべき事由により、公園利用者に損害を与えた場合（事業者の不適切な運営又は、施設管理による公園利用者の怪我等）		◎	◎
	共通仕様書第 33 条の保険の付保及び事故の補償に係る場合		○	◎
	上記 2 項目以外の場合	○		
第三者への損害	事業者の責めに帰すべき事由により、第三者に損害を与えた場合		◎	◎
	上記以外の場合	○		

※年間修繕費用は、軽微な維持管理修繕に要した費用の平成 24 年～平成 26 年の実績平均と現在の状況を踏まえた額であり、本業務において事業者によるこれと同程度の修繕を見込んでいる。実績は、別紙－３３「建物・工作物に係る修繕履歴（修繕箇所・費用等）」を参照のこと。

※事業者の責任分担に係る項目のうち◎の項目については、委託費を充当することはできない。

(6) 資料等の作成・提出の指示

本業務の遂行上、必要に応じて関東地方整備局は事業者から業務状況を把握するための資料及び資料に付随するデータの作成及び提出を指示することがある。事業者が関東地方整備局に対して提供した資料及び資料に付随するデータの著作権（本業務の成果及び本業務の実施の過程において、派生的に生じたもの並びに事業者に権利が帰属しないものを除く。）はすべて、事業者に属する。ただし、事業者は、関東地方整備局に対して、本業務の目的を達成するために必要な限度で、当該成果物を無償で使用させる。

(7) 広報・行催事経費について

広報・行催事経費への委託費の支出にあたっては、本公園の設置趣旨を踏まえ、公園の広報・行催事としてふさわしいものであるとともに、公共性が高く、利用者全体に係わるもので、社会通念上理解の得られる範囲内での必要な経費に限るものとする。

2. 実施期間に関する事項

本業務の実施期間は、以下のとおり予定している。

平成 28 年 4 月 1 日～平成 32 年 1 月 31 日

但し、以下の場合、実施期間中であっても、契約を打ち切る場合がある。

- a) 関東地方整備局の検査の結果、包括的な質及び個別業務の質の最低水準が確保されておらず、適切に業務を行うよう改善の指示（業務の履行中を含む。）を行ったにもかかわらず、事業者が業務改善計画書の提出を怠る、あるいは、承諾に足り得ない、または改善内容の履行が十分に図られないなど、本業務の履行が著しく困難と判断されるとき。
- b) 法第 22 条第 1 項第 1 号イからチ又は同項第 2 号に該当するとき。
- c) 繰り返し法令違反を行ったとき。
- d) 暴力団員を業務を統括する者又は従業員として雇用していることが明らかになったとき。
- e) 暴力団又は暴力団関係者との社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

3. 入札参加資格に関する事項

3.1. 入札参加資格について

入札参加者に要求される資格は以下のとおりである。

- a) 法第 15 条において準用する法第 10 条各号に該当する者でないこと。
- b) 予決令第 70 条の規定に該当しない者であること。
- c) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- d) 国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること（本実施要項 4.2.2 に示す申請書類（以下「申請書類」という。）の提出期限において、現に競争参加資格を有するか、競争参加資格申請書が受理されていることが確認できること。なお、本実施要項 4.1. に示す「企画書・収益施設運営計画書の受付期限」に競争参加資格の認定がなされない場合は、競争に参加する資格を有しない者のした入札に該当し、入札は無効となる。）
- e) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（競争参加資格に関する公示に基づき e) の競争参加資格を継続する為に必要な手続きをおこなった者を除く。）でないこと。
- f) 申請書類の提出期限の日から開札の時までの期間に、関東地方整備局から指名停止を受けていないこと。
- g) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- h) 他の入札参加者又は所属する共同体以外の共同体の構成員との間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。
 - ① 資本関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
 - ア) 親会社と子会社の関係にある場合
 - イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
 - ② 人的関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただしイ)については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
 - ア) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
 - イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合
- i) 競争の公正性を害すると判断される場合には、当該対象公共サービスに係る業務に関与する者でないこと。
- j) 関東地方整備局国営公園運営維持管理業務有識者委員会の構成員又は構成員が属する事業者でないこと。
- k) 守秘義務の遵守などについて社内の規則で明記していること。

- 1) 国営昭和記念公園事務所で平成 26 年度に実施の「H 2 6 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理に関するモニタリング調査他業務」、平成 27 年度に実施の「H 2 7 昭和・有明履行確認業務」、「H 2 7 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理に関するモニタリング調査他業務」に参加している者及び当該業務の管理技術者・担当技術者の出向・派遣元並びにこれらの者と資本面・人事面で関係がある者でないこと。
なお、「業務に参加」とは、当該業務の下請け（測量、地質調査業務も含む）をしていることをいい、「資本面・人事面で関係がある」とは本実施要項 3.1. h) ①、②に該当することをいう。

3.2. 企業の業務実績に関する要件

本実施要項 1.2. に掲げる業務を担当する企業等は、業務内容に応じて次頁に示す「表 7 企業の業務実績等に関する要件」を満たすこと。なお、参加資格要件の確認は、申請書類の提出期限の日をもって行うものとする。

表 7 企業の業務実績等に関する要件

	①本業務全体のマネジメント及び 企画立案業務	②施設・設備維持管理業務	③植物管理業務	④収益施設等管理運営業務
	・本業務全体のマネジメント及び 企画立案業務に必要な要件	・施設・設備維持管理業務 に必要な要件	・植物管理業務に必要な要件	・収益施設等管理運営業務に必要な要 件
業務実 績※1	下記に示す業務（1）～3）においては平成12年度以降に完了した履行期間が概ね12ヶ月以上の業務、4）においては平成17年度以降に完了した1件につき開催期間が概ね2ヶ月以上の業務に限る）において1件以上の実績を有していること（申請書類提出時において実施中の業務にあつては、平成28年3月31日までに完了するもの）			
	下記の1)～4)のいずれかを対象とした業務全体のマネジメント及び企画立案業務（本実施要項1.2.1参照）の実績を1件以上有すること	下記の1)～4)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務（本実施要項1.2.2参照）の実績を1件以上有すること	下記の1)～4)のいずれかを対象とした植物管理業務（本実施要項1.2.3参照）の実績を1件以上有すること	下記の1)～4)のいずれかを対象とした収益施設等管理運営業務（本実施要項1.2.4参照）の実績（収益施設のうち、いずれか1種類以上の運営を行った実績）を1件以上有すること
	1)都市公園の種別として、地区公園、特殊公園、総合公園以上（総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園） 2)レクリエーション施設※2 又は観光・商業施設※3 で、園地管理※4 を行っている施設 3)展示面積1,000㎡以上の常設展示施設※5。 4) 国もしくは地方公共団体が主催する屋内展示を含む博覧会。または、特殊法人、公益社団法人もしくは公益財団法人※6 が主催し、国もしくは地方公共団体が共催もしくは後援する屋内展示を含む博覧会。			
注意 事項	共同体等の代表者等の中心的役割を担った業務のみを実績とする			
保有資 格者			1級造園施工管理技士を1名以上有する法人であること	

※1：業務実績は、契約書等により実績が確認できるものに限る。（共同体での実績の場合は、当該企業が実施した業務分のみが実績となる。）

※2：レクリエーション施設：主に屋外において、都市公園法の公園施設と同様な施設の構成により不特定多数の利用者へ有料でサービスを提供しているもの（例：遊園地、動物園、植物園、水族館、牧場、テーマパーク、ゴルフ場等）

※3：観光・商業施設：宿泊、ツアーガイド、物品販売など多様なサービスを一元的に不特定多数の利用者へ有料で提供しているもの（例：大規模ホテル、複合ショッピングセンター等）

※4：園地：屋外において年間を通して植物と空地が一体となり、それらの利用・鑑賞を目的として広く一般に周知されているとともに、適切かつ計画的な維持管理がなされている現存する園地。（移動可能なプランター等の植物管理は含まない。）

※5：常設展示施設：年間を通して各種展示等が行われている施設（例：美術館、博物館等）

※6：公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年6月2日法律第49号）施行以前の社団法人及び財団法人を含む

3.3. 配置予定者の業務実績に関する要件

本実施要項 1.2. に掲げる業務を担当する配置予定者は、業務内容に応じて次頁に示す「表 8 配置予定者の業務実績等に関する要件」を満たすこと。なお、参加資格要件の確認は、申請書類の提出期限の日をもって行うものとする。

表8 配置予定者の業務実績等に関する要件

	①本業務全体のマネジメント及び企画立案業務の業務責任者(総括責任者)	②施設・設備維持管理業務の業務責任者	③植物管理業務の業務責任者	④収益施設等管理運営業務の業務責任者
業務の経験※1	下記に示す同種又は類似業務(平成12年度以降に完了した履行期間が概ね12ヶ月以上の業務(下記7)の業務においては平成17年度以降に完了した1件につき開催期間が概ね2ヶ月以上の業務)に限る)の経験を有すること(申請書類提出時において実施中の業務にあつては、平成28年3月31日までに完了するもの)			
同種業務の経験	下記の1)～2)のいずれかを対象とした業務全体のマネジメント及び企画立案業務(本実施要項1.2.1参照)の実績を有し、かつ、下記のア)～ウ)のいずれかの経験を有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務(本実施要項1.2.2参照)に関する業務の実績を有し、かつ、施設・設備維持管理業務に関する下記のエ)又はカ)のいずれかの経験を有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした植物管理業務(本実施要項1.2.3参照)に関する業務の実績を有し、かつ、植物管理業務に関する下記のエ)又はカ)のいずれかの経験を有すること	下記の1)～2)のいずれかを対象とした収益施設等管理運営業務(本実施要項1.2.4参照)に関する業務の実績(収益施設のうち、いずれか1種類以上の運営を行った実績)を有し、かつ、収益施設等管理運営業務に関する下記のエ)又はカ)のいずれかの経験を有すること
	1)都市公園の種別として、総合公園以上(総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園) 2)レクリエーション施設※4 又は観光・商業施設※5 で、2ha以上の園地管理※6を行っている施設			
	ア)延べ2年以上の総括責任者※2の経験 イ)延べ3年以上の業務責任者※3の経験 ウ)総括責任者※2または業務責任者※3の経験を有し、かつ技術士(建設部門:都市及び地方計画)または技術士(総合技術監理部門:建設)の資格を有する者	エ)延べ2年以上の業務責任者※3の経験 カ)延べ3年以上の業務経験		
類似業務の経験	下記の4)～7)のいずれかを対象とした業務全体のマネジメント及び企画立案業務(本実施要項1.2.1参照)の実績を有し、かつ、下記のア)～ウ)のいずれかの経験を有すること 又は、下記の3)～7)のいずれかを対象としたマネジメント、企画運営管理、施設・設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等管理運営業務(本実施要項1.2.1(1)、(2)、1.2.2～1.2.4参照)のいずれかに関する業務の実績を有し、かつマネジメント、企画運営管理、施設・	下記の4)～7)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務(本実施要項1.2.2参照)に関する業務の実績を有し、かつ、施設・設備維持管理業務に関する下記のエ)又はカ)のいずれかの経験を有すること	下記の4)～7)のいずれかを対象とした植物管理業務に関する業務(本実施要項1.2.3参照)の実績を有し、かつ、植物管理業務に関する下記のエ)又はカ)のいずれかの経験を有すること	下記の4)～7)のいずれかを対象とした収益施設等管理運営業務(本実施要項1.2.4参照)に関する業務の実績(収益施設のうち、いずれか1種類以上の運営を行った実績)を有し、かつ、収益施設等管理運営業務に関する下記のエ)又はカ)のいずれかの経験を有すること

	設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等管理運営業務のいずれかに関する下記のイ)又はウ)のいずれかの経験を有すること			
	3)都市公園の種別として、総合公園以上（総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園） 4)都市公園の種別として、地区公園又は特殊公園 5)レクリエーション施設※4 又は観光・商業施設※5 で、園地管理※6を行っている2ha未満の施設 6)展示面積1,000㎡以上の常設展示施設※7 7) 国もしくは地方公共団体が主催する屋内展示を含む博覧会。または、特殊法人、公益社団法人もしくは公益財団法人※8が主催し、国もしくは地方公共団体が共催もしくは後援する屋内展示を含む博覧会。			
	ア) 延べ3年以上の総括責任者※2 の経験（但し、上記7)を対象とした業務は延べ4ヶ月以上） イ) 延べ4年以上の業務責任者※3 の経験（但し、上記7)を対象とした業務は延べ6ヶ月以上） ウ) 延べ1年以上の総括責任者※2または延べ2年以上の業務責任者※3（但し、上記7)を対象とした業務は延べ2ヶ月以上の総括責任者※2または延べ3ヶ月以上の業務責任者※3）の経験を有し、かつ技術士（建設部門：都市及び地方計画）または技術士（総合技術監理部門：建設）の資格を有する者	エ) 延べ3年以上の業務責任者※3 の経験（但し、上記7)を対象とした業務は延べ4ヶ月以上） オ) 延べ4年以上の業務経験（但し、上記7)を対象とした業務は延べ6ヶ月以上）		
資格	—	—	1級造園施工管理技士	—

実施体制	・業務責任者※3 は、平成28年4月1日時点において、単体企業又は共同体の構成員との直接的な雇用関係があるものであること。企画書の提出時に雇用関係が無い場合は、業務開始時までに雇用関係にあること（雇用関係にあることを約束する念書等（任意書式）で確認する）。なお、単体企業又は共同体の構成員との直接的な雇用関係がないことが判明した場合、「虚偽の記載」として取り扱う。 ・上記①の業務責任者※3 1名を総括責任者※2 とすること。 ・共同体にあっては、上記①の総括責任者※1 は代表企業に所属する者とする。 ・総括責任者及び総括責任者以外の業務責任者は、原則、実施期間中専任（※9）とする。なお、病気・死亡等の事情によりやむを得ず総括責任者又は総括責任者以外の業務責任者を変更する場合は、上記に掲げる基準を満たし、かつ、当初の者と同等以上の者を配置するものとし、予め関東地方整備局の承諾を得るものとする。 ・総括責任者※2 は各業務の業務責任者を兼務することができる。また、業務責任者※3 は他業務の業務責任者※3 を兼務することができる。 ・開園期間中は、上記①～④の業務責任者のうち、少なくとも1名以上が勤務する体制とすること。さらに業務責任者が勤務しない業務については、その業務に精通した者を勤務させるものとし、緊急対応を含め上記①～④が円滑かつ迅速に行われる勤務体制をとること。なお、やむを得ず業務責任者を1人以上勤務する体制をとることが一時的に困難となる場合には、緊急対応を含め、上記①～④の業務が迅速かつ円滑に行われる勤務体制を確保した上で、事前に総括調査員の承諾を得ること。（ただし、事故などやむを得ない事由により事前に承認を得られない場合を除く。） ・主な業務従事（勤務）場所は、国営東京臨海広域防災公園管理センターとすることを想定している。

※1:業務実績は、契約書等により実施が確認できるものに限る。（共同体での実績の場合は、当該配置予定者が実施した業務のみが実績となる。）

※2:総括責任者とは、複数の業務分野について全体的に総括する立場の者をいう。収益施設等管理運営業務を行う場合及び収益施設等管理運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等管理運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分し、収益施設等管理運営業務への委託費の支出は認めない。

※3:業務責任者とは、個別業務の責任者をいう。収益施設等管理運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等管理運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分し、収益施設等管理運営業務への委託費の支出は認めない。なお、複数の業務分野について全体的に総括する立場の者を補佐する者の経験は、業務責任者の経験とみなす。

※4:レクリエーション施設：主に屋外において、都市公園法の公園施設と同様な施設の構成により不特定多数の利用者へ有料でサービスを提供しているもの（例：遊園地、動物園、植物園、水族館、牧場、テーマパーク、ゴルフ場等）

※5:観光・商業施設：宿泊、ツアーガイド、物品販売など多様なサービスを一元的に不特定多数の利用者へ有料で提供しているもの（例：大規模ホテル、複合ショッピングセンター等）

※6:園地：屋外において年間を通して植物と空地が一体となり、それらの利用・鑑賞を目的として広く一般に周知されているとともに、適切かつ計画的な維持管理がなされている現存する園地。（移動可能なプランター等の植物管理は含まない。）

※7:常設展示施設：年間を通して各種展示等が行われている施設（例：美術館、博物館等）

※8:公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年6月2日法律第49号）施行以前の社団法人及び財団法人を含む

※9:専任とは、他の工事及び業務等に係る職務を兼務せず、常時継続的に当該業務に係る職務にのみ従事していることをいう。ただし、契約の締結後、業務を開始するまでの期間（準備期間）は専任を要しない。

3.4. 共同体での入札について

本業務は、本実施要項 3.2. で定める要件を満たす単体企業で構成される共同体により実施することも可能とする。

共同体で本業務を実施する場合、代表企業は、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務、施設・設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等管理運営業務を包括的に管理すること。

- a) 入札参加者は、共同体として参加する場合、下記の業務を担当する企業を明らかにするものとする。
 - ア) 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務
 - イ) 施設・設備維持管理業務
 - ウ) 植物管理業務
 - エ) 収益施設等管理運営業務
- b) 入札参加者は、共同体として参加する場合、代表企業を定め、当該代表企業が入札・契約手続きを行うこととする。代表企業は、上記 a) ア) 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務を担当する企業とする。
- c) 入札参加者は、共同体として参加する場合、申請書類の提出期限の日以降は、共同体を構成する者の変更を認めない。ただし、共同体の構成員の一部が指名停止を受けた場合の取扱いについては、被指名停止会社になる構成員を補充した上で、新たに共同体を結成し、共同体としての認定及び競争参加資格の確認の申請を行うことができるものとし、その期限は実施要項 4. 1 に定める企画提案書の提出期限とする。やむを得ない事情が生じた場合は、関東地方整備局はその事情を検討のうえ、可否の決定をするものとする。
- d) 共同体の代表企業及び構成員は、本実施要項 3.1. a) から 1) の全ての要件を満たすこと。
- e) 参加に際しては、代表企業及びその他の構成員の役割及び責任の分担ならびに代表企業の役割を他の構成員が代替・保証する旨を明記した協定書を作成し、申請書類と併せて提出すること。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項

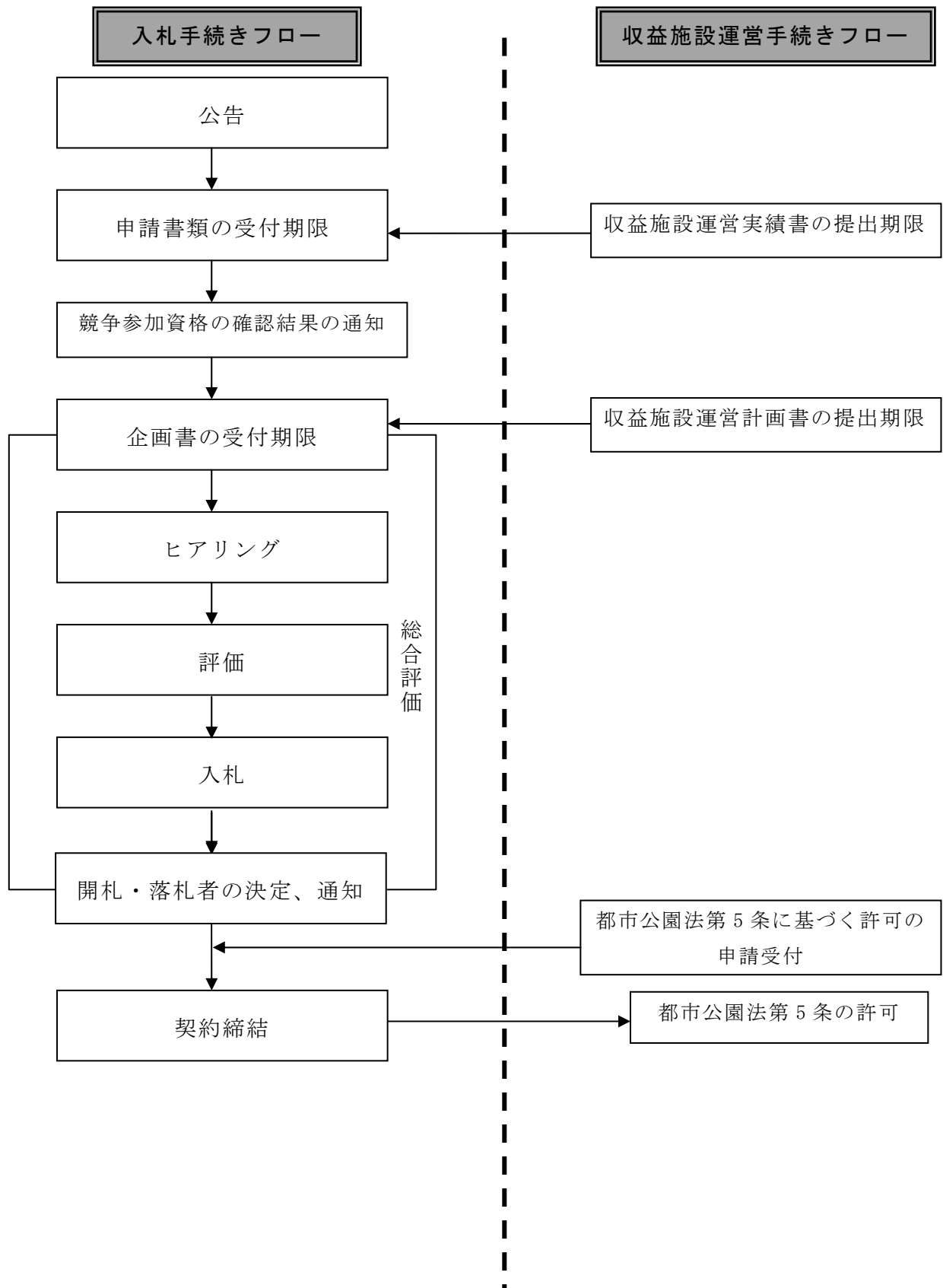
4.1. 入札の実施手続及びスケジュール（予定）

① 公告	: 平成 27 年 7 月 21 日
② 現場見学可能期間	: 平成 27 年 7 月 21 日～平成 27 年 11 月 26 日
③ 入札等に関する質疑応答	: 平成 27 年 7 月 21 日～平成 27 年 11 月 11 日
④ 申請書類の受付期限	: 平成 27 年 8 月 25 日
⑤ 競争参加資格の確認結果の通知	: 平成 27 年 9 月 9 日
⑥ 企画書・収益施設運営計画書の受付期限	: 平成 27 年 10 月 5 日
⑦ ヒアリング	: 平成 27 年 10 月 22 日（予備日 23 日）
⑧ 評価	: 平成 27 年 10 月中旬～平成 26 年 11 月中旬
⑨ 入札	: 平成 27 年 11 月 26 日
⑩ 開札	: 平成 27 年 11 月 27 日
⑪ 落札予定者の決定	: 平成 27 年 11 月下旬
⑫ 契約締結	: 平成 28 年 1 月上旬

※ 現場見学とあわせて関連資料を閲覧することができる。ただし、閲覧資料は検討過程のものであり、本業務の実施条件として提示するものではない。

※ 現場見学は予約制とする。公平性を保つため質問については後日文書により対応する。

H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務
一般競争（総合評価落札方式）手続きフロー（案）



4.2. 入札実施手続

4.2.1 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、本件業務に係る入札金額（ただし、収益施設等管理運営業務に要する費用は含まない。）を記載した書類（以下「入札書」という。）、申請書類並びに、企画書及び収益施設運営計画書（以下、「企画書等」という。）を提出する。

上記の入札金額には、本業務に要する一切の諸経費（収益施設等管理運営業務に要する費用は含まない）の108分の100に相当する金額を記載すること。

なお、提出された申請書類及び企画書等は、競争参加資格の確認、企画書等の評価以外に提出者に無断で使用しない。

4.2.2 申請書類の内容

① 競争参加資格確認申請書（様式1-1）

② 企業の業務実績（様式1-2）

※面積、植栽地を管理していたことが証明できる資料（契約書の写し、施工図面、空中写真、地形図等）

※図面等で植栽地を管理していたことが証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付すること。

※実績として記載した業務に係る契約書の写しを提出すること。

③ 業務責任者の業務実績（様式1-3）

※面積、植栽地を管理していたことが証明できる資料（契約書の写し、施工図面、空中写真、地形図等）を添付すること。

※図面等で植栽地を管理していたことが証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付すること。

※企画書の提出時に雇用関係が無い場合は、業務開始時までに雇用される念書等（任意書式）を添付すること。

※必要とされる資格を証明する書類の写しを添付すること。

④ 守秘性に関する要件（様式1-4）

※守秘義務に関する規程を定めた社則等を添付すること。

⑤ 業務実施体制（様式1-5）

※組織図（業務実施のための管理機構）を添付すること。（任意書式）

⑥ 実施方針（様式1-6）

※年間業務計画書を添付すること。（任意書式）

⑦ 再委託または下請負の予定（様式1-7）

⑧ 必要とされる資格を証明する書類の写し（様式1-3に添付のこと）

⑨ 申請書類提出時に雇用関係が無い場合の念書等（任意書式）

⑩ 業務経験証明書（様式1-8）

⑪ 収益施設運営実績書（様式1-9）

⑫ 共同体で参加する場合の協定書の写し

⑬誓約書（様式 1-10）

4.2.3 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、本実施要項 5. で示す総合評価を受けるために、次の事項を記載する。なお、標準評価項目等の詳細については本実施要項表 9 を参照のこと。

① 表紙（様式 2-1）

② 企画提案

- ア) 目標とする公園利用者数の確保に関する提案（様式 2-2-1）
- イ) 利用者満足度の確保に関する提案（様式 2-2-2）
- ウ) 公園特性を生かした植物管理に関する提案（様式 2-2-3）
- エ) 公園特性及び資源、施設を生かした運営管理に関する提案（様式 2-2-4）
- オ) 多様な利用プログラムの提供に関する提案（様式 2-2-5）
- カ) 情報受発信に関する提案（様式 2-2-6）
- キ) 地域との連携活動・市民との協働活動に関する提案（様式 2-2-7）
- ク) 公園利用者等の安全を確保する管理手法に関する提案（様式 2-2-8）
- ケ) 緊急時及び非常時の対応に関する提案（様式 2-2-9）
- コ) 自主事業に関する提案（様式 2-2-10）
- サ) 収益施設の運営に関する提案（様式 2-2-11）

なお、本業務開始初年度から実施しない提案事項については、開始年月を記載すること。開始年月の記載のない提案は初年度から実施するものとする。また、企画提案によって設計数量を変更する場合には、必ず③の改善提案も行うこと。

③ 改善提案（様式 2-2-12）

業務の最低水準として示された仕様書に対する改善提案を行う場合、提案を行う内容を明確にし、提案を行う理由、提案の内容・数量、提案による質の維持向上効果又は経費の削減効果（あるいはその両方）を具体的に示すこと。

また、設計数量が変更となる提案をする場合には、該当工種と変更数量、変更が可能な理由、企画提案との関連がある場合は該当箇所をそれぞれ示すこと。改善提案で変更を提案した数量以外は、公示している数量に基づき入札を行うこと。

4.2.4 収益施設運営計画書

様式 3 「収益施設運営計画書」を提出する。

4.2.5 ヒアリングの実施

a) 企画書に関するヒアリング

ヒアリングでは、実施方針および企画書等に記載された事項について質疑応答を行う。また、ヒアリングにより、提案が実現可能な内容であることを確認し、評価項目の得点に反映させる。

ア 実施場所：関東地方整備局

イ 実施期間：別途通知

ウ ヒアリング時間：別途通知

エ 出席者：総括責任者の出席を必須とし、業務責任者の出席も認める。

4.2.6 その他

- a) 競争参加資格の確認及び企画書等の評価は、申請書類及び企画書等の資料提出期限の日をもって行うものとする。
- b) 申請書類及び企画書等の資料作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- c) 関東地方整備局は、提出された申請書類及び企画書等の資料を、競争参加資格の確認、企画書等の評価以外に提出者に無断で使用しない。
- d) 提出された申請書類及び企画書等の資料は、返却しない。
- e) 提出期限以降における申請書類及び企画書等の資料差し替え及び再提出は認めない。
- f) 落札者は、様式 1－10（第 2 面）及び電磁記録媒体（CD-R 等）を提出すること。
詳細は様式 1－10 を参照すること。

5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項

事業者の決定は、総合評価方式によるものとする。なお、本業務に係る企画書及び業務実施内容の審査・評価は、関東地方整備局が行うが、客観性を確保するため、第三者の有識者で構成される関東地方整備局国営公園運営維持管理業務有識者委員会の意見を聴取し、評価を行うものとする。

なお、入札参加者は企画書と同時に、収益施設運営計画書を提出し、落札後、都市公園法第5条第1項に基づく公園施設の設置管理許可申請を行わなければならない。

5.1. 事業者決定にあたっての質の評価項目の設定

事業者を決定するための評価は、提出された企画書等の内容が本業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか（基本項目審査）、また、効果的なものであるか等（提案項目審査）について行うものとする。（本実施要項表9を参照のこと。）

5.1.1 基本項目審査

基本項目審査においては、入札参加者に対して、本実施要項表9の基本項目について審査を行う。各項目ごとに業務が可能な最低水準を満たしている場合には基礎点を与える（基礎点計50点）。さらに、実施体制に係る項目においては、最低水準を超える部分についてその内容に応じ得点を与える（加算点計10点）。なお、最低水準を1つでも満たしていない項目がある場合は失格とする。

5.1.2 提案項目審査

提案項目審査においては、基本項目審査の全ての項目で業務が可能な最低水準を満たした入札参加者に対して、本実施要項表9の提案項目について審査を行う（加算点計145点）。

様々な公園施設の維持管理と収益施設等の運営を一元的に行うことが必要であり、サービス水準(質)の向上や公園利用者の安心安全を確認することを目的としている。なお、提案内容については、具体性、実現性があり、当該公園において適切かつ効果的なものであるか等、妥当性について総合的な観点から審査し得点を与える。各加算点の数値はサービスの質の向上の観点から重要度に応じて配点している。

表9 標準評価項目及び得点配分

項目	区分	項番	評価項目	得点配分		様式
				基礎点	加算点	
① 基本項目	業務共通					
	1) 実施体制	1	各業務の業務水準が維持される体制であるか (共同体で参加する場合、代表企業又は代表者と構成員の連携が可能な体制であるか)	0/10	0～5	様式 1-2～ 1-8
		2	提案された内容が実現可能な体制であるか	0/10	0/5	
	2) 業務に対する認識	3	本業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか	0/10	—	
		4	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか	0/10	—	
	3) 現行基準レベルの質の確保の実態	5	各業務の提案内容は、関東地方整備局の要求水準（実施要項1.3.1 及び1.3.2）が確保されているものとなっているか	0/10	—	様式 2-2-1 ～ 2-2-12
② 提案項目	企画提案					
	1) 目標とする公園利用者数の確保	6	体験学習施設の年間及び四半期ごとの全入館者数及び小・中学生の団体入館者数の目標を各年度設定の上、その入館者数確保に向け、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。（目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。）	—	0～15	様式 2-2-1
	2) 利用者満足度の確保	7	年間及び四半期ごとの体験学習施設のサービス及び自主事業及び委託費を充当する行催事における防災に関する利用者の学習効果に関する満足度の目標を各年度設定の上、その満足度数の確保に向け、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。（目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。）	—	0～15	様式 2-2-2
	3) 公園特性を生かした植物管理	8	本公園の特性を踏まえた上での植物管理について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	—	0～10	様式 2-2-3
	4) 公園特性及び資源、施設を生かした運営管理	9	本公園の「基幹的広域防災拠点」の機能を発揮させるための維持管理方法について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	—	0～10	様式 2-2-4
	5) 多様な利用プログラムの提供	10	本公園の意義や役割、機能を踏まえ、防災関連の普及啓発に関する大規模な行催事の開催回数と延べ参加人数の目標を各年度設定の上、防災に関する知識、技術、自助互助共助の意識の習得を可能にする質の高い行催事の実施について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。（目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。）	—	0～10	様式 2-2-5
	6) 情報受発信	11	マスコミ報道件数やホームページアクセス件数の目標を各年度設定の上、本公園が提供するサービス内容や公園の魅力等に関する広報宣伝・情報の受発信について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。（目標値と具体性・実現性・妥当性の合計をもって評価を行う。）	—	0～10	様式 2-2-6
	7) 地域との連携活動・市民との協働活動	12	近隣施設又は市民との連携による防災関連の普及啓発に関する行催事の開催回数と延べ参加人数の目標を各年度設定の上、周辺自治体や学校、地域住民等関係機関や関係者との連携体制、協力体制の構築について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。また、ボランティアやNPO団体との連携方策及びボランティア活動の充実・継続について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	—	0～15	様式 2-2-7
	8) 公園利用者等の安全を確保する管理手法	13	本公園の特性を踏まえた上で、公園利用者の安全・安心を確保する施設管理及び運営管理について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。また、既存地形や本公園の特性を踏まえた上で、ハード面、ソフト面でのユニバーサルデザイン対応について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。さらに、公園スタッフ（職員、臨時職員、アルバイト、その他関係従事者）に関する事故を未然に防ぐ取組について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	—	0～15	様式 2-2-8
	9) 緊急時及び非常時の対応	14	具体的な緊急事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。また、トラブル時や緊急時に円滑に対応	—	0～15	様式 2-2-9

			し、かつ被害を拡大させないためのハード面・ソフト面での対応策について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。さらに、繁忙期において、混乱回避のための対応策について、具体性、実現性があり、当公園として妥当性のある提案が示されているか。			
	10) 自主事業の提案	15	自主事業の実施内容について公園の目的・魅力の向上の観点から、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある自主事業の方法が示されているか。	—	0～10	様式 2-2-10
	11) 収益施設の運営に関する提案	16	公園利用者サービスの質的な向上に向けた運営について、具体性、実現性があり、本公園として妥当性のある提案が示されているか。	—	0～10	様式 2-2-11 様式 3
	従来の実施方法に対する改善提案					
	1) 各業務の最低水準（現行基準）として示された仕様書に対する、改善提案	17	質の維持・向上に関する提案があり、実施について具体的な方法が明記されているか。また、それらを実施可能な体制であるか。	—	0～10	様式 2-2-12
合計得点				0～50	0～155	

5.2. 事業者決定にあたっての評価方法

5.2.1 事業者の決定方法

- a) 入札参加者は、「価格」及び「企画書」をもって入札をし、予決令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で入札したもののうち、下記 5.2.2 総合評価の方法によって得られた数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあつて、著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

- b) 落札者となるべき者の入札価格が予決令第 85 条に基づく調査基準価格（予定価格に 10 分の 6 を乗じて得た額）を下回る場合は、予決令第 86 条の調査を行うものとする。
- c) 上記において、評価値の最も高い者が 2 人以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き事業者を決定するものとする。

5.2.2 総合評価の方法

(1) 評価値の算出方法

評価値の算出方法は以下のとおりとする。

提出された書類に係る本実施要項表 9 により得られた技術評価点と当該入札者から求められる価格評価点の合計値（評価値）をもって行う。

$$(\text{評価値}) = (\text{価格評価点}) + (\text{技術評価点})$$

(2) 価格評価点の算出方法

価格点の評価方法は以下のとおりとする。

$$(\text{価格評価点}) = (\text{価格点}) \times (1 - (\text{入札価格}) / (\text{予定価格}))$$

なお、価格点は 30 点とする。

(3) 技術評価点の算出方法

企画書の内容に応じ、本実施要項表 9 の評価項目毎に評価を行い、技術点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は 60 点とする。

$$(\text{技術評価点}) = 60 \times (\text{技術点}) / (\text{技術点の満点})$$

なお、本業務における技術点の満点は 205 点（基礎点 50 点＋加算点 155 点）とする。

(4) 基本項目審査の評価方法

基本項目審査については、本実施要項表 10 の評価基準を満たしているかによって評価する。

表 10 実施体制の様式 1-5-2 の加算点は、提案内容に対する具体性、実現性等を総合的に勘案して、原則として本実施要項表 11 の 3 段階評価に基づいて評価をする。

表 10 基本項目審査の評価基準

区分	評価項目	評価基準
実施体制	各業務の業務水準が維持される体制であるか。 (共同体で参加する場合、代表企業又は代表者と構成員の連携が可能な体制であるか)	提案する運営内容に対して提案する職務区分・人数が適切に明示されている。(様式 1-5-1) なお、上記の水準を満たした上で、以下に示す体制が確保されている場合は、加算点を与える。(様式 1-5-2) ・迅速かつ円滑な意志決定及び臨機の対応等の体制に関し、緊急時等においても混乱なく対応できる水準を超えた優れた提案がなされている。 (組織面、費用面の対応が適切に明示されている。)
	提案された内容が実施可能な体制であるか。	提案する職務区分ごとに休憩時間、休日を考慮した労働時間の設定が行われている。 現地体制及び繁忙期の現地を支援する本社等の体制(責任体制、現地体制)を含め適切に明示されている。(様式 1-5-1) なお、上記の水準を満たした上で、以下に示す体制が確保されている場合は、加算点を与える。(様式 1-5-3) ・緊急時における代替性等の確保の観点から、申請書類の提出期限の日時点で、申請した総括責任者以外に同一企業内に表8に示す総括責任者の業務実績を有している者(代替総括責任者)が1名以上在籍し、申請した総括責任者に事故等があった場合、速やかに配置できる体制が確保されている。申請書類の提出時に雇用関係が無い場合は、業務開始時まで雇用される念書(任意様式)を提出すること。なお、代替総括責任者は、本業務の実施期間中、専任規定のある工事又は業務には従事することはできない。 (本業務は除く)
業務に対する認識	本業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか。	年間業務計画(様式 1-6 添付)に記載された業務内容が、仕様書に定める業務内容と適合している。
	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか。	企画書に記載された実施方針が仕様書に定める基本方針と適合している。
現行基準レベルの質の確保の実態	各業務の提案内容は、要求水準(本実施要項1.3.1及び1.3.2)が確保されているものとなっているか。	仕様書に定める管理水準を満足させる企業の業務実績、配置予定者の業務経験の明示があり、これらを踏まえた様式 2-2-1～2-2-12の提案内容について実現性が高いものとなっている。

(5) 提案項目審査の評価方法

提案項目審査は以下のとおりとする。

提案項目審査の企画提案のうち、包括的な質に関する提案項目については、提案した数値（目標値）とその実現性について、それぞれ評価を行い、その合計点を評価点とする。ただし、実現性が乏しい場合は目標値が高くても加算しない（0点）ものとする。

上記以外の提案項目審査は、提案内容に対する具体性、実現性、実施体制との整合等を総合的に勘案して原則として本実施要項表 11 の 3 段階評価に基づいて評価する。なお、①関係法令に違反する提案、②使用料等を増減させる提案、③開園日時を変更させる提案（主催イベントなど仕様書で明示してあるものは除く）については、内容の如何に問わず評価しないものとする。

表 11 基本項目審査（様式 1-5-2）及び提案項目審査における評価基準と評価係数

評価基準		評価係数
優	全体的に優れた提案となっている。又は特に高く評価すべき提案がなされている。	配点×1.00
良	一定の評価ができる提案がなされているが、特に優れた提案はなされていない。	配点×0.50
可	特に評価すべき提案が見られない。	配点×0.00

5.2.3 留意事項

関東地方整備局は、事業者が決定したときは、遅滞なく、事業者の氏名若しくは名称、落札金額、事業者の決定の理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

5.3. 初回の入札で事業者が決定しなかった場合の取り扱いについて

初回の入札で予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合は、入札条件を見直し、再度公告入札に付することとする。

再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合、または業務の実施に必要な期間が確保できない等、やむを得ない場合は、別途、当該業務の実施方法を検討・実施することとし、その検討結果及び理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告するものとする。

6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

従来の実施状況に関する情報は、別紙－１０～４１のとおりである。

7. 事業者の使用させることができる国有財産に関する事項

7.1. 施設

別紙－1「主要公園施設一覧」、別紙－2「主要建築物一覧」、別紙－3「収益施設一覧」による。

7.2. 設備

- a) 使用できる設備については、本業務に係る建物・設備全てとする（別紙－19「提供施設一覧表」を参照のこと）。
- b) 本業務に支障を来さない範囲において、事業者は施設内に本業務に必要な機器・設備等を持ち込むことができるものとするが、持ち込んだ機器・設備については適切な管理を行うこと。

8. 事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等
に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他
の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により事業
者が講ずべき措置に関する事項

8.1. 報告について

8.1.1 業務計画書の協議と承諾

別紙－５「共通仕様書」による。

8.1.2 業務責任者及び業務の関係者

別紙－５「共通仕様書」による。

8.1.3 業務報告書

別紙－５「共通仕様書」による。

8.1.4 検査・監督体制

事業者からの報告を受けるにあたり、調査職員の検査・監督体制は次のとおりとする。

(1) 調査職員

① 総括調査員

国営昭和記念公園事務所長（予定）

② 主任調査員

国営昭和記念公園事務所副所長（代表）（予定）

国営昭和記念公園事務所総務課長（予定）

国営昭和記念公園事務所地域防災調整官（予定）

③ 調査員

国営昭和記念公園事務所調査設計課調整係長（予定）

(2) 検査・監督体制

- a) 事業者は、各年度ごとの業務を完了したときは、遅延なく、当該年度の完了報告書、清算報告書及び委託費経費内訳報告書、残存物件報告書（以下「完了報告書等」という）に成果物を添えて、関東地方整備局に提出すること。
- b) 関東地方整備局は、事業者からの成果物、完了報告書等を受理したときは、その日から 10 日以内に支出負担行為担当官関東地方整備局長が指定した職員により検査を行うものとする。

8.2. 調査への協力

- a) 調査職員は、事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認める時は、事業者に対し、当該管理業務の状況に関し必要な報告を求め、又は事業者の事務所等に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。
- b) 立ち入り検査をする調査職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第 26 条第 1

項に基づくものであることを事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

8.3. 指示について

関東地方整備局長は、事業者による業務の適切かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第 27 条第 1 項に基づき、事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示できるものとする。

8.4. 秘密の保持

事業者は、本業務に関して調査職員が開示した情報等（公知の事実等を除く）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他本業務に従事していた者は業務上知り得た秘密を洩らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を洩らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の適用がある。

8.5. 個人情報の取り扱い

別紙－5「共通仕様書」第 8 章による。

8.6. 契約に基づき落札業者が講ずべき措置

8.6.1 業務の開始及び中止

- a) 事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。
- b) 事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、予め関東地方整備局の承諾を受けなければならない。

8.6.2 公正な取り扱い

- a) 事業者は、本業務の実施にあたって、公園利用者を合理的な理由なく区別してはならない。
- b) 事業者は、公園利用者の取り扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

8.6.3 金品等の授受の禁止

事業者は、本業務において、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。ただし、収益施設等管理運営業務として行う場合など、関東地方整備局から許可等を受けた業務を行う上で必要な場合を除く。

8.6.4 法令の遵守

事業者は、本業務を実施するにあたり適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。

8.6.5 安全衛生

事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

8.6.6 記録・帳簿書類等

事業者は、実施年度毎に本業務に関して作成した記録や会計に関する帳簿書類を、本業務を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

なお、行政機関の保有する情報の公開に関する法律の第4条に基づく行政文書の開示請求がなされた場合、同法第5条に基づく不開示情報の確認を行った上で、第6条による部分開示や第7条による公益上の理由による裁量的開示を確認し、開示方法を明らかにし、第9条に基づき事務処理上の困難その他正当な理由があるときを除き、開示請求のあった日から30日以内に情報を開示する必要がある。そのため、開示請求の対象が事業者の保有する記録・帳簿書類等の場合、事業者は、情報公開に速やかに対応しなければならない。

8.6.7 権利の譲渡

本業務の成果及び本業務の実施の過程において、派生的に生じた著作権、特許権及び実用新案権等の無体財産権については、関東地方整備局が承継するものとする。また、事業者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部または一部を第三者に譲渡してはならない。

8.6.8 権利義務の帰属等

本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、事業者は、その責任において、必要な措置を講じなければならない。

8.6.9 一般的損害

本業務を行うにつき生じた損害（本実施要項9.に記載した損害を除く。）については、事業者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち、関東地方整備局の責に帰すべき事由により生じたものについては、関東地方整備局が負担する。

8.6.10 再委託または下請負の取り扱い

- a) 事業者（共同体を含む。）は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- b) 事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則として予め企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称、再委託す

る業務の範囲、再委託または下請負を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。

なお、本業務における主たる部分を再委託することはできない。本業務における主たる部分は、次のとおりとする。

- ・業務における総合的計画立案、業務遂行管理、救急・災害時の統括管理、各業務手法の決定及び本業務履行者としての最終的な意思決定を行うための技術的判断等

- c) 事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにしたうえで関東地方整備局の承諾を受けなければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- d) 事業者は、上記 b) 及び c) により再委託を行う場合には、事業者が関東地方整備局に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し、本実施要項 8.4. 及び 8.6. に規定する事項その他の事項について必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を徴収することとする。
- e) 上記 b) から d) までに基づき、事業者が再委託先の事業者に業務を実施させる場合は、すべて事業者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責めに帰すべき事由については、事業者の責めに帰すべき事由とみなして、事業者が責任を負うものとする。

8.6.11 契約解除

関東地方整備局は、事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- a) 法第 22 条第 1 項第 1 号イからチ又は同項第 2 号に該当するとき。
- b) 繰り返し法令違反を行ったとき。
- c) 暴力団員を業務を統括する者又は従業員として雇用していることが明らかになったとき。
- d) 暴力団又は暴力団関係者との社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

8.6.12 契約解除時の取り扱い

- a) 上記 8.6.11 に該当し、契約を解除した場合には、関東地方整備局は事業者に対し、当該解除の日までに当該サービスを契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支給する。
- b) この場合、事業者は、契約金額から上記 a) の委託費を控除した金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として関東地方整備局の指定する期間に納付しなければならない。

- c) 関東地方整備局は、事業者が前項の規定による金額を関東地方整備局の指定する期日までに支払わないときは、その支払い期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて、年 100 分の 5 の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。
- d) 関東地方整備局は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

8.6.13 契約内容の変更

関東地方整備局は、必要がある場合には、業務の内容を変更することができる。この場合において委託費又は実施期間を変更する必要があるときは、関東地方整備局及び事業者は協議し、書面によりこれを定めるものとする。

8.6.14 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、事業者と関東地方整備局が協議するものとする。

8.6.15 業務計画書の提出

事業者は、契約締結日の 14 日前までに業務計画書を提出し、その内容について関東地方整備局と協議の上、承諾を得なければならない。

8.6.16 業務計画書の変更

業務計画書を変更しようとするときは、変更後の業務計画書について関東地方整備局と協議を行い、関東地方整備局の承諾を得なければならない。この場合、委託費等の契約内容の変更の必要がある場合は、関東地方整備局と協議し書面にてこれを定めるものとする。

8.6.17 業務の引き継ぎへの対応

契約が完了する場合、又は解除になる場合には、調査職員の立会の下、調査職員が指示する者に対し、誠意を持って、円滑に業務の引き継ぎを行わなければならない。引継ぎにあたっては、共通仕様書 35 条に規定する必要な資料の作成及び提出を行い、必要な説明等を行うものとする。ただし、契約が引き続き締結され、当該業務を継続する場合はこの限りではない。

8.6.18 業務評価について

本業務においては関東地方整備局が、毎年度業務終了後に当該年度の業務評価（以下、「単年度評価」という。）を実施するとともに、3 年目の業務終了後に 3 年間を通しての業務評価（以下、「3 箇年評価」という。）を実施する。評価については事業者へ通知し、関東地方整備局ホームページ等により公表するものとする。（詳細は、別紙－41「業務評価」を参照のこと。）

なお、評価については、本公園の国営公園運営維持管理業務の次回入札時における

評価事項の一つとし、単年度評価が2回以上「不可」の実績となり、かつ3箇年評価が「不可」の場合、本公園の次回入札時において、5.1.表9評価項目及び得点配分の加算点の合計得点から15点を減点する。

9. 事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を与えた場合において、その損害の賠償に関し契約により事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項

本契約を履行するにあたり、事業者又はその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意又は過失により、当該公共サービスの受益者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによる。

- a) 関東地方整備局が国家賠償法第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、関東地方整備局は事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について関東地方整備局の責めに帰すべき理由が存する場合は、関東地方整備局が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- b) 事業者が民法第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について関東地方整備局の責めに帰すべき理由が存するときは、事業者は関東地方整備局に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

10. 対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項

10.1. 調査方法

関東地方整備局は、事業者が実施した業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、実施状況の調査を行うものとする。

10.2. 実施状況に関する調査の時期

関東地方整備局は、10.3の調査項目に関する内容について、内閣総理大臣が評価（平成31年1月を予定）を行うに当たり必要な情報を収集するため、本業務の実施状況について平成30年9月30日時点における状況を調査する。

10.3. 調査方法及び項目

本実施要項「1.3. サービスの質の設定」により設定した事項。

10.4. 関東地方整備局国営公園運営維持管理業務有識者委員会への報告

関東地方整備局は、上記の調査についてとりまとめた本業務の実施状況等について、上記の評価を行うために、平成30年12月を目途に内閣総理大臣及び監理委員会に提出するものとする。関東地方整備局は、本業務の実施状況等を提出するに当たり、関東地方整備局国営公園運営維持管理業務有識者委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

11.1. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

11.1.1. 対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告

関東地方整備局は、事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第 26 条及び法第 27 条に基づく報告聴取、立ち入り検査、指示等を行った場合は、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要等を監理委員会へ報告することとする。

11.2. 関東地方整備局の監督体制

- 1) 本契約に係る監督は、支出負担行為担当官が、自ら又は補助者に命じて、立ち会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。
- 2) 本業務の実施状況に係る監督は、本実施要項 8.1.4 により行う。

11.3. 事業者が負う可能性のある主な責務等

11.3.1 罰則等

- a) 本業務における入園料の管理に従事する者は、刑法（明治 40 年法第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。
- b) 次のいずれかに該当する者は、法第 55 条の規定により 30 万円以下の罰金に処されることとなる。
 - ・ 本実施要項 8.1.1.による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は本実施要項 8.1.4.による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者
 - ・ 正当な理由なく、本実施要項 8.3.による指示に違反した者
- c) 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、上記 b)の違反行為をしたときは、法第 56 条の規定により、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して前記 b)の刑を科されることとなる。

11.3.2 会計検査について

事業者は、①公共サービスの内容が会計検査院法第 22 条に該当するとき、又は②同法第 23 条第 1 項第 7 号に規定する「事務若しくは業務の受注者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、会計検査院の実施検査を受けたり、同院から直接又は関東地方整備局を通じて、資料・報告書等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

H28-31 国営東京臨海広域防災公園
運営維持管理業務

別紙資料

平成 27 年 7 月

国土交通省関東地方整備局

実施要項に関連する別紙・別紙(情報開示)・様式

【国営東京臨海広域防災公園】

分類	資料No	資料名	頁番号
業務の内容を示す書類	別紙1	主要公園施設一覧	別紙 1
	別紙2	主要建築物一覧	別紙 2
	別紙3	収益施設一覧	別紙 3
	別紙4	国営東京臨海広域防災公園運営維持管理基本方針	別紙 4
	別紙5	H28-31国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務 共通仕様書	別紙 12
	別紙6	H28-31国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務 個別仕様書(本業務全体のマネジメント及び企画立案)	別紙 42
	別紙7	H28-31国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務 個別仕様書(施設・設備維持管理)	別紙 58
	別紙8	H28-31国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務 個別仕様書(植物管理)	別紙 65
	別紙9	H28-31国営東京臨海広域防災公園 収益施設等管理運営規定書	別紙 75
従来の実施状況に関する情報の開示資料	別紙10	従来の実施状況に関する情報の開示	別紙 115
	別紙11	精算報告書	別紙 123
	別紙12	体験学習施設の入館者数	別紙 126
	別紙13	公園の利用に関するアンケート調査	別紙 127
	別紙14	イベント実績	別紙 129
	別紙15	広報・報道実績	別紙 164
	別紙16	ホームページアクセス件数	別紙 165
	別紙17	開園時間延伸状況	別紙 166
	別紙18	混雑時の状況	別紙 167
	別紙19	提供施設一覧	別紙 168
	別紙20	提供物品一覧	別紙 169
	別紙21	購入備品一覧	別紙 171
	別紙22	備品以外の残存物品一覧	別紙 172
	別紙23	危機管理対応実績・報告①<事故対応等>	別紙 173
	別紙24	危機管理対応実績・報告②<自然災害、火災>	別紙 178
	別紙25	職員・臨時職員・アルバイト等の園内配置	別紙 179
	別紙26	統括責任者による外部会議への出席	別紙 184

分類	資料No	資料名	頁番号
従来の実施状況に関する情報の開示資料	別紙27	苦情、要望等対応処理	別紙 187
	別紙28	紙媒体(種類、発行部数)	別紙 188
	別紙29	記者投げ込み実績	別紙 189
	別紙30	公園利用者に無償で貸与している物品一覧	別紙 191
	別紙31	巡視計画書	別紙 192
	別紙32	インターン・地域活動	別紙 194
	別紙33	建物・工作物に係る修繕履歴(修繕箇所、費用等)	別紙 198
	別紙34	清掃場所、箇所、内容、方法及び頻度等	別紙 202
	別紙35	農薬、肥料、土壌改良材リスト	別紙 204
	別紙36	農薬散布(位置、数量、時期、頻度等)	別紙 206
	別紙37	植物性廃棄物の取扱(発生・処理・活用量等)	別紙 207
	別紙38	収益施設、売り上げ等	別紙 208
	別紙39	自主事業、売り上げ等	別紙 210
	別紙40	ボランティア活動	別紙 216
その他	別紙41	業務評定	別紙 223
様式	様式1-1	参加表明書 (競争参加資格確認申請書)	
	様式1-2	企業の業務実績	
	様式1-3	総括(業務)責任者の業務実績	
	様式1-4	守秘性に関する要件	
	様式1-5	業務実施体制	
	様式1-6	実施方針	
	様式1-7	再委託又は下請負の予定(協力企業の名称等)	
	様式1-8	業務経験証明書	
	様式1-9	入札参加事業者等確認書	
	様式2-1	表紙(企画書)	
	様式2-2-1 ~10	企画提案	
	様式2-2-11	各業務の最低水準(現行基準)として示された仕様書に対する、改善提案	
	様式3	収益施設運営計画書	

主要公園施設一覧

名称	面積(㎡)	主要施設
園地	60,890	多目的広場、エントランス広場、草地広場(国営分)、 噴水、ヘリポート1箇所、駐機場7箇所
本部棟	6,110	体験学習施設、物販施設、屋上庭園

※なお、中央防災会議の被災想定の見直し等に伴い、体験学習施設の展示内容を更新する
必要が生じた場合、工事等により本部棟内の施設が一時使用できなくなることもある。

※本部棟の面積は建築面積

主要建築物一覧

名称	面積(㎡)	主要施設
本部棟 (公園施設)	354.00	防災体験ゾーン(エレベーターホール)1階
	256.20	防災体験ゾーン(避難場所・避難所)1階
	553.60	防災体験ゾーン(再現被災市街地)1階
	178.90	エントランスホール 1階
	179.90	公園事務室 1階
	99.60	防災学習ゾーン(首都直下地震特設コーナー)2階
	307.70	防災学習ゾーン(災害とくらしの学習コーナー、PCコーナー、自助体験コーナー)2階
	66.22	防災学習ゾーン(映像ホール)2階
	63.91	防災学習ゾーン(レクチャールーム1)2階
	66.22	防災学習ゾーン(レクチャールーム2)2階
	78.32	防災学習ゾーン(レクチャールーム3)2階
	1989.00	屋上庭園

収益施設一覧

公園施設の名称			許可面積(予定)(㎡)
自動販売機	①	有明口全体案内板隣	1. 04
	②	本部棟東側水飲み脇	1. 40
バーベキューガーデン			36. 01
飲食・物販施設			12. 67

国営東京臨海広域防災公園 運営維持管理基本方針

平成 2 7 年 7 月

目 次

1. 運営維持管理基本方針の目的・位置づけ	1
1. 1 公園建設の基本理念及び基本方針	1
1. 2 運営維持管理基本方針の策定の背景・目的	1
1. 3 運営維持管理基本方針の位置づけ	2
1. 4 運営維持管理基本方針の対象	2
2. 運営維持管理の基本方針	3
2. 1 国営東京臨海広域防災公園の公園づくりの基本理念	3
2. 2 今後の運営維持管理の基本方針	3

1. 運営維持管理基本方針の目的・位置づけ

1. 1 公園建設の基本理念及び基本方針

東京臨海広域防災公園は、都市再生プロジェクト（平成13年5月8日閣議決定）の一環として、平成16年1月に決定された『東京湾臨海部基幹的広域防災拠点整備基本計画』に基づき、江東区有明2丁目及び3丁目（有明の丘地区）において整備した総面積13.2ha（国営公園6.7ha、都立公園6.5ha）の広域防災公園である。

また、川崎市東扇島地区には発災時における物流のコントロールセンターが平成20年4月に整備され、両地区で機能を分担しつつ連携して大規模災害に対処する事としている。

【国営東京臨海広域防災公園建設の基本理念】

東京臨海広域防災公園は、首都圏で大規模な地震災害等が発生したときに公園全体が広域的な指令機能を受け持つヘッドクォーターとなり、平常時には防災に関する学習・訓練・情報発信などの拠点として機能する基幹的な広域防災拠点である。

事業化にあたり、わが国初の国営防災公園事業「国営東京臨海広域防災公園」として、都立公園と一体的に整備を行った。

国営東京臨海広域防災公園のこれまでの主な経緯

年 月 日	項 目
平成13年 6月	都市再生プロジェクト第一次決定
平成14年 7月	第5回首都圏広域防災拠点整備協議会 具体的な整備箇所及び整備手法（都市公園事業）を決定
平成14年12月	事業化
平成15年11月	都市計画決定
平成16年 2月	都市計画事業承認
平成20年 6月	基幹的広域防災拠点機能の一部供用開始
平成22年 7月	国営東京臨海広域防災公園全面開園

【国営東京臨海広域防災公園建設の基本方針】

1. 基本的事項

- 1) 発災時には首都圏広域防災のヘッドクォーターである有明の丘地区の中核施設として、また、平常時には防災に関する体験・学習・情報発信の拠点として、
 - ・ 災害に即応できる国及び各自治体等の合同現地対策本部用施設
 - ・ 災害に対応できる知・技・心の習得の場としての屋内体験施設の整備を行い、体験、情報発信、防災施設の機能を果たす。

- 2) 平常時においては各種防災訓練等の場や来園者の憩いの場として、また、発災時には支援部隊等のベースキャンプや災害時医療支援等の場として活用できるよう園地の整備を行う。
- 3) 高齢化・福祉社会への対応並びに発災時のスムーズな活動を支援することを目的としてバリアフリーに対応した整備を行う。
- 4) 公園施設については都市公園法に準拠する。

1. 2 運営維持管理基本方針の策定の背景・目的

国営東京臨海広域防災公園は、東京都江東区有明2丁目及び3丁目（有明の丘地区）に位置する総面積6.7ha（都立公園6.5haと合わせると13.2ha）の公園であり、平成26年度は約23万人が来館している。

国営東京臨海広域防災公園では、都市再生プロジェクト第一次決定及び平成21年に公表した「整備プログラム」に基づき整備を行い、平成22年7月に全面開園した後、平成25年3月に公表した「管理運営プログラム」に基づき、現在まで維持管理を行っているところである。

一方、「公共サービス改革基本方針（H27.7.10閣議決定）」に基づき、平成28年度からの維持管理業務に民間事業者も含めた総合評価による競争入札を行うこととなり、事業者に対し、維持管理業務にあたっての基本的な考え方を示す必要が生じている。

以上のような背景を踏まえ、「運営維持管理基本方針」を策定した。

1. 3 運営維持管理基本方針の位置づけ

この運営維持管理基本方針は、わが国初の国営防災公園である国営東京臨海広域防災公園が、その使命や役割を担うための運営維持管理のあり方を示したものである。

1. 4 運営維持管理基本方針の対象

基本方針は、既に供用している全園を対象としたものである。

2. 運営維持管理の基本方針

2. 1 国営東京臨海広域防災公園の公園づくりの基本理念

国営東京臨海広域防災公園では、これまで、上述した基本理念・基本方針に基づく公園づくりを進めてきた。今後は、社会情勢の変化などを背景として運営維持管理を進めていくこととなるが、基本理念・基本方針については共通した考え方として今後3年10ヶ月間も継承していく。

2. 2 今後の運営維持管理の基本方針

国営東京臨海広域防災公園は、わが国初の基幹的広域防災拠点である国営公園としての設置趣旨を踏まえ、常に災害発生時に万全の備えを行いつつ、臨海副都心の立地等を活かしてできるだけ多くの方に利用していただけるような公園となることが求められている。

また、平成23年3月11日に発生した東日本大震災の教訓を踏まえ、より一層、平時から災害に対する備えを充実させるとともに、防災教育、情報発信等により国民の防災力向上を推進していく必要がある。

そのため、今後の国営東京臨海広域防災公園における運営維持管理の基本的な方針として、以下に示す3つの基本方針を設定した。

基本方針 1) 基幹的広域防災拠点としての機能を確保する。

- ・ 地震災害等の発生時に各機関が円滑な災害対策活動が行えるよう、関係機関との綿密な連携調整。
- ・ 各種防災訓練の場として積極的に活用。

【国営東京臨海広域防災公園の実績】

- ・ 関東各地の DMAT が集結し静岡方面まで自衛隊機により移送を行う訓練
- ・ 消防ヘリ空中消火装置への消火用水補給訓練及び緊急消防援助隊による野営訓練
- ・ 自衛消防隊が自衛消防活動について日ごろの訓練成果を実施
- ・ 災害発生時の機器操作の技能向上を目的とした災害対策車両及び機器の操作講習
- ・ ロールプレイングによる現地対策本部設置訓練



【政府総合防災訓練】



【緊急消防援助隊関東ブロック合同訓練】



【政府総合図上訓練】



【消防操法大会】



【国交省関東地整災害対策車両操作講習会】

基本方針２）国民の防災力向上を見据えた施設運営を充実させる。

- ・ 体験学習施設を中心に、提供するプログラムの充実や利用者増に向けた取組の実施
- ・ 防災学習効果の向上

【国営東京臨海広域防災公園の実績】

- ・ 首都直下地震の発災から避難までの流れを体験する施設の案内、サポート
- ・ カードやすごろくで防災知識を習得。展示品を使って実際に体験
- ・ いざ！という時に役立つ防災の知恵や技を、ゲーム感覚あふれるプログラムに参加してもらい、「消火」「救出」「救護」などを楽しく学ぶイベントの実施
- ・ 有識者（学識者）を招いて地震に対しての「備え」についての講習会を実施



【防災体験学習施設】



【防災体験学習施設】



【イザ！カエルキャラバン】



【ちびっこサバイバル】



【防災ゲーム】



【防災講習会】

基本方針３）地域や関係機関との連携による円滑な管理運営を行う。

- ・ 隣接する都立公園と一体となった管理運営
- ・ ボランティアとの協働による公園管理
- ・ 市民や近隣施設との連携による行催事の実施

【国営東京臨海広域防災公園の実績】

- ・ 国営公園と都立公園にまたがる大型イベントの実施
- ・ 防災に関する関係機関と繋がる防災公園の特色を生かした「防災モーターショー」
- ・ 公園内花壇等の手入れ・花緑ワークショップなどを実施する「ガーデんクラブ」、防災体験学習施設の案内、ガイドツアーやワークショップ補助などを実施する「そなエリアクラブ」など、ボランティアとの協働による公園管理
- ・ 関東大震災のメモリアル施設である横網町公園との連携イベントの実施



【防災モーターショー】



【東京マラソンファミリーラン】



【ガーデんクラブ】



【そなエリアクラブ】



【消防車両展示体験】



【水上バスで行く防災ツアー】

H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務 共通仕様書

平成 2 7 年 7 月

第1章 総則

第1条 目的

東京臨海広域防災公園（以下「本公園」という。）は、首都直下地震等の大規模な災害発生時に、現地における被災情報のとりまとめや災害応急対策の調整を行う「緊急災害現地対策本部」等が置かれる首都圏広域防災のヘッドクォーター及び広域支援部隊のコアベースキャンプ、災害医療の支援基地として、東扇島地区（川崎市）の物流コントロールセンターと一体的に機能する基幹的広域防災拠点であり、平成13年の都市再生プロジェクト第一次決定を経て事業化された。

その後、首都圏広域防災拠点整備協議会における検討や都市公園法施行令の一部改正を経て、平成15年に都市計画決定された、わが国で初めての国営防災公園事業である。

事業にあたっては、平常時の活用も考慮して、都市公園事業により国土交通省と東京都が役割分担を行い整備することとされ、平常時には関係機関が連携して防災に関する情報交換や各種シミュレーション・訓練など、発災時に備えた活動を行う場、広く国民がさまざまな体験・学習・訓練を通じて、防災への関心を高め、実際に災害に対応できる知識や知恵、技術、自助・共助の心を習得する場、臨海副都心の都市集積・集客性を生かした魅力ある空間とするものである。

国営公園は平成22年7月に開園し、供用面積は6.7haで、隣接する都立公園6.5haと合わせると13.2haである。

東京臨海広域防災公園の機能（首都圏広域防災拠点整備協議会決定事項）

【発災時の機能】

●首都圏広域防災のヘッドクォーター

国、地方公共団体等の緊急災害現地対策本部を設置し、被災時の情報収集・集約、国、被災都県市、指定公共機関等関係機関との連絡調整、応急復旧活動の指揮を行うなどの本部機能

●広域支援部隊のコアベースキャンプ

広域支援を行う自衛隊、消防、警察の統制所として緊急災害現地対策本部と連携を密にとるための広域支援部隊等コア部隊のベースキャンプ

●災害医療の支援基地

救助活動と医療活動の適切な連携のための情報共有化、トリアージの実施のための資機材・設備の提供等、災害時医療支援体制の支援機能

【平常時の機能】

①平常時から活用される防災拠点機能

●発災時の機能発揮に備えた平常時運用

東京臨海広域防災公園が首都圏広域防災のヘッドクォーター等としての機能を円滑に発揮するためには、発災時に備えた施設の運用等を平常時から行う必要がある。そのため、本部機能を果たす施設やオープンスペースを平常時から活用し、関係機関が連携して防災に関する情報交換や各種シミュレーション・訓練など、発災時に備えた活動を行う。

●災害に対応できる知・技・心の習得

臨海副都心に位置する大規模なオープンスペースという立地条件を生かし、広く国民がさまざまな体験・学習・訓練を通じて、防災への関心を高め、実際に災害に対応できる知識や知恵、技術、自助・共助の心を習得する場とする。

②臨海副都心におけるアメニティ拠点機能（屋外空間）

人々の魅力的な憩いの場となるよう、東京湾臨海部の緑の拠点として機能しながら、臨海副都心の都市集積・集客性を生かした魅力ある空間として整備を行う。

本公園では、以上を踏まえ、4年間における運営維持管理の基本的な考え方として、以下の3つの基本方針を設定している。

基本方針1）基幹的広域防災拠点としての機能を確保する。

基本方針2）国民の防災力向上を見据えた施設運営を充実させる。

基本方針3）地域や関係機関との連携による円滑な管理運営を行う。

公園内にある有明の丘基幹的広域防災拠点施設（以下、「本部棟」という。）は、「内閣府エリア」、「国交省エリア」並びに「共用エリア」、「設備機械エリア」により構成される施設である。

内閣府エリアは首都直下の地震等災害の発生により、災害対策基本法に基づき、緊急災害現地対策本部が設置され、国の災害応急対策拠点となる施設である。

国交省エリアは平常時において体験学習施設を通じて防災知識の普及を図る場として活用されている。

本業務は、本公園において、国の組織である国土交通省関東地方整備局国営昭和記念公園事務所（以下「国事務所」という。）との調整の下で、上記公園の設置目的を踏まえた役割を果たすため、利用者サービスや利用指導を図るとともに、公園の質的水準を維持、向上させ、本公園全般にわたり、公園資産を保全、増進させることを目的とする。

第2条 適用及び用語の定義

本仕様書は、H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務のうち、「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「施設・設備維持管理業務」及び「植物管理業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

なお、本仕様書に用いる用語の定義は、次の各号に掲げるとおりである。

- 1）「関東地方整備局」とは、国営公園の管理主体者であり、本業務の発注者のことをいう。
- 2）「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、事業者又は事業者の指定する職員に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う発注者の指定する職員で、総括調査員、主任調査員及び調査員を総称していう。
- 3）「検査担当者」とは、事業者の指定する本業務に関する作業完了の確認を行う職員をいう。
- 4）「事業者」とは、本公園の運営維持管理者として、本業務を受注した者のこと。
- 5）「公園利用者」とは、本公園を利用する者のこと。
- 6）「自主事業」とは、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、関東地方整備局と事前に協議し、都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条、第6条又は第12条に基づく許可を得た上で、実施する事業のこと。
- 7）「収益施設」とは、公園利用者サービスの向上を図るため、事業者が独立採算により運営管理を行う施設であり、その使用に当たっては、都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）第20条に基づき、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を納めることが必要となる場合がある。

- 8)「施設等運営者」とは、収益施設の管理運営及び自主事業に関する許可を受けた事業者のこと。
- 9)「利用料金」とは、収益施設等の使用やそれに伴うサービスの対価として、収益施設等を利用する者から徴収する料金のこと。
- 10)「施設使用料」とは、都市公園法施行令（昭和 31 年政令第 290 号）第 20 条に基づき、施設等運営者が関東地方整備局に納める公園の土地または建物の使用にかかる料金のこと。
- 11)「建物使用料及び土地使用料」とは、本公園の土地または建物を使用して臨時的な飲食・物販施設等を設置する場合に、「行政財産を使用又は収益させる場合の取り扱いの基準について」（昭和 33 年蔵管第 1 号）に基づき関東地方整備局から金額を通知し、事業者が関東地方整備局に納める料金のこと。
- 12)「業務責任者」とは、本仕様書の第 14 条に示す業務内容である本業務全体のマネジメント及び企画立案、施設・設備維持管理、植物管理の個々の業務遂行を監理する者のこと。
- 13)「総括責任者」とは、本業務全体を監理するものであり、業務責任者のうち、本業務全体のマネジメント及び企画立案の業務責任者をもってそれにあてること。
- 14)「スタッフ」とは、事業者が業務を履行するための職員、アルバイト、その他関係従事者をいう。
- 15)「管理物件」とは、別添 1「公園平面図」に示す敷地及び附属設備を指す。なお、同敷地内であっても、第三者が持ち込み、または、管理許可を受け、もしくは占有している設備・機器、工作物等については、その対象から除外する。
- 16)「国事務所」とは、国土交通省関東地方整備局国営昭和記念公園事務所のこと。
- 17)「管理事務所」とは、別添 3「管理事務所図」に示す建築物を指す。
- 18)「管理センター」とは、管理事務所を拠点として本業務を遂行する組織のこと。
- 19)「修繕」とは、施設の劣化した部分又は部材について、性能又は機能を原状あるいは事実上支障のない状態まで回復させること。
- 20)「改修」とは、性能又は機能を従前より向上させる措置を行うこと。
- 21)「保守」とは、機器等の必要とする性能または機能を維持する目的で行う消耗品または材料の取り替え、注油、汚れ等の除去及び部品の調整等の軽微な作業を行うこと。
- 22)「点検」とは、施設の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じて対応処置を判断する事を含む。
- 23)「指示」とは、関東地方整備局又は調査職員が事業者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。また、関東地方整備局長が事業者に対し、業務の適切かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときには、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「公共サービス改革法」という。）第 27 条第 1 項に基づき、必要な措置をとらせることをいう。
- 24)「通知」とは、関東地方整備局若しくは調査職員が事業者に対し、又は事業者が関東地方整備局若しくは調査職員に対し、業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 25)「報告」とは、事業者が調査職員に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 26)「承諾」とは、事業者が調査職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 27)「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、関東地方整備局又は調査職員と事業

者が対等の立場で合議することをいう。

- 28)「提出」とは、事業者が調査職員に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 29)「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。ただし、緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
- 30)「検査」とは、既済検査あるいは完了検査のことをいう。
- 31)「勧告」とは、関東地方整備局長が事業者に対し、業務等に関する事項について、書面をもって、改善等の行動をとるように説きすすめることをいう。
- 32)「命令」とは、関東地方整備局長が事業者に対し、業務等に関する事項について、書面をもって、改善等の一定の義務を課する具体的な処分をいう。

第3条 総則

- 1. 本仕様書は、本業務を遂行するために必要な事項を定め、もって本公園の適正な運営維持管理を期するものである。
- 2. 本業務の実施は、H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務契約書（以下「契約書」という。）によるほか、本仕様書によるものとする。

第4条 準拠規定

本業務の遂行に当たっては、次の各号に掲げる基準等に準拠する。

- 1) 都市計画法
- 2) 都市公園法
- 3) 道路交通法
- 4) 景観法、屋外広告物条例
- 5) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律、建築物環境衛生管理基準（厚生労働省）
- 6) 消防法（消防庁）
- 7) 建築基準法
- 8) 労働基準法、労働安全衛生法
- 9) 下水道法
- 10) 水道法
- 11) 水質汚濁防止法
- 12) 浄化槽法
- 13) 食品衛生法
- 14) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- 15) 大気汚染防止法
- 16) 騒音規制法
- 17) 振動規制法
- 18) 個人情報保護に関する法律
- 19) 高齢者、身体障害者等の公共交通機関を利用した移動の円滑化の促進に関する法律
- 20) 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律

- 21) 電気事業法及びこれに基づく政令等
- 22) 電気設備に関する技術基準を定める省令
- 23) 熱供給規定・熱供給規定実施細則（東京臨海熱供給株式会社）
- 24) 熱供給に関する申し合わせ書（国営昭和記念公園事務所・東京臨海熱供給株式会社）
- 25) 再生水利用事業実施要項（東京都下水道局）
- 26) 建築物における排水槽等の構造、維持管理等に関する指導要綱（東京都下水道局）
- 27) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（東京都）
- 28) 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）
- 29) 建築保全業務報告書作成の手引き（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 30) 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 31) 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 32) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 33) 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 34) 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 35) 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- 36) 移動等円滑化のために必要な特定公園施設の設置に関する基準を定める省令
- 37) 移動等円滑化の促進に関する基本方針（国家公安委員会、総務省、国土交通省）
- 38) 都市公園の移動等円滑化整備ガイドライン（国土交通省）
- 39) 公園のユニバーサルデザインマニュアル
（財団法人 都市緑化技術開発機構 公園緑地バリアフリー共同研究会編）
- 40) 国土交通本省委託契約取扱要領（別添2）
- 41) 特定外来生物による生態系等に係る被害の防止に関する法律
- 42) 土木工事標準仕様書
- 43) 土木工事施工管理基準
- 44) 工事記録写真撮影基準
- 45) 電気通信設備工事標準仕様書
- 46) 機械設備工事標準仕様書
- 47) 測量・調査・設計業務必携
- 48) 土木工事必携
- 49) 土木工事施工管理の手引き
- 50) 河川法
- 51) 建設業法
- 52) 建設工事に係る資材の再資源化に関する法律
- 53) 国有財産法、会計法、会計検査院法、国の債権管理等に関する法律
- 54) 遺失物法
- 55) 鉄道事業法
- 56) 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律
- 57) 原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（改訂版）
（国土交通省住宅局住宅総合整備課）
- 58) その他、関係諸法令等

第5条 事業者の義務

1. 運営維持管理者となる事業者は、本業務について善良なる管理者の注意をもって実施する義務を負うものとする。
2. 本公園の設置の意義を踏まえて、その効用を最大限発揮させるよう、努力しなければならない。
3. 本業務全般について計画立案を行い、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針のもとで、本仕様書第2章に示す多岐にわたる業務を総合的な調整のもと、相互連携を保ち、適切に進捗管理を行いつつ実施しなければならない。
4. 事業者は、本公園の管理について創意工夫のある企画や効率的な運営等により、公園利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図り、効果的・効率的な管理運営を目指さなければならない。
5. 事業者は、本業務の実施にあたって、関東地方整備局又は調査職員と常に密接な連絡をとり、本業務の目的の達成を図るものとし、その実施状況を記録しておくものとする。

第6条 関東地方整備局と事業者の責任分担

本公園の運営維持管理業務を実施するにあたり、関東地方整備局と事業者の責任分担を P8「関東地方整備局と事業者の責任分担一覧」（以下「責任分担一覧」という。）のとおりとする。ただし、「責任分担一覧」に定める事項に疑義が生じた場合、又は、「責任分担一覧」に定めのない事項については、関東地方整備局と事業者の間で十分に協議のうえ決定するものとする。

関東地方整備局と事業者の責任分担一覧

項目	内 容	関東地方 整備局	事業者	
			運営 維持 管理	収益 施設
公園施設の管理	公園施設の管理（都市公園法第 5 条に基づき設置・管理している施設は除く。）		○	
収益施設の管理	収益施設の管理			◎
物品の管理	関東地方整備局より提供のあった物品の管理		○	◎
	本業務において取得した物品及び消耗品の管理		○	
苦情・要望対応	施設管理、運営業務内容に対する住民及び公園利用者からの苦情、訴訟、要望への対応		○	◎
	上記以外の場合	○		
事故・災害時対応	本仕様書等に記載された業務内容による対応		○	◎
	上記以外の場合	○		
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○	◎
	但し、30/1000 以上の物価変動が見込まれる場合	○		
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○	◎
運営日時の変更	開園日時の変更（事業者による提案）に伴う経費の増減		○	/
	収益施設の運営日時の変更に伴う経費の増減			
許認可	都市公園法に基づく許認可	○		/
	公園利用者の受付及び書類交付手続きの補助		○	
施設・物品等の修繕	事業者の責めに帰すべき事由による場合（事業者による管理が不適切なために修繕が必要になった場合も含む。）（以下この表において「①」という。）		◎	◎
	修繕にかかる費用が 1 件あたり 100 万円を超えない場合かつ年間修繕費用 200 万円（税抜き）【平成 28～30 年度】、200 万円（税抜き）【平成 31 年度分】※を超えない場合（上記①を除く。）。		○	/
	収益施設の建物の構造に関わる部分を除く修繕にかかる費用（上記①を除く。）。			
	上記 3 項目以外の場合 ※予算の状況により施設の使用中止又は臨時閉園とする場合には、年間業務計画の変更を協議するものとする。	○		
不可抗力	大規模な自然災害等（災害対策本部運営計画に基づく警戒体制以上の体制をとるような事態）の不可抗力（以下この表において「②」という。）により公園施設に著しい損害を受けた場合に、公園を一時閉園するなどして行わなければならない施設、設備等の復旧等 ※上記②により施設の使用中止又は臨時閉園とする場合には、対応を協議するものとする。	○		
公園利用者への損害	事業者の責めに帰すべき事由により、公園利用者に損害を与えた場合（事業者の不適切な運営又は、施設管理による公園利用者の怪我等）		◎	◎
	共通仕様書第 33 条の保険の付保及び事故の補償に係る場合		○	◎
	上記 2 項目以外の場合	○		
第三者への損害	事業者の責めに帰すべき事由により、第三者に損害を与えた場合		◎	◎
	上記以外の場合	○		

※事業者の責任分担に係る項目のうち◎の項目については、委託費を充当することはできない。

※年間修繕費用は、軽微な維持修繕に要した費用の平成 24 年～平成 26 年の実績平均と現在の状況を踏まえた額であり、本業務において事業者によるこれと同程度の修繕を見込んでいる。実績は、別紙 3 3「建物・工作物に係る修繕履歴（修繕箇所、費用等）」を参照のこと。

なお、具体的な維持修繕内容は、別紙 7「個別仕様書（施設・設備維持管理）」によるものとする。

※また、事業者は年間合計 200 万円を超えないように調査職員と調整を行う。施設・物品等の補修費用の経理状況に関する帳簿類は分けて整理し、調査職員からこれらに関する報告を求められた場合

には、速やかに調査職員に報告すること。

第7条 負担の範囲

1. 関東地方整備局の負担範囲は以下の通りとする。

- 1) 事業者の事務室、控室、資機材置場（別添3「管理事務所図」）
- 2) 1階給湯室（別添3「管理事務所図」）
- 3) 外線1回線
- 4) 本業務の実施に必要な電気、水道、地域熱供給冷温水の基本料、使用料の支払い
（電気、水道の使用料については原則として、収益施設等運営業務の実施にかかるものは事業者負担とする）

上記以外の提供物品は別添9「提供物品一覧表」による。

2. 事業者の負担範囲は以下の通りとする。

- 1) 制服、名札、軍手、雨具。
- 2) 事務用品、事務室内ごみ箱、スタッフ行動予定掲示板、事業者名を記載した室名札。
- 3) 1階パークスタッフ控室内のミニキッチンの給湯関連の備品類。
- 4) テレビ、シュレッダー、パソコン、FAX、プリンター及びその設置・配線・設定（テレビアンテナの接続口、電話回線接続口は事務室内にある。）
- 5) パソコンの通信回線の申し込み及び回線使用料の支払い。
- 6) 固定電話機の増設作業（通信機器の設定を修正する場合は発注者の承諾を得て行う。）。
- 7) 使用料を徴収した際に使用する紙幣・硬貨集計器。
- 8) カメラ。
- 9) 清掃作業に必要な資機材及び薬剤。
- 10) 草刈、剪定、ホース、ホースリール等の散水関連資機材等の運営維持管理作業において必要な用具一式（園地に散水栓は設置されている。）。
- 11) 油脂、注油等の保守に必要な消耗品または材料一式。
- 12) 水景施設の塩素滅菌器用薬剤及び薬剤補充。
- 13) 救護用救急箱（内容共）及び内容補充。
- 14) AED（自動体外式除細動器）の設置・管理（一般来園者用エントランスホール1箇所。）。
- 15) 煙体験に使用する煙発生装置の使用に必要な材料及び材料補充。
- 16) ランプ、水道パッキン及び交換。
- 17) 許可証の発送にかかる発送費。
- 18) その他本業務の遂行に必要な機械器具・材料等。

第8条 公共サービス改革法第27条第1項に基づく指示

関東地方整備局長は、事業者による業務の適切かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、公共サービス改革法第27条第1項に基づき、事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示できる。

第9条 契約の解除

関東地方整備局は、事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- a) 公共サービス改革法第22条第1項第1号イからチ又は同項第2号に該当するとき。
- b) 繰り返し法令違反を行ったとき。
- c) 暴力団員を業務を統括する者又は従業員として雇用していることが明らかになったとき。
- d) 暴力団又は暴力団関係者との社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

第2章 業務内容

第10条 運営維持管理基本方針

事業者は、国有財産としての適正な管理を保持しつつ、創意工夫やノウハウを積極的に発揮し、以下の運営維持管理方針を踏まえ、本業務の遂行に努めなければならない。

1) 防災力向上のための国民を対象とした体験・学習・訓練の展開

首都圏の防災力向上のため、体験学習施設を最大限に活用し、屋内・屋外にわたり、消防団や市民防災組織も含めた国民を対象として、国営防災公園にふさわしい体験・学習・訓練を展開する。

2) 防災関連機関及び地域との連携

防災に関する訓練や活動、地域との連携した行催事を積極的に受け入れ、実施することを通じて、防災関連機関及び地域との連携強化を図るとともに、新たな行催事の誘致を図る。

3) 国民参加の推進

防災意識の向上や国民参加の推進のため、各種NPO団体やボランティア等との連携・協働による行催事を積極的に受け入れ、実施する。

4) 発災時における迅速な防災拠点機能発現への準備

本公園が基幹的広域防災拠点であることを踏まえ、発災時には迅速に防災拠点機能が発現されるよう体制を維持し訓練等を行うとともに、国民に対する防災拠点の理解促進に努める。

5) 誰もが憩える魅力的な空間の創出

誰もが安全・安心かつ快適に利用できる東京湾臨海部の緑の拠点として、より多くの利用者を迎え、かつ利用者満足度が向上するよう努める。

6) 少子高齢化・福祉社会への対応

乳幼児を同伴する利用者に対して適切な支援を行うとともに、高齢者や障害者などの円滑な利用に努める。

7) 適正な維持管理

植栽されている植物が適正に持続・育成するよう必要な管理を行うとともに、各種施設の位置、機能、特性を十分に把握したうえで、すべての施設を清潔かつその機能を正常に保持し、適正な維持管理を行う。

8) 都立公園との密接な連携

都立公園とは実態として利用及び管理が一体的であることを踏まえ、密接に連携した運営維持管理に努める。

第11条 業務実施の基本的事項

事業者は、本業務の実施にあたっては、各業務間の総合調整を十分に図り、本仕様書第1条の3つの基本方針に沿った管理運営を行うものとする。

第12条 履行場所及び履行期間

1. 履行場所

施設名称 国営東京臨海広域防災公園

所在地 東京都江東区有明3丁目

敷地面積 約 6.7ha

注) 本業務の対象敷地は国営東京臨海広域防災公園の供用区域であり、その面積は、平成 27 年 7 月現在 6.7ha である。

※別添 1「公園平面図」を参照すること。

2. 履行期間

履行期間は、契約の翌日から平成 32 年 1 月 31 日までとする。

契約の翌日から平成 28 年 3 月 31 日までを準備期間、平成 28 年 4 月 1 日から平成 32 年 1 月 31 日までを実施期間とする。

事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう、過年度事業者から準備期間中に必要な引き継ぎを受け、業務開始に備えなければならない。

第 13 条 開園日時等

本業務の履行期間における本公園の開園期間、開園時間については原則として官報告示に従う。

開園期間・開園時間

○公園区域全体

期間	開園時間
4月1日～3月31日	06:00～20:00

○体験学習施設

期間	開館時間
4月1日～3月31日	09:30～17:00

※公園区域全体の休園日は 12 月 31 日及び 1 月 1 日とし、更に体験学習施設の休館日は毎週月曜日（月曜日が休日の場合は直後の平日）とする。

※開園時間は行催事等により変更する場合がある。（別紙 17「開園時間延伸状況」参照）

※繁忙期、行催事開催時等においては、事業者が関東地方整備局に協議し、承諾を得た上で、開園時間の変更を行うことができる。

※開園期間においても、定期点検等の実施により休園が必要な場合は、事業者が関東地方整備局に協議し、承諾を得た上で休園とする。

※公園の門（有明口、駐車場口、がん研口、北口の 4 つの門）の開閉門は、別業務の常駐警備員が行う。

第 14 条 対象業務の構成

事業者は、本公園の供用区域内に位置する都市公園法第 2 条第 2 項で規定された各公園施設を対象として、個別仕様書に記載された管理水準の達成、業務内容を踏まえ、以下の各業務を行うものとする。（別紙 1「主要公園施設一覧」、別紙 2「主要建築物一覧」、P13「業務区分表」参照）

1) 公園運営維持管理業務（委託費により行う業務）

① 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

- ・本業務全体のマネジメント及び企画立案
- ・臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務 等
- ・企画広報（行催事企画運営、広報、公園ボランティア活動の支援・調整）

- ・公園利用者への利用指導、公園利用者へのサービス、園内巡視 等
- ・発災時の利用者避難誘導（大規模災害等発生により国が緊急災害現地対策本部を設置する等公園を防災拠点として使用する場合に、入園者の避難誘導、備品及び展示装置等の移動等、国の円滑な活動を支援）

② 施設・設備維持管理業務

- ・維持修繕・保守点検等（建物、建物設備、園路広場、電気設備、汚水・排水施設、給水施設、水景施設、その他設備）
- ・清掃（園内清掃、園内建物清掃） 等

③ 植物管理業務

- ・高木管理、中低木管理、草花管理等（草刈り、施肥、灌水、剪定等）

【業務区分表】

範囲	項目	業務対象
園地 ※屋上庭園を含む	本業務全体のマネジメント及び企画立案業務	本業務
	施設・設備維持管理業務	
	植物管理業務	
体験学習施設 （本部棟内及び屋外多目的広場内の展示装置を示す）	電力/上下水道/再生水/地域熱供給の料金支払	対象外
本部棟（建築・設備）	施設保全業務（※１）	対象外
	清掃他業務（※２）	
	警備業務（24時間常駐）（※３）	
	廃棄物運搬処分業務	
	電力/上下水道/再生水/地域熱供給の支払	

※１：別業務において実施する施設保全業務には、体験学習施設が設置されている範囲の建築・設備保全を含む。

体験学習施設（本部棟内及び屋外多目的広場内の展示装置を示す）の保全は本業務の事業者において実施する。

※２：別業務において実施する清掃他業務には、体験学習施設が設置されている範囲の日常清掃（床・ごみ箱清掃業務）、害虫防除業務及び定期清掃（外部窓ガラス清掃・タイルカーペット洗浄）を含む。

本部棟内及び屋外多目的広場内の展示装置、園地清掃は事業者において実施する。なお、業務において発生した廃棄物は所定の場所に運搬し、堆積すること。堆積場所は本部棟内の塵芥室を予定している。都立公園内のごみ管路投入施設への投入作業を本業務において実施する場合がある。

ごみ管路投入施設を使用する際には投入作業がある。投入方法については調査職員からの指示に従う。

※３：別業務において実施する警備業務（本部棟内に24時間常駐）には、体験学習施設が設置されている範囲の巡視・機械警備、本部棟の外部出入口の開閉・施錠解錠作業を含む。た

だし、園地の巡回警備は本部棟周囲のみであり、園地全体の巡視は含まない。
国営公園全体の巡視は事業者において実施する。

第15条 個別業務の内容

1) 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

① マネジメント

本公園の運営維持管理全般について、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針の下で、施設・設備維持管理業務、植物管理業務等、多岐にわたる業務について総合的な調整のもと相互連携を保ち、適切な進捗管理を行うとともに、関東地方整備局の実施する整備・修繕工事における実施方針の検討等の助言・調整、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務を行う。

(詳細は別紙6「個別仕様書(本業務全体のマネジメント及び企画立案)」を参照のこと。)

② 企画運営管理

利用促進のための行催事(材料代等実費を公園利用者から徴収するもの等を含む)や広報宣伝の企画・立案・実施・参加者受付及び公園ボランティアに対する支援・調整を行う業務である。また、公園利用者の安心・安全を確保し、円滑に利用してもらうために、利用指導及び利用案内等の公園利用者に対するサービスの提供、公園利用者の施設予約等の受付、園内巡視、本業務に関わる自動車維持等を行う。(詳細は別紙6「個別仕様書(本業務全体のマネジメント及び企画立案)」を参照のこと。)

2) 施設・設備維持管理業務

① 維持修繕・保守点検

建物、園路広場、電気設備、汚水・排水施設等について、所要の目的が果たされるよう、日常、適宜巡回点検・保守点検し、常に安全で良好な状態にあるよう、利用の状況に応じて破損個所の軽微な補修又は補充を適切に行う。また、給水施設や電気設備の使用量を計測し記録を確実に行うとともに、水景施設に関しては、衛生面の安全を確保するよう、水質管理を確実に行う。(詳細は別紙7「個別仕様書(施設・設備維持管理)」を参照のこと。)

② 清掃

公園利用の動向、塵芥及び汚水等の発生量に即応して適切な措置をとり、園内や建物の清掃を行い、常時公園内を清潔にする。また、園内に塵芥が散乱した場合は、速やかに園内の清掃を行い、利用に支障が生じないよう適切な措置をとる。なお、塵芥は種類ごとに定められた処理方法に従って、適切に処理する。(詳細は別紙7「個別仕様書(施設・設備維持管理)」を参照のこと。)

3) 植物管理業務

東京臨海部の緑の拠点として、利用状況、景観等に応じた除草、外来種の除去、芝刈り、施肥、灌水、樹木の剪定等を行うことにより、園内の植物が常に良好な状態にあるように植物管理を行うとともに、公園利用者に怪我等がないよう適切な管理を行う。(詳細は別紙8「個別仕様書(植物管理)」を参照のこと。)

第16条 業務実施体制

1. 本公園の設置目的を達成し、公園利用者の安全・快適な利用サービスを提供するため、下記の資

格要件を備えている職員を配置するなど本業務を実現する業務実施体制を構築しなければならない。なお、資格証明書の写しを調査職員に提出するものとする。

＜植物管理業務の業務責任者が保有する必要がある資格＞

- ・ 1 級造園施工管理技士
- 2. 日常管理業務に加え、公園利用者の案内や苦情・要望、事故・災害等非常時における緊急対応が適切に行われるよう、一元的な管理体制を構築しなければならない。
- 3. 本業務全体のマネジメント及び企画立案、施設・設備維持管理、植物管理について業務別に業務責任者を配置することとする。なお、本業務全体のマネジメント及び企画立案の業務責任者を総括責任者とし、業務責任者による他業務責任者及び担当者の兼務を妨げない。ただし、総括責任者が収益施設等管理運営業務を行う場合、業務責任者（総括責任者を含む）が収益施設等管理運営業務責任者と兼務する場合、収益施設等運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分し、収益施設等管理運営業務への委託費の支出は認めない。
- 4. 開園期間中は、本仕様書第 15 条 1）～ 3）の業務責任者及び収益施設等運営業務の業務責任者のうち、少なくとも 1 名以上が勤務する体制とすること。さらに業務責任者が勤務しない業務については、その業務に精通した者を勤務させるものとし、緊急対応を含め本仕様書第 15 条 1）～ 3）が円滑かつ迅速に行われる勤務体制をとること。なお主な業務従事（勤務）場所は、管理事務所（別添 3）とすることを想定している。

第 17 条 業務計画書

1. 事業者は、契約締結日の 14 日前までに、企画書にもとづく積算根拠となる詳細な工種、数量、月次の工程計画、体制を記載した「業務計画書」を関東地方整備局に提出し、協議の上、承諾を得なければならない。
2. 「業務計画書」の策定にあたっては、運営維持管理の実務を通じた経験や知見、公園利用者からの意見・苦情・要望を踏まえた業務計画の変更の経緯、記録が確実に残る仕組みを構築し、「業務計画書」に記載する。
3. 維持管理運営の実務を通じた経験や知見、公園利用者からの意見・苦情・要望に基づく対応について、年度内での変更が求められる場合は、「業務計画書」を随時修正する。
変更業務計画書の提出の必要の有無は内容に応じて調査職員と協議する。なお、次年度以降の実施内容に変更がある場合は、次年度の業務開始 14 日前までに変更業務計画書を提出し、承諾を得るものとする。ただし、軽微な変更はこの限りではない。
4. 四半期別必要経費内訳書には、「業務計画書」の変更がある場合は、その結果を反映した上で、数量、単価を記載し、積算根拠を明確にする。

＜業務計画書に記載が必要な項目＞

- ・ 年間管理運営計画（月別）
- ・ 年間行事計画書（月別）
- ・ 年間広報計画（月別）
- ・ 年間ボランティア活動計画（月別）
- ・ 企画提案された実施方針（月別）（様式 1－6「実施方針（別紙 年間業務計画）」）
- ・ 業務実施体制（資格証明書の写しを含む）（様式 1－5「実施体制」により作成）
- ・ 業務実施のための管理機構及び職務分担
- ・ 実施計画（別添 2「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）
- ・ 四半期別必要経費内訳書（別添 2「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）
- ・ 再委託承諾申請書（別添 2「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）
- ・ 施設管理作業（建物管理、工作物管理、清掃）
- ・ 植物管理作業
- ・ 収益施設運営計画（様式 3「収益施設運営計画書」）
- ・ 公園内巡視作業

- ・ 公園利用者への利用指導
- ・ 安全管理、安全確保、救急救護、防災計画、消防計画、災害時・異常時対策
- ・ 公園利用促進への取り組み（広報、行催事等の開催）
- ・ 市民参加による公園運営（ボランティア）
- ・ 環境への配慮

第18条 業務報告書

1. 事業者は、運営維持管理の実施状況と包括的な質や管理水準等の達成状況のモニタリングが確実にできるよう、報告書等を調査職員に毎月及び四半期ごとに提出する。
2. 事業者は、各年度の業務を完了した時は、遅滞なく、当該年度の完了報告書、精算報告書及び委託費経費内訳報告書、残存物件報告書（以上、各正本1通、副本1通）に成果物（年度内に実施した運営維持管理実績を示す実施状況等の記録書一式）を添えて提出する。
3. 経理状況に関する帳簿類は常に整理し、調査職員からこれらに関する報告や実施調査を求められた場合には、速やかに調査職員の指示に従い、誠実に対応する。
4. 本業務は電子納品（試行）対象業務とする。電子納品とは、上記業務報告書の最終成果のうち調査職員が指示するものを電子データで納品する。

＜毎月提出が必要な項目＞

- 1) 「管理月報」（勤務実績簿を含む）（提出期限は翌月の10日 別添様式1「管理月報」）。
- 2) 「事業連絡会議報告書」（毎月5日まで）
- 3) 運営管理実施方針（毎月5日まで）
- 4) 電気メーター集計表及び算定表（毎月初め）
- 5) 水道メーター集計表及び算定表（毎月初め）
- 6) 上記以外の発注者で指定した報告事項（適宜）

＜四半期ごとに提出が必要な項目＞

- 1) 「管理四半期報」（提出期限、四半期翌月の15日 別添様式2「管理四半期報」）

＜当該年度の完了報告で提出が必要な項目＞

- 1) 「完了報告書」（別添2「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）
- 2) 「精算報告書」（別添2「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）
- 3) 「委託費経費内訳報告書」（別添2「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）
- 4) 「残存物件報告書」（別添2「国土交通本省委託契約取扱要領」参照）
- 5) 「実施状況等の記録書」

＜実施状況等の記録書に添付が必要な項目＞ ※事業者において記録・作成した原本を提示

- 1) 作業日誌
- 2) 保守点検の記録
- 3) 作業実施数量の記録
- 4) 作業記録写真
- 5) 安全衛生点検の記録
- 6) 修繕等の記録
- 7) 事業者における検査担当者が作業の完了を確認した記録
- 8) その他関東地方整備局が指定した報告事項の記録

<電子納品>

- 1) 電子データとは、「電子納品等運用ガイドライン」、「現場における電子納品に関する事前協議ガイドライン(案)」(以下「ガイドライン」)及び関東地方整備局の「電子納品に関する手引き(案)」に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。
- 2) 最終年度の業務を完了した時には、別に定める様式(電子媒体納品書)に署名・捺印の上、「ガイドライン」に基づいて作成した電子データをCD-Rで2部提出する。なお、書面における署名又は捺印の取扱いについては、別途調査職員と協議するものとする。
- 3) 受発注者相互にCD-Rの内容を確認した上でCD-Rを提出するものとする。
- 4) 「ガイドライン」で特に記載がない項目については、原則として成果を電子化して提出する義務はないが、調査職員と協議の上、電子化の是非を決定する。
- 5) 上記によりがたい場合は、調査職員と協議するものとする。

第19条 記録の保管

報告書及び経理状況に関する帳簿類は、調査職員の求めに応じて常に提出できるよう、事業者において業務完了後5年間保管する。なお、本業務の記録類については以下を最低限とする。

- ・作業日誌
- ・保守点検の記録
- ・作業実施数量等の記録
- ・作業記録写真
- ・安全衛生点検の記録
- ・修繕等の記録
- ・事業者における検査担当者が作業の完了を確認した記録
- ・その他、関東地方整備局が指定する記録

第20条 モニタリング業務

事業者は、公園利用者からの意見要望を積極的に把握、評価し、業務に反映させるため、以下に掲げる調査を行うことができる。調査を行った場合は、その結果について調査職員に報告する。

利用実態調査

本公園において提供するサービスに対する公園利用者の評価について、アンケート等を実施するなど事業者の工夫により、確実に把握すること。また、事業者は、利用実態調査を行う場合、その方法について、あらかじめ関東地方整備局に提出した上で、調査を実施し、その結果は、即地的にも確認できるよう記録、集計・分析を実施する。

第21条 関東地方整備局が行うモニタリング調査

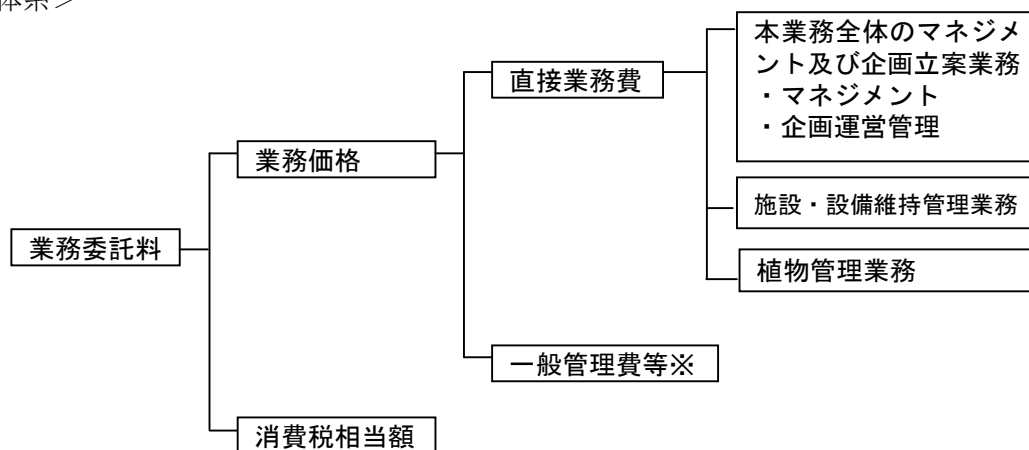
1. 関東地方整備局は、事業者が実施するモニタリング業務(本仕様書第20条)とは別に、運営維持管理業務の実績を評価する調査を実施する。(別紙13「公園の利用に関するアンケート調査」参照)
2. 事業者は、運営維持管理業務等の実施内容の評価が確実に実施されるよう、前項の調査の実施に協力するものとする。

第3章 委託費の支払い

第22条 委託費の支払い

1. 事業者は、提出した業務計画書に基づいて、運営維持管理業務を実施することにより、包括的な質（「H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務民間競争入札実施要項（案）」（以下、「実施要項」という。）1.3.1 参照）の確保に努めるとともに、個別業務の質（実施要項 1.3.2 参照）の最低水準を確保しなければならない。
2. 関東地方整備局は、上記の履行内容を確認し、検査した上で、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準とし、委託費を支払うものとし、その支払いは適正な請求書を受理した日から起算して30日以内とする。ただし、検査の結果、包括的な質及び個別業務の質の最低水準が確保されていない場合は、風水害その他の事業者の責に帰することが出来ない事由によるものを除き、適切に業務を行うよう改善指示（業務の履行中を含む。）を行うこととし、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、委託費の請求はできないものとする。
3. 各年度の委託費の確定額は、業務に要した経費の実支出額と各年度の委託費の支払の限度額のいずれか低い額とする。
4. 会計法第22条、予算決算及び会計令第58条に基づく協議が整った場合において、事業者は委託費の使用状況について調査職員の確認を受けた上で、業務計画書及び各年度四半期別必要経費内訳書に基づいて、各年度の四半期における所要額として委託費の概算払を四半期毎に請求できる。ただし、業務の改善指示があった場合には、事業者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、委託費の請求はできないものとする。
5. 事業者の運営維持管理の責任に拠らない風水害その他の事由により、業務実施前に事業者が作成した業務計画書をもとに設定した包括的な質及び個別業務の質の最低水準が未達成の場合には、委託費の減額は行わない。
6. 各業務の積算体系は、以下のとおりである。

<積算体系>



※本社人件費（職員基本給、職員諸手当、退職手当等）、本社旅費（職員旅費）、本社庁費（職員厚生経費、備品費、消耗品費、通信運搬費、光熱水費、燃料費、印刷製本費、賃料及び損料、保険料、雑役務費等）、付加利益（法人税、地方税、株主配当金、役員賞与金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証料その他営業外費用等）

第4章 公園内の安全管理

第23条 安全管理

1. 本公園における公園利用者の安全確保並びに快適な利用を図るため、本業務の履行にあたり、常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、本公園の利用に関し必要な事項について、適切な措置・対応を行うなど、事業者の責任において常に善良なる管理を行うものとする。なお、関東地方整備局が定める公園利用規則等がある場合は、それに則った対応を図ること。
2. 新型インフルエンザや鳥インフルエンザのように、重症化する恐れのある感染症等については、調査職員と協議の上、消毒液を設置するなど、適切な措置・対応を行うこと。
3. 事業者は、本業務の履行にあたっては消防法に準拠するとともに、関東地方整備局が定める安全管理マニュアル等を遵守すること。
4. 事業者は、火災・その他災害による物的・人的被害を軽減することを目的に、国事務所が定めた消防計画（別添13「建物に係る消防計画」参照）に則り、対応すること。
5. 事業者は、施設を運営している期間中は毎月1回、施設内で避難訓練を実施し、調査職員に報告するものとする。
6. 異常を確認した場合、速やかに、適切に対処し、必要に応じて調査職員に報告する。安全管理には十分注意し本業務を履行する。

第24条 安全確保

1. 本業務の実施にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ、事故の防止に努める。
2. 本部棟が免震建物であることを踏まえ、建物周囲及び免震層の可動範囲に駐車、駐輪、荷物の放置、作業足場の設置や公園利用者等の立ち入りについて禁止措置を行う。
3. 本業務を行う場所若しくは、その周辺に第三者が存する場合又は立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な措置を講じた後、調査職員に報告する。
4. 設備・機器等に異常を認めた時は、危険防止に必要な措置を講ずる。
5. 万一、設備、機器等に事故その他、異常が発生したときは、必要に応じてその部分の運転を一時停止又は運転制限をする等の措置をした上、直ちに調査職員に報告し、臨時に精密検査を行い、その原因を究明し、機能復旧に努めると共に、再発防止のための必要な措置をとる。
6. その他事故等が発生したとき、又はその恐れがあるときは、関東地方整備局が定める安全管理マニュアル等に則り、速やかに必要な措置を取り、事業者が作成した緊急連絡体制に基づき、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、事故報告書（別添7参照）等により調査職員に報告するものとする。
 - 1) 事故発生日時
 - 2) 事故発生場所（図示）
 - 3) 事故発生の原因（受傷者の氏名・連絡先・受傷状況・事故原因など）
 - 4) 事故の程度
 - 5) 人身事故の場合は、医師の診断結果
 - 6) 事故処理の概略
 - 7) 再発防止策等

第25条 救急対応

1. 事業者は、救急活動及びその報告に関するマニュアルを作成し、調査職員に提出するものとする。
2. 事業者は、履行時間中は救急担当職員を配置し、救急活動にあたること。救急担当職員については、普通救命講習（東京消防庁）等の研修を受けた者を配置すること。
3. 救急担当職員は、救急活動を要する事態を認めたときは、公園利用者の急病や負傷には応急処置をとり、怪我等の状態によっては救急車両による搬送手配を行うなど、最も適切と思われる措置をとらなければならない。
4. 事業者は、前項の措置をとった場合は、その原因となる事項や処置内容等を正確に記録するとともに、その経過及び結果を速やかに「事故報告様式」（別添7参照）により調査職員に報告する。ただし、軽微なものについては、後日報告とすることができる。
5. 重大事故についてはただちに調査職員に報告し、その指示に従うこととする。
なお、重大事故とは公園管理又は公園施設に起因するか若しくはその恐れのある事故が起こった場合、又は30日以上の治療を要する重傷者若しく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なくても、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があった事故が起こった場合とする。
6. 傷病者の発生に備え、日頃から研修・訓練等を行うこと。

第26条 災害時、異常時等の対応

1. 事業者は、災害防止等のために必要があると認められるときは、公園利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うなど臨機の措置をとらなければならない。この場合において、「閉園判断基準」（別添5参照）等に基づき、閉園等の必要があると認めるときは、事業者はあらかじめ関東地方整備局と協議しなければならない。ただし、緊急上やむを得ない事情があるときは、この限りではない。
2. 前項の場合においては、事業者は、そのとった措置の内容を調査職員に速やかに報告する。
3. 台風、豪雨等の災害発生が予想される場合には、事前に土のう設置、看板等の飛散防止措置等を実施し、被害の軽減に努めなければならない。
4. 台風、豪雨等の災害発生時には自主的に管理物件を巡回し状況を確認するとともに、調査職員から指示があった場合にもその箇所の巡回を行う。また、必要に応じて土のう等の設置等を行う。
5. 事業者は、夜間及び休園日において、異常を発見した場合は、必要に応じて警察、消防等の関係機関等に通報し、適切な措置を講ずるとともに、調査職員に速やかに報告する。
6. 調査職員は、災害防止や本業務の履行上特に必要と認めるときは、事業者に対して、臨機の措置をとることを指示することができる。
7. 調査職員の指示により、災害時、異常時等の緊急を要する場合は、事業者は、関東地方整備局が定める安全管理マニュアル等に則り、迅速に必要な人員を確保し、適切な措置・対応を行うこと。
8. 事業者は、事故や災害発生時等への対応のため、関東地方整備局が定める安全管理マニュアル及び国事務所が定める別添8「災害発生時の初動対応要項」に基づき、事業者の役割・行動・体制等を取りまとめた危機管理マニュアルを作成し、調査職員に提出し、承諾を得るものとする。
9. 事業者は、事故や災害発生時等には、前項において作成したマニュアルに基づき、公園の開園日、開園時間に関わらず、適切な措置・対応を行うものとする。
10. 災害時、異常時等の発生後は、園内の臨時巡視・点検を速やかに行い、安全を確認し、調査職員

に報告する。異常を確認した場合は、前項に基づき適切な措置・対応を行うこと。

第5章 協議・調整等

第27条 関東地方整備局の要請への協力

1. 調査職員から本公園に関する調査、又は作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行う。
2. その他、関東地方整備局が実施又は要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、安全パトロール、消防訓練、行催事、要人案内、公園に関する会議、監査・検査、視察、式典等）への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行う。
3. 事業者（総括責任者、各業務責任者）は、関東地方整備局が開催する国営東京臨海広域防災公園事業連絡会議（月1回）及び安全協議会ならびに安全パトロール等に参加するものとする。国営東京臨海広域防災公園事業連絡会議では、前月分の運営状況、公園利用者からの意見等を整理したものについて報告する。なお、国営東京臨海広域防災公園事業連絡会議等で使用した書類は、電子データとして、調査職員へ提出する。
4. 事業者は、本業務を円滑に実施するため、必要に応じ調査職員及び本業務に係る者との情報交換や業務の調整を図る連絡会議を、定期又は不定期に開催することができる。なお、連絡会議には、第三者を参加させることができるものとする。
5. 関係機関の立会検査又は調査がある場合は、事業者は関東地方整備局の指示により立会等に協力する。
6. 本業務の実務を通じた経験や知見、公園利用者からの意見・苦情・要望は、即地的にも確認できるよう記録、集計・分析した結果と本業務に反映させるよう努めた事項について、調査職員に報告するよう、努めるものとする。

第28条 別途工事等との調整

1. 国事務所の発注する別途工事又は業務（法定点検業務等）がある場合には、事業者は必要に応じて工事又は業務内容及び計画（変更を含む）に対して、本業務に関連する助言ならびに公園利用及び動植物の保護育成に関する調整を行う。
2. 国事務所が別途発注する施設保全業務等の実施に当たり、事業者は、点検等の実施時期の調整に協力する。電気設備の点検に伴う計画停電のときには、その対応については、調査職員と調整すること。

第29条 関東地方整備局との協議等

1. 事業者は、本仕様書に明記されていない事項又は本仕様書の内容について疑義を生じた場合は、調査職員と協議する。
2. 業務責任者又は業務担当者は、本業務の実施方法等について必要がある場合は、調査職員の指示を求めることができる。
3. 施設の運営維持管理に係る各種規程・要項を作成する場合や、追加開園等により契約期間中に業務内容が変更する場合、さらには、その他新業務への対応が必要な場合は、関東地方整備局と事業者の間で協議を行う。
4. 不測の事態又は疑問等が生じた場合は、速やかに調査職員と協議する。

第30条 その他の協議・報告等

事業者は、本公園の管理・運営等で必要な以下の協議を適切に行い、結果等については、必要に応じて報告する。

- 1) 地元自治体、マスコミ等関係機関、ボランティア団体等との調整
- 2) その他園内施設の運営者との調整
- 3) 持込みイベント等の利用調整

第31条 官公署への連絡、届出

事業者は、官公署への連絡、届出手続きは関東地方整備局に協力し、遅滞なくこれを処理する。また、事業者による工事等によって官公署への連絡、届出が必要となる場合は事業者において行う。

第6章 雑則

第32条 本業務の再委託

事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して、又は本業務における主たる部分を再委託することはできない。本業務における主たる部分は、次のとおりとする。

＜本業務における主たる部分＞

本業務における総合的計画立案、業務遂行管理、救急・災害時の統括管理、各業務手法の決定及び本業務履行者としての最終的な意思決定を行うための技術的判断等

- 1) 事業者は業務の一部を第三者に委託させようとする場合は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を調査職員に提出し、承諾を得なければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。(様式1-7「再委託または下請負の予定」参照)
- 2) 事業者が関東地方整備局に対して負う義務を適切に履行するため、事業者は再委託先の事業者に対し、実施要項 8.4. 及び 8.6. に規定する事項その他の事項について必要な措置を講じせるとともに、再委託先から必要な報告を徴収することとする。
- 3) 事業者が再委託先の事業者に業務を実施させる場合は、すべて事業者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責めに帰すべき事由については、事業者の責めに帰すべき事由とみなして、事業者が責任を負うものとする。
- 4) 再委託等の承諾を行った際は、必要に応じて当該部分（再委託）に該当する経費についての領収書、明細書の写しの提出を求める場合がある。
- 5) 契約書第3条第4項で規定する「軽微な業務」とは、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレーズ、資料整理、計算処理、模型製作、和訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等及び小規模な業務をいうものとする。なお、小規模な業務とは、原則として契約金額100万円未満のものをいう。
- 6) なお、再委託の相手方は入札書の受領期限の日から開札の時までの期間に、国土交通省関東地方整備局長から指名停止を受けていないこと。
- 7) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している者に再委託してはならない。

第33条 保険の付保及び事故の補償

1. 事業者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法及び健康保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。
2. 事業者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適切な補償をしなければならない。
3. 事業者は、自動車任意保険、施設賠償責任保険、動産総合保険の他、必要に応じて各種保険に加入するものとする。

第34条 提供施設等の取扱い

1. 建築物及び物品の無償貸与

本業務の遂行に必要な、関東地方整備局が保有する国の施設等を事業者が無償で貸与する。(別紙19「提供施設一覧」、別紙20「提供物品一覧」) 提供施設等については事業者にて適正に管理

すること。なお、その取扱いについては、別添 10「提供施設等取扱いについて」による。

また、関東地方整備局より提供された備品については、業務完了時に残数を報告する。

2. 物品の管理及び取得について

本業務の遂行に必要な物品については適正に管理を行うこととし、損傷・盗難・亡失等が発生した場合はすみやかに調査職員に報告すること。また、本業務の遂行に必要な備品（取得価格（消費税込み）が5万円以上のもの）を購入する場合は、事前に調査職員と協議をすること。（別添 11「取得した備品の取り扱い」参照）

3. 残存する備品の取扱い

事業者は、本業務完了の際、残存する備品で関東地方整備局がその費用を負担したものについて当該備品を関東地方整備局に引き渡す。ただし、翌年度において当該業務に継続して使用されるものはこの限りではない。

残存する備品とは、本業務において管理上必要となった機械器具、その他の物品の内、原状のまま比較的長期の使用に耐え、取得価格（消費税込み）が5万円以上のものをいう。

その他、残存する備品の取扱いについては、別添 11「取得した備品の取り扱い」による。

4. 事業者は、国事務所の事務・事業に支障を来たさない範囲において、管理事務所内の施設の管理・運営業務の実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。

5. 事業者が持ち込んだ機器・設備等については、国事務所の事務・事業に支障をきたすことのないよう適切な管理を行うこと。

6. 機器・設備等を持ち込み、電気工事等の措置が必要な場合は、国事務所と協議のうえ承諾を得た上で実施することができる。なお、必要な措置をした場合、施設の使用を終了又は中止をした後、直ちに原状回復をおこない、国事務所の確認を得なければならない。

7. 機器・設備等を持ち込む費用、電気工事等の措置等に必要な経費及び持ち込んだ設備・機器等から生じる経費（電気代、コピー代、電話代等）、原状回復に必要な経費は、事業者の負担とする。

8. 施設等運営者が機器・設備等を持ち込む場合は、事前にリストを調査職員に提出するとともに、物品表示票を作成し持ち込む全ての機器・設備等に貼付し、常に管理すること。

第35条 本業務の引き継ぎ

1. 事業者は、契約が完了するとき、又は解除になる場合には、調査職員の立会の下、調査職員が指示する者に対し、誠意をもって、円滑に事務の引き継ぎを行わなければならない。引き継ぎに当たっては、下記に示す必要な資料の作成及び提出を行い、必要な説明等を行うものとする。ただし、契約が引き続き締結され、当該業務を継続する場合はこの限りではない。

1) 運営・利用者サービスに関する事項

利用予約の受付、繁忙期対応、救護日誌、利用者の安全確保のための措置事項 等

2) 施設・設備維持管理に関する事項

施設・設備の点検情報、設備・機器等の各種マニュアル、施設・設備の使用において留意が必要な事項、清掃記録 等

3) 動植物管理に関する事項

芝生等の管理区分図、病虫害防除等の記録 等

4) 収益施設運営に関する事項

運営に必要な物品等の引き継ぎ、その他運営上の課題事項 等

5) 広報宣伝に関する事項

マスコミ等の連絡方法及び連絡先・取材記録、ホームページの更新方法 等

6) イベントに関する事項

主催、共催イベント、体験プログラム等の実施状況、持ち込みイベントの状況、継続的な地域連携イベント等における主催者や関係団体との連携、協力すべき事項

7) 協働活動者、関係機関との連携に関する事項

ボランティアの登録情報、連絡方法及び連絡先、活動記録、ボランティア団体と連携して管理を行う箇所や指導を受けている有識者の情報 等

8) 国への提出資料に関する事項

都市公園法第5条、6条、12条に基づく申請及び許可の記録 等

9) その他

救急活動に関するマニュアル、近隣住民への配慮必要事項、苦情処理記録、遺失物 等

2. 不可抗力その他、関東地方整備局や事業者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、関東地方整備局と事業者は管理の継続の可否について協議すること。
3. 事業者は、業務の履行期限（継続して、契約した場合は除く）又は、契約が解除されるまでは、本公園の運営維持管理が円滑に実施されるよう業務実施体制（本仕様書第15条参照）を維持すること。
4. 履行期限後において補償すべき事態が発覚し、その原因が履行期間内の瑕疵等が明らかな場合は、その費用は事業者が負担する。
5. 新たな事業者に対し、平成28年1月から3月まで準備室（別添3「管理事務所図」の引継期間貸与部分）を貸与する。準備室では、本業務に関する準備を行うものとし、準備室における光熱水費は関東地方整備局が負担する。

第36条 情報公開

事業者は、文書の開示等の情報公開については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年5月14日法律第42号）の規定に準じて取り扱うものとする。この場合、調査職員と協議すること。

第37条 調査等への対応

事業者は、関東地方整備局が実施する事業者に対する立ち入り検査、指示等監督・検査に対して、誠意を持って対応すること。

第38条 会計検査への対応

事業者は、会計検査院法第22条に該当するとき、または同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受注者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、会計検査院の実施検査を受けたり、同院から直接又は関東地方整備局を通じて、資料・報告書等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

第39条 愛称の使用

共同体で本事業を実施する場合、園内看板やチラシ等において、愛称を設定の上使用することができる。

第7章 コンプライアンス

第40条 守秘

1. 事業者は、業務上知りえた秘密については、第三者へ漏らしてはならない。
2. 「「国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務」における情報のセキュリティについて」（別添6参照）に沿って、情報管理を適切に行うこと。
3. 事業者、又はその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、公共サービス改革法第54条により罰則の適用がある。

第8章 個人情報の取扱いについて

第41条 基本的事項

事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務における事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）第6条第2項の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第42条 秘密の保持

事業者は、本業務における事務に関して知り得た個人情報の内容を、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第43条 取得の制限

事業者は、本業務における事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

第44条 利用及び提供の制限

事業者は、調査職員の指示又は承諾があるときを除き、本業務における事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

第45条 複写等の禁止

事業者は、調査職員の指示又は承諾があるときを除き、本業務における事務を処理するために調査職員から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

第46条 再委託の禁止

事業者は、調査職員の指示又は承諾があるときを除き、本業務における事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取扱いを伴う事務を再委託してはならない。

第47条 事案発生時における報告

事業者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに調査職員に報告し、調査職員の指示に従うものとする。本業務にかかる契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

第48条 資料等の返却等

事業者は、本業務における事務を処理するために調査職員から貸与され、又は事業者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、本業務にかかる契約の終了後又は解除後速やかに調査職員に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、関東地方整備局又は調査職員が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

第49条 管理の確認等

調査職員は、事業者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、関東地方整備局が必要と認めるときは、事業者に対し個人情報の取扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。

第50条 管理体制の整備

事業者は、本業務における事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。

第51条 従事者への周知

事業者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても本業務における事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

第52条 罰則

事業者は、正当な理由無く、又は、不正な利益を図る目的で個人情報を提供したり、盗用した場合は、法律に基づき罰則が科せられる。

H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務 個別仕様書

【本業務全体のマネジメント及び企画立案】

平成 2 7 年 7 月

第1編 本業務全体のマネジメント及び企画立案業務

第1章 総則

第1条 適用

本仕様書は、H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務のうち、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務に適用する。

第2条 基本事項

1. 運営維持管理を総括する業務責任者の責任のもと実施すること。
2. 事業者は、本仕様書によるほか、関係法令を遵守し、公園利用者への快適なサービスに努めるとともに、公共性に配慮し、都市公園の効用に資するよう適切に運営維持管理を行うものとする。
なお、本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じたときは、その都度、調査職員と協議するものとする。
3. 事業者は、公園内を常に良好な状態とし、他の業務と相互連携し、適切に進捗管理を行い実施することとする。
4. 公園利用者に対する簡易な案内及び緊急の対応等のサービスに努めること。
5. スタッフの服装、言動、作業用機械、器具、車両等については、公園にふさわしいものとし、イメージアップに心掛けるものとする。
6. 業務責任者を含めた全てのスタッフについて、調査職員の指定する名札を作成し着用すること。
7. 園内の車両通行については、公園利用者の安全と快適な利用を妨げない運転・駐停車・作業態度等に努めるとともに、走行速度は原則 20km/h 以下とする。
8. 作業にかかる車両の持ち込みは最小にとどめ、公園利用者の迷惑とならない様、必要に応じ誘導員を配置するか、公園利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。

第2章 業務のマネジメント及び企画立案業務

第3条 管理水準

本公園の運営維持管理全般について、目標及び業務計画を策定し、その一元的管理方針の下で、施設・設備維持管理業務、植物管理業務等、多岐にわたる業務について総合的な調整のもと相互連携を保ちつつ、適切な進捗管理を行うとともに、関東地方整備局の実施する維持管理修繕工事における実施方針の検討等の助言・調整、臨機の措置、その他本業務が円滑に行われるための諸業務を行う。

第4条 業務の計画立案

国営東京臨海広域防災公園の業務全般について、公園利用者に対するサービス向上を目指し、多岐にわたる各業務を円滑かつ効率的に実施するため、総合的な視点から運営維持管理全般の目標を定めるとともに計画立案を行うものとする。

第5条 マネジメント業務

1. 「国営東京臨海広域防災公園運営維持管理基本方針」（別紙4参照）をふまえ、統一的な方針のもと、公園利用者に対するサービス水準を維持向上するため、多岐にわたる各業務について業務全般を俯瞰的に監理するものとする。
業務全般の監理にあたっては、適宜、各業務における総合的な連携調整をはじめ、実施方法の決定、及び各業務の適切な進捗管理など、総合的な視点から国営東京臨海広域防災公園の運営維持管理全般のマネジメントを行うものとする。
2. 関東地方整備局が実施又は要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、安全パトロール、消防訓練、行催事、要人案内、公園に関する会議、監査・検査、視察、式典等）への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行うものとする。
3. 収益施設等管理運営業務が、他の運営維持管理業務と連携しながら創意工夫やノウハウを発揮し、質の高いサービスの提供が行えるよう調整を行うものとする。
4. 「体験学習施設の入館者数（以下、入館者数という）」（別紙12参照）に基づき、毎日、入館者数を計測し、調査職員に毎週月曜日に「入館者数報告様式」（別添12参照）により報告すること。

第6条 保険の加入

万一の事故に備えて、事業者は、必要に応じて動産総合保険（園内における保管・輸送を対象）に加入すること。

第7条 消防計画及び消防訓練

1. 事業者は、火災・その他災害による物的・人的被害を軽減することを目的に、国事務所が定めた消防計画（別添13「建物に係る消防計画」参照）に則り、対応すること。
2. 事業者は、消防計画に基づき、国事務所が実施する消防訓練に協力・参加すること。

第8条 繁忙日対応

1. 事業者は、繁忙日において、クレーム等の発生がなく、公園利用者が安全、快適に利用できるよう、事前準備を十分に行い、適切な運営体制や臨時施設等の準備・管理を行う。
2. 事業者は、行催事の実施計画や過年度の公園利用者数の状況を把握し、事前に繁忙日や公園利用

者数を予想し、繁忙日対応のための、調査職員や関係者との協議・調整も含めた事前準備を行う。

3. 事業者は、繁忙日が予想される場合は、案内・誘導等が円滑に行われるよう、公園利用者数を想定し、適切に人員配置を行う。

第2編 基幹的広域防災拠点としての対応

第9条 発災時利用者避難誘導業務

事業者は、大規模災害等発生により国が緊急災害現地対策本部を設置する等公園を防災拠点として使用する場合には、別添8「災害発生時の初動対応要領」に基づいて実施するものとする。なお、入園者を園外の安全な場所（一時滞在施設など）に避難誘導するとともに、国の活動が円滑に実施されるように、下表の業務も併せて行うこと。

<発災時利用者避難誘導業務>

項目	内容
管理移行	- 入園者を園外の安全な場所（一時滞在施設など（有明テニスの森公園、東京国際展示場等））に誘導する。 - 緊急災害現地対策本部活動用の場所の確保のために、体験学習施設（2階災害とくらしの学習コーナー、自助体験コーナー、PCコーナー、映像ホール、レクチャールーム）に設置されている備品及び展示装置等の移動を行う。また、園地に設置されている備品及び展示装置等がある場合は、同様に場所の確保を行うこと。 - 開館時間外等、事業者が不在の場合において対応が必要な場合、調査職員などが備品及び展示装置等の移動を行うことがある。 - 閉園に関して公園利用者への告知をホームページ、園内看板、施設入口等において行う。
被災点検	- 園内、体験学習施設の全体の確認 - 自己の安全を図りながら被災箇所を現場確認する。 - 二次災害を防止するため、必要に応じて危険箇所を明示し、施設の応急措置を施す。 - 調査職員に被災状況、対応方策を報告する。
再開準備	- 緊急災害現地対策本部設置期間中及び撤収後には体験学習施設及び園地の状況を調査・確認する - 確認された状況にもとづき運営再開計画を立案し調査職員と協議する。 - 運営再開に向けて、必要に応じて備品及び展示装置等の移動、修復、その他の諸準備等を行なう。 - 運営再開準備完了を調査職員に報告する。 - 運営再開に関して公園利用者への告知をホームページ、園内看板、施設入口等において行う。
マニュアル作成	一連の作業手順を記載したマニュアルを調査職員と協議の上作成し、運営スタッフに徹底を図る。

第10条 防災訓練への協力

事業者は、防災関連機関による防災訓練等の実施の際に施設利用者への利用制限を行うとともに、関連機関と事前の調整及び準備を行い、必要に応じて訓練に参加すること。

第3編 企画広報

第1章 行催事企画運営

第11条 目的

事業者は、公園利用の増進に加え、公共施設としての公園の目的・機能を発揮するために行われる利用プログラム（イベント・行事から構成される行催事含む）について、企画立案、開催・運営等の一連の作業をノウハウや創意工夫を発揮して行うものとする。ただし、本公園の設置趣旨を踏まえ、本公園の行催事としてふさわしいものであるとともに、公共性が高く、利用者全体に係わるもので、社会通念上理解の得られる範囲内での必要な経費に限り、委託費の支出を認めるものとする。

なお、本仕様書が対象とする行催事は関東地方整備局が主催または共催により行うものである。このほか、関東地方整備局長の許可を受けて独立採算により開催する行催事については自主事業として取り扱う（別紙9「収益施設等管理運営規定書」参照）。

第12条 管理水準

事業者は、別紙14「イベント実績」を参考として、行催事を適切に実施し、本公園の設置趣旨の達成及び利用の促進に寄与することとする。

第13条 年間行事計画の作成

事業者は、現地及び企画内容を十分に検討し、年間行事計画を作成する（別紙5「共通仕様書」第17条参照）。年間行事計画は、調査職員に提出の上、承諾を得るものとする。

第14条 行催事の企画立案

事業者は、行催事を円滑に実施するために、開催目的、手順、内容、工程、実施体制、開催効果、予算書等について企画立案し、その内容について調査職員と密接に連絡調整の上、提出するものとする。

第15条 行催事の開催・運営

事業者は、行催事の目的に沿って、その効果が十分に発揮されるよう、入念な事前準備を行った上で、公園利用者のサービスや満足度の向上に寄与する行催事の開催・運営を行うものとする。

また、行催事の開催にあたっては、次の各号に掲げる事項に留意すること。

1) 官公署への連絡、届出

行催事の主催時には、必要に応じ、警察・消防等行政機関との調整のほか、許認可の必要な事項について手続きが欠落しないよう注意する。

2) 近隣への配慮

騒音等に関する規制を遵守するとともに、病院、宿泊施設等の近隣施設へ配慮し、行催事の実施時間・実施場所の調整、騒音、粉塵、立ち入り制限対策を行うものとする。

3) 事故防止対策

別紙5「共通仕様書」第4章各条に掲げる園内の安全管理に留意するほか、参加者の誘導整理、救護、緊急連絡など、事故防止対策には特に注意する。

また、必要に応じて、物的措置及び専門の警備員の配置も含めた人的措置を講じ、安全確保に努めるものとする。

なお、けが人、病人などが発生した場合は、適切に対処し、調査職員に報告すること。

4) 災害発生時の対応

台風、豪雨、雷等の災害発生時は、迅速に必要な人員を確保し、行催事の開催の可否の判断を行うとともに、行催事の参加者を安全な場所に誘導する等、適切な措置・対応を行うものとする。

5) 保険の付保及び事故の補償

参加者の不慮の事故に備え、必要な場合には損害保険に加入する。

第16条 行為の許可申請の調整等

事業者の主催・共催以外で、都市公園法第12条に基づき、持込イベント主催者が本公園内で実施を希望する行催事等（競技会、集会、ロケーション、展示会、その他。以下、「持込イベント」という。）の開催に際しては、事業者は、別紙5「共通仕様書」第30条に示す調整・報告を行うものとする。必要に応じて調査職員と調整を行うこと。

- 1) 事業者は、持込イベント主催者からの持込イベントの相談窓口として、別添14「許認可事務」を踏まえたイベント実施の可否、日時、規模、内容、繁忙日対策、建物使用料及び土地使用料が発生するかどうか等を確認・調整するとともに、その概要を調査職員に報告する。
- 2) 事業者は、他の利用形態等との調整を経て、持込イベントについて持込イベント主催者と確認・調整する。なお、必要に応じて、国事務所を含め持込イベント主催者と調整を行うものとする。
- 3) 事業者は、持込イベント主催者側から、国事務所に対し提出された必要書類を受けるものとする。
- 4) 国事務所は都市公園法等に基づく許認可事務を行う。なお、5)の連絡に基づき、必要に応じて建物使用料及び土地使用料の債権発生通知を行うものとする。
- 5) 事業者は、持込イベント開催時に実際に占有が発生した事実を確認し、調査職員に使用実態を連絡するものとする。
- 6) 事業者は、持込イベントが申請に基づく開催内容であったか確認する。

第17条 その他

1. 行催事開催の前に、園内の施設工作物及び樹木等を損傷しないように注意し、公園内施設等に対する損傷や支障を与えないように養生を行うこと。また、行催事終了後は、養生材や工具の撤去、床、壁、機器、開催場所周辺を清掃すること。
2. 行催事の実施中は、服装、言動等に注意し、公園利用者に不快感を与えないよう留意すること。
3. 常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、事業者の責任において常に公園の観察を行い、善良なる管理を行うものとする。なお、異常を確認した場合、速やかに調査職員に連絡し、その対処について報告するものとする。
4. 行催事の実施に必要な仮設物の準備、撤去等に当たっては、安全管理に十分注意し施工する。
5. 公園利用者に対する案内及び緊急の対応等のサービスに努めること。
6. 行催事を開催する関係者については、アルバイト等を含むスタッフ全員が名札を着用すること。
7. 本仕様書に定める行催事の実施にあたり、必要な原材料費等相当程度の参加費を参加者より徴収することは妨げない。ただし、実施に当たっては、調査職員に事前に承諾を得た上で実施するものとし、その徴収額と収支については本業務の会計とは別に帳簿等を取りまとめ、記録し保存する。

第2章 広報

第18条 管理水準

公園の利用促進や適正な利用の確保のため、ホームページの維持・更新や園内マップの作成・配布等、各種広報を適切に行う。

ただし、本公園の設置趣旨を踏まえ、公園の広報としてふさわしいものであるとともに、公共性が高く、利用者全体に係わるもので、社会通念上理解の得られる範囲内での必要な経費に限り、委託費の支出を認めるものとする。

第19条 年間広報計画の作成

事業者は、ポスター、チラシ、パンフレット等の広報の展開に関する年間広報計画を調査職員と密接に連絡調整した上で、提出し、承諾を得ることとする。

第20条 ポスター、チラシ等作成

事業者は、年間広報計画に基づき、ポスター、チラシ、パンフレット等を作成し、園内で配布や掲示等を行うものとする。一般を対象とした広報媒体の場合は、原稿作成時に調査職員に提出する。

第21条 情報提供

事業者は、本公園の自然や施設等の資源や行催事等について、ダイレクトメールによる広報活動や、テレビ、ラジオ、雑誌、新聞等の各種媒体や記者クラブへの情報提供を行う。

第22条 広報に係る素材等

1. 事業者は、広報媒体を作成する際、本公園のロゴ（名称）、体験学習施設の愛称（そなエリア東京）、ロゴ及びホームページアドレス等を使用することができる。使用の際は、原稿作成時に調査職員に提出することとする。なお、本業務の成果及び本業務の実施の過程において、派生的に生じた著作権、特許権及び実用新案権等の無体財産権については、関東地方整備局が承継するものとする。
2. 事業者は、関東地方整備局から提供されたパンフレット等の電子媒体について修正等を行う場合は、事前に調査職員に提出し、承諾を得るものとする。また、契約の終了後又は解除後、速やかに修正した電子媒体を調査職員に提出することとする。

第23条 取材・視察等への対応

テレビ局・新聞社等からの取材等及び行政機関等からの視察について、対応・協力を行うものとし、その内容を調査職員に報告するものとする。（別添16「マスコミ取材報告様式」）

なお、行政機関等からの視察の申込みについては、調査職員に報告するものとする。

第24条 公開場所

1. ホームページによる情報発信は、公園の公的名称を使用し、事業者が所有・管理するサーバー又はレンタルサーバーに格納して公開する。
2. ホームページのアドレスは調査職員が指定するものとし、ドメインの管理に必要な費用をドメイン管理会社に支払うものとする。ただし、収益施設等管理運営業務に係る情報を発信するページに

については、この限りではない。

3. 事業者は、契約が完了するとき、又は解除になる場合は、調査職員が指示する者にドメインの譲渡を行うとともに、ホームページに係る全てのデータを提出するものとする。ただし、引き続き契約され、当該業務を継続する場合はこの限りではない。

第25条 ホームページによる情報発信

1. 事業者は、国営東京臨海広域防災公園ホームページ上で発信する情報について別紙5「共通仕様書」第8章に定める「個人情報の取扱いについて」及び関東地方整備局が定めるプライバシーポリシーに基づいた適正な内容であることを事前に確認することとする。また、別添17「ホームページウェブアクセシビリティ」についても留意して作成する。
2. 事業者は、情報（掲載する文書、図画、写真及び音楽など）における著作権等の知的所有権に配慮することとする。
3. 他人の著作物を国営東京臨海広域防災公園ホームページに掲載する場合には、事前に著作権者の許諾を得ることとする。
4. 収益施設や行催事等で作成したホームページは国営東京臨海広域防災公園ホームページよりアクセスできるようリンクをはるものとする。ただし、それによりがたい場合は、別途調査職員と協議するものとする。
5. セキュリティレベルを確保するため、ホームページの作成・更新等に用いるパソコンや、データを保存するサーバー等のセキュリティ対策について、業務開始前に調査職員と協議するとともに、年度末に実施状況を報告するものとする。

第26条 掲載情報の更新・修正・訂正・記録保存

1. 事業者は、国営東京臨海広域防災公園ホームページについて、施設情報や行催事・草花等、随時更新される公園情報についてホームページデータを作成し、サーバーデータの更新を行うものとする。なお、本業務の成果及び本業務の実施の過程において、派生的に生じた著作権、特許権及び実用新案権等の無体財産権については、関東地方整備局が承継するものとする。
2. 事業者は、個人に関する掲載情報について、本人又は保護者から内容の訂正又は削除の要請を受け、必要と認めた場合には、訂正等の措置をとることとする。
3. 事業者は、国営東京臨海広域防災公園ホームページであるとの誤解を与える内容の他のホームページを発見した場合には、訂正等必要な措置を求めることとする。
4. 事業者は、本公園のホームページの情報が常に新しいものとなるよう、更新に努めること。
5. 事業者は、国営東京臨海広域防災公園ホームページの作成・更新等を行った場合は、そのデータを記録・保存し、業務完了時に調査職員に提出するものとする。データ形式はHTMLファイル及びその付属ファイルを基本とするが、詳細は調査職員と協議するものとする。

第27条 その他

1. 事業者やその関係者が私的に作成・開設するホームページ（ブログ、プロフ、SNSを含む）は、国営東京臨海広域防災公園ホームページであるとの誤解を与えないよう配慮するとともに、職務上知り得た情報を掲載しないこととする。
2. 事業者は、月1回アクセス解析を行い、その結果を調査職員等に報告すること。

3. 本仕様書によるもののほか、国営東京臨海広域防災公園ホームページの運用に関し必要な事項は、事業者が調査職員と協議の上定めることとする。

第4編 利用サービス等

第1章 公園利用者への利用指導、サービス業務

第28条 管理水準

事業者は、健全な公園利用の増進を図ることともに、安全快適な利用のため、利用上の注意などの公園利用者への利用指導、また電話対応、園内放送、障害者・高齢者等の公園利用者の補助、各種掲示物の管理、見学者等の対応等、公園利用者への利用サービスに関する業務全般を行う。

第29条 一般事項

1. 事業者は、公園利用者への利用指導及び利用サービスのために必要な人員数を各所に適宜配置すること。
2. 「国営東京臨海広域防災公園における行為の禁止等に関する取扱い要領（案）」（別添14「許認可事務」参照）に基づき管理を行い、他の公園利用者に著しく迷惑をかける者等については、指導を行う。なお、指導に従わない者に対しては、総括責任者が退園を命じることができるものとする。

第30条 施設予約への対応

1. 事業者は、体験学習施設の見学の予約を、電話、FAX等により受け付けること。
2. 事業者は、予約の受付にあたっては、見学者が施設を快適に利用できるよう、日程、時間等について調整を行うこと。

第31条 体験学習施設の利用案内

1. 事業者は、体験学習施設の利用者に対する受付、案内等を行うとともに、携帯情報端末の貸出し、返却作業を行うこと。
2. 施設の設置趣旨に沿った利用が行われるよう、施設の概要、防災に関する情報等の基本情報を収集し、体験学習施設の利用者に対して施設内容、利用方法等を分かりやすく適切に説明すること。特に煙体験施設については週2日以上活用すること。また、起震装置については、利用者の安全を十分に確保し、可能な限り活用すること。
3. 体験学習施設1階（エレベーターホール、エレベーター内、従業員通路、再現被災市街地、再現避難場所、再現避難所、津波避難体験コーナー）及び2階（首都直下地震特設コーナー、災害とくらしの学習コーナー、自助体験コーナー、PCコーナー、事例に学ぶ被害の様相コーナー、地域情報コーナー、映像ホール、レクチャールーム）において、機器の使用方法、展示内容の説明、防災に関する情報提供を行うこと。また、必要に応じて展示内容の更新を行うこと。
4. 防災学習効果を高めるための学習プログラムの実施、教材類の作成及び更新を行うこと。
5. 利用に供さない施設については、柵、案内表示などにより利用者が立ち入らないよう安全対策を講じること。

第32条 駐車場の利用案内

1. 団体用大型バスで来園する公園利用者に対して、駐車場の利用に関して事前に調整を行うこと。
2. 団体用大型バス駐車場及び施設関係者用駐車場の利用者に対して、駐車場入口のインターホン等を用いて対応するとともに、チェーンゲートの開閉を行うこと。

第33条 公園利用者等への利用案内

1. 園内の概要、見頃の花や開催するイベント等の基本情報を収集し、公園利用者の問い合わせに対応すること。また、電話及びメール等での問い合わせに対しても同様に対応すること。なお、必要に応じて各部署に確認又は引き継ぐこととする。
2. 公園利用者等の苦情については、誠意を持って適切かつ迅速に対応し記録すること。
3. 施設案内パンフレットを希望する公園利用者等に配布すること。
4. 園内掲示板、掲示物を適切に管理すること。
5. 障害者及び高齢者等の補助を行うこと。
6. 公園利用者の利便性向上のために車椅子の貸出しを行うこと。
7. その他、公園利用者等への案内が必要な事項等に対応すること。

第34条 拾得物、遺失物の処理

1. 事業者は、公園内で遺失物を発見した場合は、遺失物法に従い適正に処理すること。
2. 事業者は、拾得物の台帳を作成し、原則として所轄の警察に届けること。
3. 事業者と契約した者及び従業員等が、公園内において他人の紛失した物件を拾得した時は、速やかに事業者へ届けるように指導すること。
4. 事業者と契約した者及び従業員等は、遺失物法に規定する報労金は受け取る権利及び一切の権利を放棄すること。
5. 拾得物に当たらない残置物を発見した場合には、その処分方法等について調査職員と協議すること。

第2章 園内巡視

第35条 管理水準

公園利用者の安全利用の確保、公園利用者への利用サービス及び公園施設の点検確認を行うため定期的に園内巡視を実施する。また、災害事故等不慮の事態に備え、緊急の処置を取る。

第36条 巡視業務の実施

1. 適正な巡視業務を実施するため、事業者は巡視計画書を調査職員に事前に提出し、承諾を受けなければならない。
2. 巡視業務には、通常巡視、異常時巡視がある。
3. 巡視員は、巡視計画書及び次の各号に掲げる要領にて巡視業務を行うものとする。
 - 1) 巡視ルートは、別添18「通常巡視内容」のとおりとし、これに従って1日4回以上巡視するものとする。なお、天候、利用状況、工事等その他状況に応じ、柔軟に園内を巡視するものとする。
 - 2) 巡視員は、公園利用者に対して不快感等を与えないよう常に親切丁寧に接するものとする。
 - 3) 巡視員は、小規模な修理用具並びに救急箱を携帯し、必要に応じて処置するものとする。
 - 4) 巡視員は、都市公園法第11条に定める禁止行為を発見した場合、第12条に定める行為を許可を得ずに行っていることを発見した場合には適切な指導をするものとする。

第37条 通常巡視

通常巡視は、繁忙期及び異常時以外の状態において、次の各号に掲げる事項について原則として毎日4回以上巡視を行うものとする。また、別添18「通常巡視内容」を参照。

- 1) 園内における公園利用者への案内・誘導・整理及び利用指導。
- 2) 公園利用者の危険箇所への立入り及び危険な行為に対する制止及び安全指導。
- 3) 迷子、負傷者、病人等の発見又は届出を受けた場合には、緊急連絡体制に基づき速やかに適切な処置と報告。
- 4) 事件、事故または災害等が発生した場合の適切な処置と報告。（別添7「事故報告様式」）
- 5) 園内不審物の有無の確認。
- 6) 拾得物を発見した場合の速やかな報告及び拾得物預かり書の作成。
- 7) 植物、施設及び清掃状況等の点検。
 - (1) 樹木、芝生、草花等の生育状況及び噴水等の修景施設の異常の有無。
 - (2) 園路、広場、路側、排水桝、階段、建物その他構造物等の異常の有無。
 - (3) 門扉、案内標識、ベンチ等休憩施設等の異常の有無。
 - (4) 電気、放送、給排水設備等の異常の有無。
 - (5) 清掃の状況。
 - (6) 災害・事故等不測の事態発生の有無。
- 8) 緊急車両の誘導（救急車、消防車、パトカー等）。
- 9) 迷子や近隣の行方不明者等に関する警察からの協力要請があった場合、その要請に対応した園内巡視と報告、関係者への連絡。

第38条 異常時巡視

異常時巡視は、園内で災害が発生した場合又はそのおそれがある場合の園内の異常及び利用障害等に対して適切な措置を講じるため、次の各号に掲げる事項について、巡視を行うものとする。

- 1) 園内の被害状況
- 2) 利用障害等の状況

第39条 報告等

巡視員は点検実施後、巡視の結果を毎日巡視業務日報に記録する。なお、事業者は記録を保存するものとする。(別添18「通常巡視内容」)

また、重大な事件・事故または災害等が発生した場合には、遅滞なく調査職員に報告し指示を受けるものとする。(別添7「事故報告様式」参照)

第3章 公園ボランティア活動の支援・調整

第40条 管理水準

市民のボランティア活動（以下「活動」という。）を促進するため、事業者が既存のボランティア活動のその実態を把握し、ボランティアとの連携を図り、ボランティアが円滑に活動できるよう側面的に支援するとともに、活動の調整を行うものとする。

第41条 ボランティア活動の内容

ボランティアの活動の内容は以下の表のとおりである。（別紙40「ボランティア活動」参照）

ボランティア名	活動内容
ガーデニングクラブ	花壇ピンチ、プランター草花捕植
そなエリアクラブ	防災ゲームや防災アドバイス、防災イベント、防災ワークショップ等の提案・実施

第42条 新たなボランティア活動の実施に関わる規約案の作成

事業者は、前条以外に新たにボランティア活動を行う場合には、本公園において、活動を希望する個人または団体を対象とした公園ボランティア規約案を作成し、調査職員と協議する。

第43条 調査職員との協議等

1. 事業者は、公募により組織されたボランティア団体については、ボランティア規約に基づき、ボランティアの募集及び窓口等の業務を行うものとする。
2. 事業者は、ボランティア規約に基づき、調査職員と協議の上、ボランティアの登録、個人情報の管理、年間活動計画の策定を行うこととする。年間活動計画については、業務計画書として提出し、承諾を得るものとする。また、各年度末には当該年度のボランティア活動の報告を行う。

第44条 ボランティア登録の抹消

関東地方整備局は、次の各号に該当する事実が発生した場合は、登録を抹消することができる。その際、事業者は、ボランティア登録の抹消に関する窓口業務や連絡、調整等を行うものとする。

- 1) 登録者より登録取消しの申出があったとき
- 2) 登録者の所在が不明となり、連絡不能となったとき
- 3) 登録者がボランティアとして不適格であると認められるとき

H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務

個別仕様書

【施設・設備維持管理】

平成 2 7 年 7 月

第1編 総則

第1条 適用

本仕様書は、H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務のうち、施設・設備維持管理業務に適用する。

第2条 事業者の責務

事業者は、業務実施にあたって、公園管理業務の特性を踏まえ、共通仕様書（別紙5）、国営東京臨海広域防災公園の設計図書及び現地の気象条件等環境条件を十分に把握のうえ、管理効果が上がるよう配慮し、管理水準を達成すべく、実施にあたるものとする。

第3条 基本事項

1. 本業務は、施設・設備維持管理を総括する業務責任者の責任のもと実施すること。
2. 事業者は、本仕様書によるほか、関係法令を遵守し、公園利用者への快適なサービスに努めるとともに、公共性に配慮し、都市公園の効用に資するよう適切に運営維持管理を行うものとする。
なお、本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じたときは、その都度、調査職員と協議するものとする。
3. 事業者は、公園内を常に良好な状態とし、他の業務と相互連携し、適切に進捗管理を行い実施することとする。
4. 管理体制人員は、円滑な運営維持管理を行うため、弾力的に配置するものとする。
5. 提供物品は事業者に貸与するが、物品類の修理等は調査職員に報告の上、事業者が行うこととする。（別添9「提供物品一覧表」、別添10「提供施設等取扱いについて」）
6. 設備及び提供物品は事業者の注意義務で管理すること。
7. 業務効率化に向けた設備及び物品を事業者が導入する場合は、事前に調査職員と協議し、承諾を受けた上で、導入すること。
8. 作業従事者の身分保障、健康管理、服務規律は事業者の責任において行うこと。
9. 作業従事者の服装、言動、作業用機械、器具、車両等については、公園にふさわしいものとし、イメージアップに心掛けるものとする。
10. 事業者は、管理する施設、設備及び備品等について、日々稼働状況を把握し、異常を発見したときは直ちに適切な処置を行い、調査職員に報告すること。

第4条 安全管理等

1. 常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、本公園の利用に関し必要な事項について、適切な措置・対応を行うなど、事業者の責任において常に善良なる管理を行うものとする。
2. 園内の車両通行については、公園利用者の安全と快適な利用を妨げない運転・駐停車・作業態度等に努めるとともに、走行速度は原則 20km/h 以下とする。
3. 作業にかかる車両の持ち込みは最小にとどめ、公園利用者の迷惑とならない様、必要に応じ誘導員を配置するか、公園利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。
4. 作業中は安全管理を徹底し、公園利用者の安全を十分確保するものとする。
5. 作業中は園内の施設工作物及び樹木等を破損しない様に注意するものとする。

第5条 作業時間

作業時間は、常に公園利用者の迷惑とならないように配慮し、業務責任者の判断により決定すること。なお、開園時間内に作業を行う場合は、必要に応じて公園利用調整を行うこと。また、閉園時間を過ぎて作業を行う場合には、あらかじめ調査職員に作業時間を提出することとする。

第6条 管理を許可した施設等に関する事業者の過失による事故、破損等

管理を許可した施設等に関して、事業者の過失による事故、破損等が生じた場合には、事業者の責任において処理するものとする。なお、事故・器物の破損等が発生した場合には、すみやかに調査職員に報告すること。(別添7「事故報告様式」参照)

第7条 大規模な修繕

大規模な修繕は関東地方整備局において行うので、詳細は調査職員との協議によるものとする。

第2編 建物維持修繕等

第8条 管理水準

事業者は、公園内を常に良好な状態とし、公園利用者への快適・安全なサービスに努めることとする。常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、本公園の利用に関し必要な事項について、適切な措置・対応を行うなど、事業者の責任において常に善良なる管理を行うものとする。

第9条 体験学習施設維持修繕等

1. 事業者は、体験学習施設の展示施設等について、日常、適宜巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕や物品の補充を適切に行うとともに、次の各号に掲げる修繕及び点検を行うこと。なお、法定点検、大規模な修繕は関東地方整備局において行うので詳細は調査職員との協議する。
 - 1) 展示装置等が正常な状況にあるか、状態を確認し、その良否を判定の上点検表に記録するとともに、必要に応じて部品の交換・補充を行い、展示装置等の各部位を常に最良な状態に保つこと。
 - 2) 漏電、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく完全に作動するよう正常な状態を保つこと。
 - 3) 劣化等による危険・傷害の未然防止に努め、展示装置等有する性能を保つこと。
 - 4) 故障によるサービスの中断に係る対応を定め、迅速な回復に努めること。
 - 5) 展示施設等に対する苦情、要望、情報提供等に対して、必要な現地調査、初期対応、処置を迅速に行うこと。
 - 6) 展示装置等の仕様を事前に確認し、契約電力量及び契約熱容量を超過しないように機器を稼働させること。
2. 事業者は、体験学習施設内のエレベーター、大型モニターを年1回点検し、必要に応じて修繕すること。なお、大規模な修繕は関東地方整備局において行うので詳細は調査職員と協議する。

第10条 屋上庭園及び壁面緑化維持修繕等

事業者は、屋上庭園及び壁面緑化について、月1回巡回点検し、破損箇所の小規模な修繕や物品の補充を適切に行うとともに、次の各号に掲げる修繕及び点検を行うこと。なお、法定点検、大規模な修繕は関東地方整備局において行うので詳細は調査職員と協議する。

- 1) 防水層の損傷の兆候がないか点検すること。
- 2) 排水溝、ドレンに植栽土、枯葉等の堆積等がないか点検し、必要に応じて修繕すること。
- 3) 自動灌水設備及び排水設備の損傷の有無及び作動状態を点検し、必要に応じて修繕すること。
- 4) 天候等を考慮し、必要に応じて、自動灌水設備のタイマー設定の変更を行うこと。

第11条 水景施設維持修繕等

事業者は、水景施設の電気点検、動作点検、機器点検、試運転調整、水質調査等を行うこと。なお、水質検査は関連法令に基づき実施し、部品の交換・補充を行うとともに必要に応じて調整及び注油等を行うこと。

第12条 園路・広場維持修繕等

事業者は、日常及び月1回定期的に、園路、ベンチ、パーゴラ、舗装、サイン、支柱、手摺・柵等について、適宜巡回点検し、腐敗・破損箇所の小規模な修繕を適切に行うとともに、次の各号に掲げる修

繕及び点検を行うこと。なお、大規模な修繕は関東地方整備局において行うので詳細は調査職員と協議する。

- 1) 舗装のひび割れ、段差、不陸、陥没、排水状況等を点検するとともに、駐車場及びヘリポートの区分（白線等）の状況を点検し、必要に応じて修繕すること。
- 2) 案内表示等の敷地内に設置されている付属物のぐらつき、汚れ、さび、腐食等の有無を点検し、必要に応じて修繕すること。

第13条 その他工作物維持修繕等

事業者は、日常及び月1回定期的に、管理物件（塀、門、排水桝、公園灯、水道水栓等）について適宜巡回点検し、腐敗・破損箇所の小規模な修繕、部品の補充を適切に行うとともに、次の各号に掲げる修繕及び点検を行うこと。

- 1) 塀と周辺地盤との相対的な沈下及び浮上の有無、傾斜の状態の確認、ひび割れ、剥離、異常なたわみ及びそりの有無、付属物のがたつき、破損及び腐食の有無等を確認し、必要に応じて修繕すること。
- 2) 門の作動状況、取付け状態、損傷、さび、腐食の有無等を確認し、必要に応じて修繕すること。
- 3) 排水桝、マンホール、側溝、街きょについて、排水の状態、破損の有無、取付の状態、さび、腐食の有無等の状態を確認し、必要に応じて修繕すること。

第3編 体験学習施設及び園内清掃

第14条 管理水準

事業者は、公園施設については、常に清潔を保ち、快適な環境を保持する必要がある、本公園の利用状況に適切に対応するため、事業者は、作業内容、作業場所等について十分に検討するとともに、周辺地域に配慮した実施時期の調整を行うこと。

第15条 消耗品

清掃作業に必要な消耗品については、支給しない。

第16条 体験学習施設清掃

事業者は、日常、公園利用の動向、塵芥の発生量、天候等に応じ、利用者が快適に施設を利用できるよう、清潔かつ快適な施設環境を保つために清掃を行うとともに、必要に応じて次の各号に掲げる清掃等を行うこと。なお、体験学習施設内の床清掃は、別業務で定期的に清掃を行っている。

- 1) 壁、床、扉、窓、柱、机、イス等は、掃き掃除、拭き掃除を行い、公園利用者に不快感を与えないよう清潔を保ち、必要に応じて薬液類を使用し洗浄すること。
- 2) クモの巣、ハチの巣、ガムのかす等がある場合は、速やかに取り除くこと。
- 3) 天井、照明器具、展示物等は、必要に応じ清掃すること。
- 4) 関東地方整備局が別に行う業務において、害虫・ねずみ防除作業、タイルカーペット洗浄、窓ガラス清掃を実施する際には、実施時期の調整、什器等の移動を行うこと。

第17条 園内・工作物清掃

事業者は、日常、公園利用の動向、塵芥の発生量、天候等に応じ、利用者が快適に園地を利用できるよう、清潔かつ快適な環境を保つために園内清掃を行うとともに、次の各号に掲げる清掃等を行うこと。

- 1) 対象区域は全園を区域とする。ただし、別紙9「収益施設等管理運営規定書」の対象である収益施設は除く。
- 2) 拾い清掃による紙くず、空き缶等の除去や掃き掃除による土ぼこり、落ち葉等の除去により、園路(園地含む)や側溝等の工作物をきれいな状態に保つこと。
- 3) U型溝、排水桝等の排水設備の性能を維持するため、適宜点検を行うとともに、溜まった落ち葉、土砂等を除去すること。
- 4) 公園利用者が直接触れるベンチやテーブル等は、汚れやコケ、鳥の糞が無いよう水拭き等の清掃を行い、同時にささくれ、がたつき等による危険箇所の確認を行うこと。
- 5) 外灯、監視カメラ等の設備について、汚れがひどい場合には清掃を行うこと。
- 6) 大規模な行催事の開催等により、塵芥の発生量の増加が見込まれる際に業務責任者の判断により当該箇所を清掃するものとする。

第18条 除雪等

1. 事業者は、降雪時に、本公園の機能を維持するために、玄関周り、出入り口周り、園路、ヘリポート等において、機械及び人力による除雪を行う。
2. 事業者は、除雪作業を円滑に実施できるよう無積雪時の状態を確実に把握し、路面や縁石等各工作物に損傷を与えないようにしなければならない。

第 19 条 産業廃棄物処理

事業者は、産業廃棄物が発生した場合は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」（昭和 45 年 12 月 25 日法律第 137 号）及び関係法令に従って、適正に処理すること。

H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務

個別仕様書

【植物管理】

平成 2 7 年 7 月

第1章 総則

第1条 適用

本仕様書は、H28・31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務のうち、植物管理業務に適用する。

第2条 事業者の責務

事業者は、施工にあたって、公園管理業務の特性を踏まえ、別紙5「共通仕様書」、本公園の設計図書及び現地の気象条件、土壌条件等環境条件を十分に把握のうえ、管理効果が上がるよう配慮し、目標とする管理水準を達成すべく、施工にあたるものとする。

第3条 事前協議等

事業者は、別紙5「共通仕様書」、本公園の設計図書及び現地の気象条件、土壌条件等環境条件を十分に照査し、次の各号に掲げる事項のほか明示無きもの又は疑義が生じた場合は、関東地方整備局の指定する調査職員と事前に協議するものとする。

また、管理年度内にあっても、管理実態に合わせて、効率化に向けた管理施工上の工夫が可能な場合は、調査職員に提案し、協議の上、変更理由を明記の上、業務計画書の変更を行うことも可能である。

- 1) 植物について補植を要する事態が生じたとき。
- 2) 既存木の移植（又は伐採）を行う必要が生じたとき。
- 3) 公園利用者サービスに供するために新規植栽の必要が生じたとき。

第4条 業務実施体制の点検

事業者は「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」（平成12年11月27日法律第127号）第13条第2項により関東地方整備局から業務実施体制について点検を求められたときは、これを受けることを拒んではならない。なお、点検員は当該業務の調査職員とする。

第5条 基本事項

1. 植物管理業務を総括する業務責任者の責任のもと実施することとする。
2. 事業者は、本仕様書によるほか、関係法令を遵守し、公園利用者への快適なサービスに努めるとともに、公共性に配慮し、都市公園の効用に資するよう適切に運営維持管理を行うものとする。なお、本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じたときは、その都度、調査職員と協議するものとする。
3. 事業者は、公園内の植物を常に良好な状態とし、他の業務と相互連携し、適切に進捗管理を行い、実施することとする。
4. 管理体制人員は、円滑な運営維持管理を行うため、植生状況に基づき弾力的に配置するものとする。
5. 提供物品（別添9参照）は事業者に貸与するが、物品類の修理等は調査職員に報告の上、事業者が行うこととする。
6. 設備及び提供物品は事業者の注意義務で管理すること。
7. 植生状況等に基づく業務効率化に向けた設備及び物品を事業者が導入する場合は、事前に調査職員と協議し、承諾を受けた上で、事業者の負担にて行うこと。

8. 作業従事者の身分保障、健康管理、服務規律は事業者の責任において行うこと。
9. ボランティアによる植物管理が円滑に活動できるように支援すること。
10. 植物管理と一体となった行催事では、企画運営管理及び施設・設備維持管理等と総合的な調整のもと相互連携を保ち、公園利用者の安全確保に努めるものとする。

第6条 安全管理等

1. 常に公園利用者の迷惑とならないよう十分注意するとともに、本公園の利用に関し必要な事項について、適切な措置・対応を行うなど、事業者の責任において常に善良なる管理を行うものとする。
2. 園内の車両通行については、公園利用者の安全と快適な利用を妨げない運転・駐停車・作業態度等に努めるとともに、走行速度は原則 20km/h 以下とする。
3. 作業にかかる車両の持ち込みは最小にとどめ、公園利用者の迷惑とならない様、必要に応じ誘導員を配置するか、公園利用者の迷惑とならない場所へすみやかに移動するものとする。
4. 危険防止のため、枯損木や枯枝の早期発見と除去、及び、全ての作業実施時に作業エリアをバリケード等で囲い作業中であることを明示すること等、施工中は安全管理を徹底し、公園利用者の安全を十分確保するものとする。
5. 施工中は安全管理を徹底し、公園利用者の安全を十分確保するとともに、園内の施設工作物及び樹木等を破損しない様に注意するものとする。
6. 作業中は服装及び言動に注意し、公園利用者に不快感を与えないよう留意するものとする。

第7条 利用サービス

1. 作業時間は、公園利用者の迷惑とならないように配慮し、決定すること。なお、開園時間内に作業を行う場合は、必要に応じて公園利用調整を行うこと。
2. 公園利用者に対する案内及び緊急対応等のサービスに努めること。
3. 業務責任者を含めた全ての作業従事者は名札を作成し着用すること。
4. 作業従事者の服装、作業用機械、器具、車両等については、公園にふさわしいものとし、イメージアップに心掛けるものとする。
5. 公園利用者に対して、管理作業内容の情報を提供する必要がある場合には、作業場所において適切な説明看板類を掲示するものとする。

第2章 芝生管理

第8条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす芝生管理を行うこと。(別添2 1「芝生管理区域図」参照)

管理目標	広場内の芝生や施設周りの芝生地で、休憩やレクリエーション利用等、動的使用も多い芝生地	
管理水準		
芝刈高	7cm 以下	
雑草混入	一部混入容認	
茎葉密生度	高いが一部空隙あり	
標準実施回数	(単位；回/年)	
芝刈(標準刈込回数)	4	4
対象地	園内	屋上庭園

※芝刈工以外の項目については、必要に応じて業務責任者が判断し、適宜行うものとする。

第9条 芝刈工

1. 芝生地内にある石、空き缶等障害物はあらかじめ取り除く。
2. 芝生地内にある樹木、草花、施設等を損傷しないように注意し、刈むら刈残しのないよう均一に刈込む。
3. 刈込み高は管理水準を目安とするが、大幅に変更する場合は、調査職員と協議する。
4. 縁切りは、寄せ植え、施設等にはふく茎が侵入しないよう、寄植類にあたっては、樹冠の垂直投影線より 10 c m 程度外側で垂直に切り込み、せん除する。
5. 刈り取った芝は収集し、調査職員の指定する場所に運搬・堆積するとともに、刈り跡はきれいに清掃する。
6. 芝刈り回数及び頻度については、芝草の生育状況を確認した上で適切かつ効率的な数量を設定し、作業にあたるものとする。

第10条 芝生施肥工

1. 過去の実績をふまえ、業務責任者が適切と判断した施肥量を芝生面にむらのないよう均一に散布する。(別紙3 5「農薬、肥料、土壌改良材リスト」参照)
2. 施肥を施す場合は、原則として降雨直後等で葉面がぬれているときは行わない。
3. 施肥の時期及び回数については、芝草の生育状況を確認すると共に、芝生の利用状況予測を考慮して適切かつ効率的な時期を設定し、作業にあたるものとする。

第11条 芝生雑工

芝生雑工については、業務責任者の判断する作業(以下、1～6及び部分的な養生、芝生保護材設置等)を実施するものとする。

1. 芝生目土掛
 - 1) 目土は植物の根、ガレキ等がなく必要に応じて、ふるい分けした目土用土又は砂材を用いる。土壌改良剤及び肥料を混入する場合は、業務責任者が適切と判断した混入率となるよう入念に混合する。

- 2) 目土は、業務責任者が適切と判断した量をとんぼ等を用いて、むらなく均一に敷きならし、十分すり込む。なお、芝生面に不陸がある場合は不陸整正を勘案しながら行う。
 - 3) 芝草の生育適期を選んで施工し、合わせて芝草の生育促進、芝生地表面の不陸整正の効果を最大限に発揮できるよう施工する。
2. 芝生エアレーション
- 1) 芝生土壌の硬化を防止するため、エアレーション器具または機械により土壌が膨軟となるよう効果的に行う。
 - 2) 施工区域の設定、穴及びカッティングの深さ、間隔等は業務責任者の判断による。
3. 芝生転圧
- 転圧は、芝生面の不陸整正や芝生の根と床土を活着させるために、開始から仕上げまでは連続して行う。
4. 芝切
- 1) 芝の更新をうながすため、レーキ、ホーク等で芝生面をていねいに回数多く引っかき、ほふく茎や根などを切断するとともに、茎葉の間の枯葉、枯茎（サッチ）を除去する。
 - 2) 発生した枯葉、枯茎等はすみやかに処理するとともに、ブラッシング跡はきれいに清掃する。
5. 芝生灌水
- 1) 既存の灌水設備または散水車を使用して、過去の実績を踏まえ、業務責任者が適切と判断した灌水量を芝生全面に行きわたるよう、均一に散水する。
 - 2) 芝草の生育状況を確認したうえで、適切かつ効率的な時期を設定し、作業にあたるものとする。
6. 芝の補植を行う際は、以下の項目に留意すること。
- 1) 張替え箇所を大きめに形を整えて切り取り、深さ **15cm** 程度まで床土を交換又は耕耘したうえ、沈下防止のためよく転圧し、表面排水できるよう不陸整正を行うものとする。
 - 2) 張芝は、周縁と同じ高さとなるよう調整し、転圧し、目土を施し、必要に応じて適宜施肥、灌水するものとする。
 - 3) 播種は、施工箇所を刈取・集草し、土壌改良材を散布の後、種子を均等に播き付けるものとする。その後、目土散布を行ったのち、速やかに灌水を行う。

第3章 中低木管理

第12条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす中低木管理を行うこと。(別添22「中低木管理区域図」参照)

管理目標	対象地の個々の中低木の目的(鑑賞・遮蔽・境界)に留意した管理を行う	
	鑑賞	遮蔽・境界
管理目標	花やその樹形等を公園利用者に見せる役割を持ち、景観構成要素となっている中低木	芝生地と高木等他の植栽を補完する目的で植えられた中間植栽としての役割や、園路や広場等の境界植栽としての役割を持つ中低木
管理水準	良好な生育、景観等のため整形し、健全な個体を維持する	基本的に自然樹形であるが、樹種の特性を考慮し、剪定工を設定する 枯損枝、支障枝等は撤去する
標準実施回数(単位;回/年)		
刈込み (標準寄植剪定)	1回/年	
対象地	園内及び屋上庭園	

※寄植剪定以外の項目については、必要に応じて業務責任者が判断し、適宜行うものとする。

第13条 中低木剪定工

1. 一般事項

- 1) 枝の密生した箇所は中すかしを行い、刈地原形を十分考慮しつつ、樹幹局縁の小枝を輪郭線を作りながら刈込む。
- 2) 裾枝の重要なものは、上枝を強く、下枝を弱く刈込む。
- 3) 花木類を刈込む場合は、花芽の分化時期と養生位置に注意する。
- 4) 数年の期間において刈込みを実施する場合は、第1回の刈込みの際に一度に刈込まず、数回の刈込みを通して徐々に刈地原形に仕立てていく。
- 5) 刈り取った枝葉は収集し、調査職員の指定する場所に運搬・堆積するとともに、枝葉が樹冠内に残らないようにきれいに取り去り、刈込んだ樹木、寄植等の周辺はきれいに清掃する。
- 6) 剪定にあたっては、樹木単体だけでなく、公園として望ましい植栽景観づくりを視野に入れて、望ましい樹形の確保に努める。
- 7) 公園の景観維持及び樹木の生態等に支障があり、剪定だけでなく伐採の必要が生じた場合には、調査職員に報告するものとする。

2. 寄植剪定

- 1) 各樹種の生育状態に応じ、刈地原型を十分考慮しつつ剪定する。
- 2) 刈り取った枝葉が樹冠内等に残らないよう速やかに処理するとともに、寄植の周辺をきれいに清掃すること。

3. 生垣剪定(機械・人力)

- 1) 枯枝、徒長枝等を剪定し、枝の整理を行った後、一定の幅を定めて、両面を刈込み、天端をそろえる。
- 2) 枝葉の空いた部分には、必要に応じて、枝葉の疎密をなくすよう、枝の誘引を行う。枝の結束には、しゅろ縄を用いる。

第14条 中低木地除草工

1. 人力除草

- 1) 既存植物をいためないよう鎌などを用いて根際より刈り取る。
- 2) 抜き取った雑草は、収集し、調査職員の指定する箇所に運搬・堆積するとともに、除草跡はきれいに清掃する。

2. 機械除草（肩掛け式）

- 1) 既存植物をいためないよう肩掛け式草刈り機などを用いて刈り取る。
- 2) 抜き取った雑草は、収集し、調査職員の指定する箇所に運搬・堆積するとともに、除草跡はきれいに清掃する。

第15条 中低木施肥工

1. 一般事項

- 1) 施肥量は、過去の実績を踏まえ、肥料、施肥の種類（寒肥、追肥等）及び各樹木の特性に応じてもっとも効果が期待できるよう、業務責任者が判断して行う。（別紙35「農薬、肥料、土壌改良材リスト」参照）
- 2) 溝及び縦穴の掘削に際しては、樹根に損傷を与えないよう注意する。

2. 生垣施肥

- 1) 寒肥は生垣の両側に縦穴を1箇所ずつ計2箇所1本ごとに掘り、底に所定の肥料を入れ、覆土する。縦穴の深さは20cm程度とする。
- 2) 追肥は、生垣の両側に平行に深さ20cm程度のみぞを掘り、みぞ底に所定の肥料を敷き込み覆土する。樹勢の強弱により施肥量を増減する。
- 3) 縦穴、溝の位置は細根の密生部分よりやや外周とする。

3. 中低木・寄植施肥

- 1) 1本立ち及び小規模な寄植えの場合、輪肥・壺肥を主体とし、その方法は高木施肥工に準ずる。縦穴及びみぞの深さは20cm程度とする。
- 2) 列植の場合、生垣施肥に準ずる。
- 3) 群植、大規模な寄植えの場合、有機質肥料については、1㎡当たり3箇所の縦穴を掘り、底に所定の肥料を入れ覆土する。化成肥料については、植込内に均一に散布する。

第16条 中低木雑工

1. 中低木雑工については業務責任者の判断する作業（害虫の捕殺駆除作業、低木地落葉除去等）を実施するものとする。
2. 中低木補植を行う際は、以下の項目に留意すること。
 - 1) 中木は樹高60cm～300cm未満の樹木を対象とし、低木は60cm未満の樹木を対象とする。
 - 2) 補植は、隣接樹木の枝葉根部を損傷しないよう注意して、なじみよく現状に復するものとする。
 - 3) 植栽を実施するにあたり、土壌改良材を投入する場合は、埋め戻し土壌とよく攪拌して混入するものとする。
 - 4) 補植後は、十分に灌水し、根元周辺を整正する。
3. マルチングを行う際は、以下の項目に留意すること。
 - 1) マルチング材は所定量をむらなく均一に敷き均すものとする。
 - 2) 使用するマルチング材及び敷き均し量、厚さについては業務責任者が判断し、定めるものとする。

第4章 高木管理

第17条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす高木管理を行うこと。(別添23「高木管理区域図」参照)

管理目標	園路や広場、敷地の境界、遮へい、防火帯となる植栽としての役割や景観木としての役割を持つ高木
	鑑賞、緑陰、防災、遮へい
管理水準	自然成長を前提としつつ、障害除去を行う程度の保護管理を実施
標準実施回数	(単位；回/年)
剪定	適宜
対象地	園内

※ 高木管理については、必要に応じて業務責任者が判断し、適宜行うものとする。

第18条 高木剪定工

1. 一般事項

- 1) 樹形の骨格づくり、樹形の整形、混み過ぎによる病虫害及び枯損枝の発生防止等を目的として、枝おろし、枝すかし、ふところすかし、切詰め、枝抜き、切返し、枝はさみ、枝うち、枝かき等の剪定方法を、樹種、形状及び選定の種類に応じてもっとも適切な方法により行う。
- 2) 樹姿及び樹形の仕立て方は、特に修景上、規格形にする必要がある場合を除き、自然形に仕立てる。
- 3) 剪定に当たっては、下枝の枯死を防ぐために原則として上方を強く、下方は弱く、また、南側等の樹勢の強い部分は強く、北側等樹勢の弱い部分は弱く剪定する。
- 4) 不定芽の発生原因となる「ぶつ切り」は原則として行わない。
- 5) 花木は花芽の分化時期と養生位置に注意して剪定する。
- 6) 剪定した枝葉は収集し、調査職員の指定する場所に運搬・堆積するとともに、樹木周辺をきれいに清掃する。
- 7) 剪定にあたっては、樹木単体だけでなく、公園として望ましい植栽景観づくりを視野に入れて、望ましい樹形の確保に努める。
- 8) 公園の景観維持及び樹木の生育等に支障があり、剪定だけでなく伐採の必要が生じた場合には、調査職員に報告するものとする。

2. 弱剪定

- 1) 弱剪定とは枯枝、平行枝、徒長枝等樹木の生育上好ましくないものを樹木本来の形、枝張りのバランス等を考慮しつつ切除することをいう。
- 2) 主として剪定すべき枝は、1) 枯枝、2) 成長の止まった弱小の枝、3) 著しく病虫害におかされている枝、4) 通風、採光、架線、人車の通行等の障害となる枝、5) 折損によって危険をきたす恐れのある枝、6) 樹冠、樹形及び生育上不必要な枝。
- 3) 病虫害枝、障害枝は全体の樹形を考慮しつつ剪定する。
- 4) 枝、弱小枝等はその枝の付け根から少し距離をおいて切りとる。

3. 強剪定

- 1) 強剪定とは弱選定に加えて、樹形の整姿を目的として主枝及び主枝に準ずる枝の切除を行うことをいう。
- 2) 芯は原則として止めない。やむを得ず摘芯する場合は、これに代わる別の芯を仕立てる。

- 3) 古枝の先端部が大きなこぶとなっているもの、また割れ、腐れ等がある場合は、古枝の途中に良い方向の新生枝を見つけ、その部分から先端部を切り取り、若い枝と切返すものとする。

第19条 高木施肥工

1. 過去の実績を踏まえ、使用する施肥の標準的な施肥量を肥料、施肥の種類（寒肥、追肥等）及び各樹木の特性に応じてもっとも効果が期待できるよう、施肥量について業務責任者が判断して行う。
（別紙35「農薬、肥料、土壌改良材リスト」）
2. 溝及び縦穴の掘削に際しては、樹根に損傷を与えないよう注意すること。

第20条 高木雑工

1. 高木雑工については、業務責任者の判断する作業（剪定、害虫の捕殺駆除作業、高木地落葉除去枯損木及び支障枝撤去等）を実施するものとする。
2. 高所作業は、以下の項目に留意すること。
 - 1) 高所作業車を使用し、高所枝打ち作業等を行うこと。
 - 2) 高所作業の際には、周囲の安全性や樹木を傷つけないように細心の注意を払い、セーフティコーンやアウトリガー（伸縮補助足）等により安全を確保したうえで作業を実施すること。
3. 在来の支柱の取外しを行う際は、樹木を損傷しないよう十分注意し根元より完全に引き抜く。また、杉皮、しゅろ縄、亜鉛引鉄線、洋釘及び幹巻材も同様にきれいに取り除く。

第5章 草花管理

第21条 管理水準

以下に示す管理水準を満たす草花管理を行うこと。（別添24「草花管理区域図」参照）

なお、草花管理においては、行催事の開催時期等に十分留意すること。

ここで、花見頃期間とは、草花地において、七分咲きしている期間（毎週金曜日を基準とした一週間）をいう。

対象エリア名称	目的・目標	花見頃期間(週)
園内	季節ごとに咲く既存の花類について、鑑賞に耐えるレベルに維持管理を行うこと。	それぞれの花の適期に基づく。

第22条 草花材料一般

1. 花苗は発育良好で病害虫に侵されていないものとし、あらかじめ植え出しに耐えるよう栽培され、細根の多く発生している徒長していない均一な型姿のものを使用する。
2. 球根はよく充実し、傷がなく、病害虫に侵されていないものとする。

第23条 草花除草工

1. 人力による抜根除草とする。
2. 抜き取った雑草は、収集し、調査職員の指定する場所に運搬・堆積するとともに、除草後はきれいに清掃する。
3. 根に付着した土を除いた後収集し、調査職員の指定する場所に運搬・堆積する。

第24条 草花施肥工

1. 元肥は、過去の実績を踏まえ、業務責任者が適切と判断した施肥量を均一にまき、くわ、シャベル等により床上の中によくすき込む。（別紙35「農薬、肥料、土壌改良材リスト」参照）
2. 追肥は肥料の種類及び植物の生育状況に応じ、業務責任者の判断により、もっとも効果的な方法により行う。

第25条 草花雑工

草花雑工については業務責任者の判断する作業（害虫の捕殺駆除作業、花がら摘み、ピンチ、摘心、誘引、ロープ柵設置・撤去、枯葉除去、落ち葉撤去、土壌改良剤散布、地拵え、花苗植付けに伴う割付補助、花苗・球根植付、軽微な灌水、間引き、1年草抜取・刈取、資材・発生材運搬及び灌水等に伴う車輛運転補助、マルチング等）を実施するものとする。

H28-31 国営東京臨海広域防災公園収益施設等 管理運営規定書

平成 2 7 年 7 月

目次

はじめに

第1編 国営東京臨海広域防災公園収益施設等管理運営共通規定書

第1章 総則	1
第2章 マネジメント（運営管理）	14
第3章 ホスピタリティ（施設利用者対応）	19
第4章 安全衛生管理	21
第5章 施設管理	25
第6章 財産管理	27

第2編 国営東京臨海広域防災公園収益施設等管理運営個別規定書

第1章 自動販売機	28
第2章 バーベキューガーデン	30
第3章 飲食・物販施設	34
第4章 自主事業における行催事等	37

はじめに

本規定書は、国営東京臨海広域防災公園の一元的な運営維持管理を進めるにあたり必要な公園利用者サービス向上のための収益施設である自動販売機、バーベキューガーデン、飲食・物販施設の管理運営業務及び自主事業において、遵守すべき法令類や規範等の基本事項を取り纏めたものである。

国営東京臨海広域防災公園の運営維持管理業務を実施する事業者が独立採算で行う収益施設等管理運営業務の指針として、また許可申請時における管理運営要領の作成に際して、本規定書を参考にされたい。

第1編 国営東京臨海広域防災公園収益施設等管理運営共通規定書

第1章 総則

第1条 履行場所及び履行期限

1. 履行場所

施設名称 国営東京臨海広域防災公園

所在地 東京都江東区有明3丁目

敷地面積 6.7ha 注)

注) 対象敷地は国営東京臨海広域防災公園（以下「本公園」という。）の供用区域であり、隣接して東京都の管理する区域（6.5ha）がある。

うち収益施設許可面積 51.12㎡（予定）

■対象となる収益施設 （別添25「収益施設運営対象区域図」参照）

公園施設の名称		許可面積(予定)(㎡)	備考
1	自動販売機	2.44	2カ所
2	バーベキューガーデン	36.01	
3	飲食・物販施設	12.67	

2. 履行期限

管理運営期間は、平成28年4月1日から平成32年1月31日までとするが、収益施設の現任施設等運営者あるいは収益施設の次期施設等運営者への引継ぎに際し、期間を変更することがある。ただし、期間の変更により発生する売上額の減少等損失について、関東地方整備局は補償しない。また、利用者の利便性の確保及び公園全体のマネジメントの観点から、期間変更時に収益施設の現任施設等運営者あるいは収益施設の次期施設等運営者の指示を受けることがある。

施設等運営者は、収益施設等管理運営業務（以下「本業務」という。）が適正かつ円滑に実施できるよう収益施設の現任施設等運営者から業務開始日までに必要な引継ぎを受け、開業に備えなければならない。

第2条 基本事項

本公園の一元的な運営維持管理を進めるにあたり必要な公園利用者サービス向上のための収益施設である自動販売機、バーベキューガーデン、飲食・物販施設の管理運営業務及び自主事業からなる本業務は、都市公園法第5条、第6条または第12条の手続きを行った上で実施しなければならない。

第3条 本業務の目的

1. 本業務は、本公園内に設定された許可区域内の収益施設の管理運営を行うこと、また、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、独立採算により行う行催事や繁忙期における臨時物販施設等の自主事業を行うことを目的とする。なお、本業務の実施に際して施設等運営者は、以下に掲げる本公園の設置目的や基本テーマ、運営維持管理基本方針、本公園全

体のゾーン構成を十分に理解した上で、本公園内で実施される他の維持管理業務と連携しながら、創意工夫やノウハウを積極的に発揮し、公園利用者及び施設利用者が求める多様なニーズに対して質の高いサービスの提供で応えることで、本業務の遂行に努めなければならない。

本公園の設置目的、基本テーマ、基本方針、公園全体のゾーン構成

1) 基本理念

国営東京臨海広域防災公園では、以下の3つの基本方針のもとに総合的に整備、管理、運営を進めている。(別紙4参照；「国営東京臨海広域防災公園運営維持管理方針」)

2) 運営維持管理基本方針

基本方針1) 基幹的広域防災拠点としての機能を確保する。

基本方針2) 国民の防災力向上を見据えた施設運営を充実させる。

基本方針3) 地域や関係機関との連携による円滑な管理運営を行う。

第4条 用語の定義

本規定書にて使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- 1) 「関東地方整備局」とは、国営公園の管理主体者である関東地方整備局長または国営昭和記念公園事務所長のこと。
- 2) 「収益施設」とは、公園利用者サービスの向上を図るため、事業者が独立採算により運営管理を行う施設であり、その使用に当たっては、都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）第20条に基づき、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を納めることが必要となる場合がある。
- 3) 「自主事業」とは、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、関東地方整備局と事前に協議し、都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条、第6条又は12条に基づく許可を受けた上で、事業者の提案により土地使用料等を納めて独立採算により臨時の飲食・物販施設の運営や行催事を行う事業のこと。
- 4) 「施設等運営者」とは、収益施設の管理運営及び自主事業に関する許可を受けた事業者のこと。
- 5) 「調査職員」とは、H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務において、契約図書に定められた範囲内において、事業者又は事業者が指定する職員に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う発注者の指定する職員で、総括調査員、主任調査員、調査員を総称している。
- 6) 「維持管理業務受託者」とは、H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務を受託した事業者のこと。
- 7) 「収益施設等管理運営業務責任者」とは、施設等運営者として本規定書第2編「国営東京臨海広域防災公園収益施設等管理運営個別規定書」に記載されている本業務全体を監理する者のこと。
- 8) 「施設担当責任者」とは、施設等運営者として各収益施設を個別に監理する者であり、主に各収益施設の利用指導や事故報告等を担当する業務従事者のこと。

- 9)「公園利用者」とは、公園を利用すること。
- 10)「施設利用者」とは、収益施設を利用すること。
- 11)「裁量施設」とは、公園の開園日時内で運営日時を事業者が設定し営業する施設のこと。
- 12)「許可区域」とは、本業務の管理運営を許可された範囲内のこと。
- 13)「管理施設」とは、許可区域内にある建築躯体及び建築設備等施設のこと。
- 14)「管理備品」とは、本業務の実施に必要な機器備品類で、あらかじめ許可区域内若しくは建築施設内に設置されているもののこと。
- 15)「特定備品」とは、本業務の実施に必要な什器及び運営に必要な設備等機器備品類で、施設等運営者が持ち込んだもののこと。
- 16)「指示」とは、本規定書の定めに基づき、関東地方整備局が施設等運営者に対し、本業務の実施上必要な事項について書面をもって示し、実施させること。また、関東地方整備局長が維持管理業務受託者に対し、業務の適切かつ確実な実施を確保するために必要があると認められるときに、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号）第27条第1項に基づき、必要な措置をとらせること。
- 17)「承諾」とは、施設等運営者が関東地方整備局に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、関東地方整備局が書面により同意すること。
- 18)「協議」とは、本規定書の協議事項及び関東地方整備局が指示する事項について、関東地方整備局と施設等運営者が対等の立場で合議すること。
- 19)「確認」とは、本規定書に示された事項について、臨場若しくは関係資料によりその内容について本規定書との適合を判断すること。
- 20)「提出」とは、施設等運営者が関東地方整備局に対し、業務に係る事項について書面またはその他資料を説明し、差し出すこと。
- 21)「報告」とは、施設等運営者が関東地方整備局に対し、業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせること。
- 22)「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名または押印したものを有効とする。ただし、緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差替えるものとする。
- 23)「利用料金」とは、収益施設の使用やそれに伴うサービスの対価として、施設利用者から徴収する料金のこと。
- 24)「施設使用料」とは、都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）第20条に基づき、公園の土地または建物の使用にかかる料金を施設等運営者が関東地方整備局に納める料金のこと。
- 25)「建物使用料及び土地使用料」とは、前項「施設使用料」のうち使用料金の定めのない公園の土地または建物を使用する場合に、「行政財産を使用又は収益させる場合の取り扱いの基準について」（昭和33年蔵管第1号）に基づき関東地方整備局から金額を通知し、施設等運営者が関東地方整備局に納める料金のこと。
- 26)「修繕」とは、施設、設備又は備品等の劣化した部分又は部材について、性能又は機能を原状あるいは事実上支障のない状態まで回復させること。
- 27)「軽微な修繕」とは、電球等の交換や壁紙の一部補修等、市販の交換品や補修材を使用し

て専門の業者に委託することなく対応可能な修繕行為のこと。

- 28)「改修」とは、施設、設備又は備品等の性能又は機能を従前より向上させる措置を行うこと。
- 29)「保守」とは、施設、設備又は備品等の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去及び部品の調整等の軽微な作業を行うこと。
- 30)「点検」とは、施設、設備又は備品等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることをいい、機能に異常または劣化がある場合、必要に応じて対応処置を判断する事を含む。

第5条 許認可申請等

- 1. 施設等運営者は、関東地方整備局に都市公園法第5条、第6条又は第12条に基づく許可申請を行うものとする。基本的には、「H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務民間競争入札実施要項 4. 入札に参加する者の募集に関する事項」に基づき提案される「収益施設運営計画書」(様式3)及び本運営規程書に記載されている条件によるものとする。ただし、申請された事業内容が本公園の利用にふさわしくない場合等、その実施を許可しない場合がある。
- 2. 間取りの変更や増築等面積の変更、建物躯体に影響を及ぼす造作等大規模な改修等、許可の変更を要する場合は、関東地方整備局と協議の上、管理許可の変更申請を行う。さらに、業務を完了する場合は廃止に係る手続きを行うものとする。
- 3. 施設等運営者は、実施する事業に係る許認可等各種法令で必要な許可の取得や届出については、所定の期日までに施設等運営者の責任で行うものとする。また、業務を完了する場合は、廃止に係る手続きを行うものとする。

第6条 法令等の遵守

施設等運営者は、業務の履行に当たり本規定書及び関東地方整備局の指示に従うほか、法令の規定を遵守しなければならない。

第7条 準拠規定

本業務の遂行にあたっては、次の各号に掲げる基準等に準拠する。

- 1) 都市公園法
- 2) 景観法、屋外広告物条例
- 3) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律、建築物環境衛生管理基準(厚生労働省)
- 4) 消防法
- 5) 建築基準法
- 6) 労働基準法、労働安全衛生法
- 7) 下水道法
- 8) 水道法
- 9) 食品衛生法
- 10) 官公庁施設の建設等に関する法律

- 11) 環境基本法
- 12) 水質汚濁防止法
- 13) 悪臭防止法
- 14) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- 15) 大気汚染防止法
- 16) 騒音規制法
- 17) 振動規制法
- 18) 地球温暖化対策の推進に関する法律
- 19) 建設工事に係る資料の再資源化等に関する法律
- 20) エネルギー使用の合理化に関する法律
- 21) 建設業法
- 22) 個人情報保護に関する法律
- 23) 電気事業法
- 24) 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（東京都）
- 25) 容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律
- 26) 原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（改訂版）
（国土交通省住宅局住宅総合整備課）
- 27) 遺失物法
- 28) その他、関係諸法令等

第8条 施設等運営者の義務

1. 施設等運営者は、常に公園利用者及び施設利用者の安全に配慮するとともに、施設等運営者の責任において常に施設を含む周囲の観察を行い、本業務について善良なる管理者の注意をもって実施する義務を負うものとする。なお、異常を確認した場合、速やかに関東地方整備局に報告しその指示に従うものとする。
2. 施設等運営者は、施設が国営公園内にあることを鑑み、その公共性に十分配慮すると共に、国営東京臨海広域防災公園設置の意義を踏まえて行動すること。
3. 収益施設の適正な管理を保持しつつ、施設の管理運営に際して創意工夫やノウハウを積極的に発揮し、本業務の遂行に努めなければならない。
4. 施設等運営者は、関東地方整備局が行う安全管理行為（例：緊急安全点検、防災訓練、安全パトロール、消防訓練等）への参加・協力・実施等、関東地方整備局の求めに応じて、積極的に協力しなければならない。
5. 施設等運営者は、関東地方整備局が行う各種会議等（例：公園に関する会議、監査・検査、視察、式典等）への参加・協力、行催事開催時に営業時間の変更、要人案内等に対して、関東地方整備局や維持管理業務受託者の求めに応じて、積極的に協力しなければならない。
6. 施設等運営者は、関東地方整備局から公園に関する調査、または作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
7. 管理運営要領の策定及び管理運営に際して、同じ国営公園内において異なる施設を管理する施設等運営者や維持管理業務受託者と相互連携を保ち、適切に進捗管理を行いつつ実施

しなければならない。

8. 「国営東京臨海広域防災公園における行為の禁止等に関する取扱要領（案）」（別添 1 4 「許可事務」参照）を参考に、収益施設の運営にあたること。
9. 施設等運営者は、本業務の実施にあたって、常に関東地方整備局と密接な連絡をとり、本業務の目的の達成を図るものとし、その実施状況を記録しておくものとする。

第 9 条 景観への配慮

施設等運営者は、特に飲食施設や物販施設の運営においては、施設周辺の景観を阻害することのないよう、景観への配慮に努めなければならない。

第 10 条 関東地方整備局と施設等運営者の責任分担

本業務を実施するにあたり、関東地方整備局と施設等運営者の責任分担を「関東地方整備局と施設等運営者の責任分担表」（以下「責任分担表」という。）のとおりとする。ただし、「責任分担表」に定める事項に疑義が生じた場合、または、「責任分担表」に定めのない事項については、関東地方整備局と施設等運営者の間で十分に協議のうえ決定するものとする。

関東地方整備局と施設等運営者の責任分担表

項目	内容	関東地方 整備局	施設等 運営者
収益業務管理	収益行為全般		○
収益施設管理	供用区域内の管理施設、管理備品の管理		○
苦情・要望対応	施設管理運営業務内容に対する施設利用者からの苦情、訴訟、 要望への対応		○
	上記以外の場合	○	
事故・災害時 対応	管理運営要領に記載された業務内容による対応		○
	施設等運営者の責めに帰する事由により発生した事故責任 とその対応	○※1	○
	上記2項目以外の場合	○	
運営日時の変更	施設の運営日時の変更に伴う経費の増減		○
施設・物品等の 修繕	施設等運営者の責めに帰すべき事由による場合（施設等運営 者による管理が不適切なために修繕が必要になった場合も含 む。）		○
	収益施設の建物の構造に関わる部分を除く修繕にかかる費用		○
	上記2項目以外の場合	○	
不可抗力	大規模な自然災害等の不可抗力により著しい損害を受けた場 合に、施設を一時休止するなどして行わなければならない施 設、設備等の復旧等	○	○※2
	大規模な自然災害等に起因して施設の営業を一時休止する場 合に発生する営業損失		○
公園利用者及び 施設利用者への 損害	施設等運営者の責めに帰すべき事由により、公園利用者及び 施設利用者に損害を与えた場合（施設等運営者の不適切な施 設管理による公園利用者及び施設利用者の怪我等）		○
	共通仕様書第33条の保険の付保及び事故の補償に係る場合		○
	上記以外の場合	○	
関東地方整備局 又は第三者への 損害	施設等運営者の責めに帰すべき事由により、関東地方整備局 又は第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合	○	
第三者との紛争	施設等運営者と第三者との間で生じた紛争の解決		○
	上記以外の場合	○	

※1 事故の処理にあたり、必要のあるときは、関東地方整備局は施設等運営者に協力する。

※2 収益施設に関する備品を対象とする。

第11条 公租公課

- 施設等運営者は、運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置等により賦課される不動産
取得税、固定資産税、都市計画税、償却資産税その他の公租公課について全て施設等運営
者の負担とする。
- 施設等運営者は、地方税法第73条第7項（不動産取得税の納税義務者等）に定める手続
き等、施設等運営者の賦課資産に係る公租公課の分離手続について関東地方整備局に協力
するものとする。

第12条 運営日時等

- 収益施設の運営日時に関しては、本公園の開園期間、開園時間に合わせ、個別施設の各章

で定める運営日時を基に別に定めることを原則とするが、運営方法の内容によっては関東地方整備局との協議の上、当該運営日時を変更して運営することができる。

開園期間・開園時間

	開園期間	開園時間
公園区域全体	4月1日～3月31日	6:00～20:00
体験学習施設	4月1日～3月31日	9:30～17:00

※公園区域全体の休園日は、12月31日及び1月1日とし、更に体験学習施設の休館日は毎週月曜日（月曜日が休日の場合は直後の平日）とする

※開園日はイベント等により変更する場合がある。（別紙17「開園時間延伸状況」参照）

※施設等運営者は、関東地方整備局からの臨時休園・時間短縮延長の通知に従うこと。

2. 関東地方整備局が、天変地異、社会的状況の著しい変化及び公園管理上の理由その他やむを得ない事由により、施設等運営者に対し一時休業若しくは営業廃止又は営業時間の変更を指示したときは、施設等運営者は異議を申し立てることはできないものとする。
3. 関東地方整備局は、前項の規定により施設等運営者が一時休業若しくは営業廃止または営業時間の変更を行ったことによる損害について、その補填の責任を負わないものとする。
4. 施設等運営者の都合により収益施設を運営する日時等を変更する場合は、あらかじめ関東地方整備局に報告するものとする。

第13条 提供品目及び利用料金

1. 飲食・物販施設において提供・販売しようとする品目を定めるに当たっては、公園利用者の要望等に配慮して定めるものとする。
2. 収益施設の利用料金等については、関東地方整備局長と協議の上、周辺類似事例に基づき、収益施設全体の収支のバランスを鑑みながら、市場価格に準じて定める。なお、施設等運営者は管理運営要領にて定めたサービス及びその価格に関して変更を希望する場合は、事前に関東地方整備局と協議を行い、その結果に基づき変更した管理運営要領を関東地方整備局に提出し、承諾を得なければならない。
3. 施設等運営者が、本規定書に基づき収益施設の管理運営を行うに当たっては、利用料金を施設利用者の見やすいところに表示しなければならない。ただし、利用料金が既に販売商品等に表示されていて、その価格が一般的に知られているものについては、この表示を省略することができる。

第14条 国有財産の施設使用料

1. 施設使用料の定めがある施設

毎月の施設使用料については、歳入徴収官関東地方整備局総務部長が発行する納入告知書により、当月分を指定期日までに納入しなければならない。

指定期日までに施設使用料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、年5%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

関東地方整備局長は、経済情勢の変動その他の事情の変更に基ついて特に必要のあると認める場合には、施設使用料を改定することができる。

なお、風水害その他の事業者の責に帰することが出来ない事由により、長期間閉園が生じた

場合の施設使用料の取扱については、関東地方整備局と施設等運営者の間で協議するものとする。

■施設使用料（現時点での目安）

公園施設	税抜き施設使用料
国営東京臨海広域防災公園収益施設 1 式	約 18 万円／月

※面積等条件の変更により金額は増減する可能性がある。

【参考：個別施設毎の施設使用料の現時点の目安】

	公園施設	税抜き施設使用料
1	バーベキューガーデン	約 13 万円／月
2	飲食・物販施設	約 5 万円／月

- ※1 施設使用料は、「行政財産を使用又は収益させる場合の取扱いの基準について」（S33.1.7 蔵管第1号）に基づき算定し、毎年4月1日に前年度使用料との調整を行い改定する予定である。
- ※2 施設等運営者の企画提案等により、収益施設の運営日時を変更した場合でも、施設使用料の減額は行わない。
- ※3 施設使用料には別途消費税が課される。

2. 許可申請毎に納入すべき施設

施設等運営者は、施設使用料の定めのない土地または建物を使用する場合は、許可申請毎に占有面積及び期間に応じ告知する建物使用料又は土地使用料を歳入徴収官関東地方整備局総務部長が発行する納入告知書により、納入告知の日から20日以内に納入しなければならない。

期日までに建物使用料又は土地使用料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、年5%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

関東地方整備局長は、経済情勢の変動その他の事情の変更に基ついて特に必要のあると認める場合には、建物使用料又は土地使用料を改定することができる。

なお、風水害その他の事業者の責に帰することが出来ない事由により、長期間閉園が生じた場合の建物施設料又は土地使用料の取扱については、関東地方整備局と施設等運営者の間で協議するものとする。

	公園施設	税抜き施設使用料（円／回）
1	自動販売機	（都度告知）
2	臨時売店	（都度告知）

- ※1 平成26年の土地使用料は約34円／日・m²、建物使用料は約77円／日・m²であった。
- ※2 〔建物の占有〕及び〔土地の占有で占有期間が1ヶ月を超えない場合〕は、別途消費税が課される。
- ※3 土地使用料及び建物使用料は、「行政財産を使用又は収益させる場合の取扱いの基準について」（S33.1.7 蔵管第1号）に基づき算定し、毎年9月1日に前年度使用料との調整を行い改定する予定である。

第15条 経費等の負担

1. 施設等運営者の負担範囲

通常の施設運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費等）、運営に関する備品等（建物除く）の費用、許可区域に関する建物管理費（清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、管理備品類の修理等）及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修または改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。なお、委託費で購入した設備・備品及び消耗品等を本業務に使用することは

できない。

2. 光熱水費納付

1) 基本料金

基本料金については、サービス拠点施設全体の従量料金に対する収益施設の従量料金で関東地方整備局が負担金額計算を行い、施設等運営者が負担するものとする。

2) 従量料金

水道及び電気料金については、個別にメーターを設置するなど、各施設の使用料が切り分けられるようにし、その計量により負担するものとする。ガス、その他メーターが設置できない場合は関東地方整備局と協議するものとする。なお、計算方法については変更する場合がある。

3. ごみ処分費用

ごみ処分費用については、施設等運営者と維持管理業務受託者との間で、発生量に応じて、応分の負担を行うこと。発生量等が不明確な場合は、関東地方整備局と協議するものとする。

4. 費用分担における確認

光熱水費やごみ処分、さらにはこれら以外に関東地方整備局または維持管理業務受託者と施設等運営者との間で費用分担を行う場合にあっては、関東地方整備局と費用分担ルール及び費用分担結果の関東地方整備局との確認方法、並びに支払方法について協議すること。また、協議結果を書面にして残すこと。

第16条 コンプライアンス

1. 守秘義務

- 1) 施設等運営者、若しくはその職員その他の本業務に従事している者または従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、または盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、または盗用した場合には、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」（平成18年6月2日法律第51号）第54条により罰則の適用がある。
- 2) 「国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務」における情報のセキュリティについて」（別添6参照）に沿って、情報管理を適切に行うこと。

2. 個人情報保護

- 1) 施設等運営者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務における事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する「個人情報の保護に関する法律」（平成15年5月30日法律第58号）第6条の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざんまたはき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 2) 施設等運営者は、本業務における事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

第17条 業務の再委託の禁止

1. 施設等運営者は、業務を他の者に再委託してはならない。ただし、業務の一部を他の者に再委託する場合、あらかじめ書面により関東地方整備局の承諾を得たときは、この限りではない。（様式1-7「再委託または下請負の予定」参照）
2. 再委託を行う場合、書面により施設等運営者との契約関係を明確にしておくとともに、施設等運営者に対し、業務の実施について適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。
3. 再委託を受けた業務受託者は、入札書の受領期限の日から開札の時までの期間に、関東地方整備局長から指名停止を受けていないこととする。
4. 暴力団または暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している者を、再委託を行う業務受託者としてはならない。
5. 施設等運営者は、前項の規定により関東地方整備局が承諾した業務受託者が、その責めにより関東地方整備局に損害を及ぼしたときは、関東地方整備局に対して、その損害を賠償するものとする。
6. 施設等運営者は、前項の規定により関東地方整備局が承諾した業務受託者が、その責めにより第三者に損害を及ぼしたときは、速やかに関東地方整備局に報告するとともに、第三者に対して、その損害を賠償するものとする。また、その結果については、書面により関東地方整備局に報告するものとする。

第18条 許可した目的以外の利用及び施設の転貸等の禁止

1. 収益施設を運営するにあたっては、許可した目的以外の利用は禁止する。

2. 施設利用者及び公園利用者に対する安全確保に反する行為をしてはならない。
3. 施設管理者は、施設の全部若しくは一部を第三者に貸与し、または担保に供してはならない。ただし、関東地方整備局に書面により承諾を得たときは、この限りではない。
4. 施設等運営者は、本業務によって生じる一切の権利義務を他の者に譲渡し、または継承させてはならない。

第19条 業務の履行

1. 管理許可条件に定める運営時間内での運用を休止させてはならない。ただし、関東地方整備局の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。
2. 施設等運営者は、業務の履行期限（継続して、契約した場合は除く）または、契約が解除されるまでは、施設利用者に利便性を図るために本規定書及び管理運営要領を維持することとする。

第20条 業務の解除

施設等運営者の責めに帰すべき事由により適正な収益施設の管理運営が困難となった場合またはその恐れが生じた場合は、関東地方整備局は施設等運営者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。

この場合において、施設等運営者が当該期間内に改善することができなかつたときには、関東地方整備局は都市公園法第5条2項の許可を取り消すことがある。

第21条 業務の完了・引継、原状回復等

1. 施設等運営者は、施設等運営者の責めに帰すべき事由により、施設を汚損・破損若しくは滅失したとき、または関東地方整備局に無断で施設の原状を変更したときは、直ちにこれを原状に回復しなければならない。
2. 施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）または、契約が解除された場合は、関東地方整備局または新たな施設等運営者と十分に協議の上、書面をもって下記事項について事務引き継ぎを行い、公園の管理に支障が生じないようにする。この際、施設等運営者が設置した特定備品を撤去し速やかに管理物件を原状に回復して、関東地方整備局に引き渡すこと。ただし、原状回復することが不可能若しくは不適当若しくは関東地方整備局が特定備品の残置を希望した場合、施設等運営者及び関東地方整備局間で事前に協議を行った上で、関東地方整備局の書面による承認を得て原状回復せずに引き渡すことができる。
 - 1) 設備等の老朽化等により、それら使用において、維持修繕上、留意が必要な事項。
 - 2) 継続的な地域連携イベント等において、運営日時の調整や臨時売店の設置、販売品目の変更、提供等を行うなど、主催者と連携、協力すべき事項。
3. 前項ただし書きの適用がない場合において、施設等運営者が前項本文の原状回復を履行しないときは、関東地方整備局は施設等運営者が自ら整備した内装・設備等を放棄したものとみなし、現状を維持するかまたは原状回復の費用を施設等運営者に請求することとする。
4. 不可抗力その他、関東地方整備局や施設等運営者の責めに帰することが出来ない事由によ

り管理の継続が困難となった場合は、関東地方整備局と施設等運営者は管理の継続の可否について協議し、関東地方整備局が書面により指示することとする。

第 2 2 条 立退料等の不請求

施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）または、契約が解除された場合、または不可抗力の場合は、関東地方整備局に対し施設等運営者の施設の買取または立退料等の請求若しくは施設等運営者が支出した有益費等を請求することができない。

第 2 3 条 保険の付保及び事故の補償

1. 施設等運営者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法及び健康保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。
2. 施設等運営者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適切な補償をしなければならない。
3. 施設等運営者は、火災保険、自動車任意保険、施設賠償責任保険、動産総合保険、生産物賠償責任保険の他、必要に応じて各種保険に加入するものとする。
4. 1～3 項に規定する保険料、補償費は、施設等運営者の負担とする。

第 2 4 条 情報公開

1. 施設等運営者は、文書の開示等の情報公開については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年 5 月 14 日法律第 42 号）の規定に準じて取り扱うものとする。この場合、関東地方整備局の書面による指示に従うこと。
2. 施設等運営者は、関東地方整備局が会計法令に基づき実施する事業者に対する立ち入り検査、指示等監督・検査に対して、誠意を持って対応すること。

第 2 5 条 その他留意事項

本規定書に定めていない事項または疑義を生じた事項に関しては、必要に応じて、関東地方整備局と協議の上、決定することとする。

第2章 マネジメント（運営管理）

第26条 基本事項

1. 提出書類

- 1) 収益施設等管理運営業務責任者は許可を受けた後に、管理運営要領を関東地方整備局に遅滞なく提出しなければならない。
- 2) 施設等運営者が関東地方整備局に提出する書類で様式が定められていないものは、様式を作成後関東地方整備局に了解を得て提出するものとする。
- 3) 報告書及び経理状況に関する帳簿類等の提出した書類は、関東地方整備局の求めに応じて常に提出できるよう、許可を受けた施設ごとに整理・保管し、業務成果として施設等運営者において業務完了後5年間保存する。

2. 連絡、協議

- 1) 収益施設等管理運営業務責任者は、必要に応じて関東地方整備局と連絡、協議等を行うこと。またその結果について、書面に記録し相互に確認しなければならない。
- 2) 関東地方整備局と収益施設等管理運営業務責任者は業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容については相互に確認しなければならない。
- 3) 施設の運営維持管理に係る各種規定・要項を作成する場合や、追加開園等により契約期間中に管理運営内容が変更する場合、さらにはその他新業務への対応が必要な場合は、関東地方整備局と施設等運営者の間で書面により調整または協議を行う。
- 4) 不測の事態または疑問等が生じた場合は、速やかに関東地方整備局と協議する。

3. 報告事項

- 1) 施設等運営者は、次の各号に掲げる事項について、関東地方整備局に書面により提出するものとする。
 - ① 管理運営要領・・・・・・・・・・許可日より14日以内に提出
 - ② 管理運営報告書（月毎の売上高、施設利用者数等）・・翌月の10日迄に提出
 - ③ 業務打合せ簿・・・・・・・・・・打合せ毎に終了後速やかに提出
 - ④ その他関東地方整備局が指示する書類・・・・・・・・適宜提出

第27条 業務実施体制

1. 施設利用者に対して、安全・快適な利用サービスを提供するために、必要な資格等専門技術・知識を有する職員を配置するなど本業務を実現する業務実施体制を構築しなければならない。
2. 本業務に加え、施設利用者の案内や苦情・要望、事故・災害等非常時における緊急対応が適切に行われるよう、管理体制を構築しなければならない。
3. 本業務の計画立案及びマネジメントを担当する収益施設等管理運営業務責任者を配置しなければならない。
4. 収益施設等管理運営業務責任者は、維持管理業務受託者が配置する総括責任者又は業務責任者と兼務する場合、収益施設等管理運営業務とそれ以外の業務との従事割合等を明確に区分し、収益施設等管理運営業務への委託費の支出は認めない。

5. 開園期間中は、維持管理業務の業務責任者及び収益施設等管理運営業務責任者のうち、少なくとも1名以上が勤務する体制とすること。さらに収益施設等管理運営業務責任者が勤務しない場合については、その業務に精通した者を勤務させるものとし、緊急対応を含め本業務が円滑かつ迅速に行われる勤務体制をとること。
6. 収益施設等管理運営業務責任者は、維持管理業務受託者と常に調整し、業務を遂行する。
 - 1) 収益施設等管理運営業務責任者について
 - ① 施設等運営者は、業務における収益施設等管理運営業務責任者を定め、関東地方整備局に通知するものとする。
 - ② 収益施設等管理運営業務責任者は、本業務について業務従事者が適切に管理運営を行うよう、指揮監督しなければならない。
 - 2) 適切な業務従事者の配置について
 - ① 収益施設等管理運営業務責任者は、施設担当責任者及び業務従事者の手持ちの手持ち業務量が適切となるよう配慮すること。
 - ② 関東地方整備局は、必要に応じて収益施設等管理運営業務責任者、施設担当責任者及び業務従事者の経歴・職歴に関する事項について書面により報告を求めることができる。

第28条 許可、承諾等を要する事項

1. 管理運営要領

- 1) 施設等運営者は、別に定めがある場合を除き、許可日より14日以内に企画書に基づく下記の項目を記載した管理運営要領を関東地方整備局に提出し、承諾を得るものとする。その際、管理運営要領は許可を受ける施設ごとに作成すること。
 - ①業務内容（商品、価格及びサービス内容、イベント企画等）
 - ②業務の実施方針
 - ③業務の実施工程（業務の順序及び手順）
 - ④業務の実施体制
 - ⑤連絡体制（緊急時含む）
 - ⑥その他（業務実施上必要と思われる事項）
- 2) 管理運営要領の策定にあたっては、維持管理運営の実務に通じた経験や知見、施設利用者からの意見・苦情・要望を踏まえた運営計画の変更の経緯、記録が確実に残る仕組みについて記載すること。
- 3) 施設等運営者は、収益施設の維持管理運営業務を通じた経験や知見、施設利用者からの意見・苦情・要望に基づく対応による修正が必要と判断した場合は、関東地方整備局に変更した管理運営要領を提出し、許可を得ること。

2. 管理運営報告書

- 1) 施設等運営者は、毎年度決算終了後、速やかに、関東地方整備局に決算に関する報告書を提出すること。その際、報告書は施設毎に作成し、運営維持管理業務と明確に区分して整理すること。（別添26「収益施設収支報告」参照）
- 2) 施設等運営者は、毎月の売上その他の営業に関する状況を翌月10日までに書面により関東地方整備局に報告すること。

3) 経理状況に関する帳簿類は常に整理し、関東地方整備局からこれらに関する報告や実施調査を求められた場合には、速やかに関東地方整備局の指示に従い、誠実に対応すること。

4) 関東地方整備局は、実施調査の結果、必要と認める場合には、施設等運営者に対し改善を求めることができる。

3. 施設の修繕等

1) 施設等運営者が、収益施設の修繕等を実施する場合は、その内容、時期等の情報について事前に関東地方整備局に書面により報告するものとする。ただし、施設利用者の安全確保などの観点から緊急を要する修繕については、この限りではない。

2) 施設等運営者が、必要に応じて管理施設の建築構造躯体に対して穿孔、開口、留め付け等を伴う設備工事や電気を使用するもの等を実施する場合は、事前に関東地方整備局と書面により協議し、承諾を得なければならない。変更の際も同様である。

3) 施設等運営者が、施設の管理運営上必要に応じて運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置する場合には、関東地方整備局と事前に書面により協議し、承諾を得なければならない。

4) 施設等運営者は、運営に必要な設備等を管理施設に新たに設置することに伴い関東地方整備局または第三者に及ぼした損害を賠償しなければならない。

5) 施設等運営者は、関東地方整備局の承諾を得て施設に付加した機械等の設備、間仕切り、建具その他の造作等について、買取請求を行わないものとする。

4. 価格・サービス内容の決定・変更

施設等運営者は、管理運営要領にて定めたサービス及びその価格に関して変更を希望する場合は、事前に関東地方整備局と協議を行い、その結果に基づき変更した管理運営要領を関東地方整備局に提出し、承諾を得なければならない。

5. 施設等運営者の変更

新たな施設等運営者の追加等による管理運営要領の変更を行う場合、書面により同施設等運営者との契約関係を明確にしておくとともに、同施設等運営者に対し業務の実施について適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。

6. 広告物の掲出

施設等運営者が、広告物を掲出しようとするときは、広告物の内容についてあらかじめ関東地方整備局に提示し書面により承諾を得るものとし、掲出位置については許可区域内とする。

なお、施設等運営者が、許可区域外への広告物の掲出を希望する場合は、関東地方整備局と書面により協議を行うこと。

① 収益施設の運営に関して、通常業務の運営や店舗位置への案内誘導、企画商品等の販売促進を目的とする張り紙、張り札、広告旗、立看板、広告幕等を設置する場合は、公園の美観を損なわず、また他の本公園に関する看板類等に比して目立ちすぎないよう、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。あわせて、国営東京臨海広域防災公園の施設であることを明示すること。

さらに、企画商品等の企画名称に国営東京臨海広域防災公園の名称を冠したものとし、

その名称を企画商品名称と同程度以上の大きさとする。

- ②収益施設の運営に関して、協賛企業から協賛金を募って企画商品の販売や協賛での行催事等を実施する際、その販売促進を目的とする協賛企業の名称等を張り紙、張り札、広告旗、立看板、広告幕等に表示することはできるが、前項同様、公園の美観を損なわず、また本公園に関する広報物に比して目立ちすぎないように、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。
- ③施設等運営者は、事前に関東地方整備局の承諾を得た上で、協賛企業に自己の協賛内容を広報宣伝させることができるが、本公園に関する広報物はもちろんのこと、協賛する国営東京臨海広域防災公園の名称を冠した企画商品や協賛での行催事等の広告物より目立ちすぎないように、その形状・大きさ、色彩において十分留意すること。
- ④施設等運営者は、事前に関東地方整備局の承諾を得た上で、自らが作成する企画商品や協賛での行催事等に関するポスター、パンフレット、スタッフジャンパー等に、協賛企業の名称等を表示することができるが、併記される国営東京臨海広域防災公園の名称より小さく表示すること。

7. 施設等運営者のその他提出義務

施設等運営者は、下記の項目の一に該当するときは、直ちにその旨を関東地方整備局に書面により提出しなければならない。

- ①施設等運営者が、主たる事務所の所在地又は名称を変更したとき。
- ②施設が損傷、破損又は滅失したとき。
- ③施設内で事故等が発生したときまたはそのおそれがあるとき。
- ④施設等運営者が、強制執行・仮差押え・仮処分若しくは競売の申立てを受けたとき。
- ⑤施設等運営者に対して破産の申立て、または更生手続き開始の申立て若しくは民事再生手続き開始の申立てがあったとき。

第29条 その他の協議・報告等

施設等運営者は、公園の管理運営等で必要な協議を適切に行い、結果等については、遅滞なく書面により関東地方整備局に報告しなければならない。

- 1) 関係機関等との協議。
- 2) その他施設の運営者との協議。

第30条 官公署への連絡、届出

施設等運営者は、官公署への連絡、届出手続きは関東地方整備局に協力し、遅滞なくこれを処理する。また、施設等運営者による工事等によって官公署への連絡、届出が必要となるときは施設等運営者において行う。

第31条 別途工事等との調整

国が別途発注する工事または別途業務(法定点検業務等)の実施にあたり、施設等運営者は、調整等に協力する。また計画停電を伴う工事や点検を実施する際には、その対応については、関東地方整備局と調整すること。

第 3 2 条 記録の保存

報告書及び経理状況に関する帳簿類は、関東地方整備局の求めに応じて常に提出できるよう、許可を受ける収益施設ごとに整理・保管し、施設等運営者において業務完了後 5 年間保存する。

第 3 3 条 再調査等の依頼

関東地方整備局は、施設等運営者からの報告等に疑義を生じた場合、再調査を依頼しより詳細な報告等を求めることができる。

第3章 ホスピタリティ（施設利用者対応）

第34条 基本事項

1. 本業務は、施設利用者に直接接する業務であり、施設利用者が快適に楽しめるよう心がけ、不快と感じさせるような身だしなみ、行動、言動とならないよう心がけるものとする。
2. 業務遂行にあたっては、常に公平なサービスの提供に努め、特定の個人や団体に有利あるいは不利な扱いとならないようにすること。
3. 業務従事者の服装、作業用機械、器具、車両等については、公園にふさわしいものとし、イメージアップに心掛けるものとする。
4. 全ての業務従事者について、名札を作成し着用すること。
5. 作業にかかる車両や商品納入車両の乗り入れは最小限にとどめ、また開園時間の中の乗り入れも最小限に留めること。車両の運転については、公園利用者及び施設利用者の安全確保を第一として必要に応じ誘導員を配置するとともに、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならない場所へ速やかに移動するものとする。

第35条 施設利用者対応

1. 園内の概要や開催するイベント等の基本情報を収集し、公園利用者及び施設利用者の問い合わせに対応すること。問い合わせの内容に関して必要に応じて維持管理業務受託者等に確認または引き継ぐこと。
2. 公園利用者及び施設利用者の苦情については、誠意を持って適切かつ迅速に対応し記録するとともに必要に応じて報告すること。
3. 園内掲示板、掲示物を適切に管理すること。
4. 障害者及び高齢者等から施設利用上の援助を求められた場合には、適切に対処すること。

第36条 拾得物、遺失物の処理

施設等運営者が、施設内で拾得物、遺失物を発見した場合は、速やかに維持管理業務受託者へ届け出ること。

第37条 広報・広聴

1. 施設等運営者は、収益施設において提供する商品やサービスに対する施設利用者の評価や注文書等意見などの聴取や記録に取り組まなければならない。
2. 施設等運営者は、聴取や記録した施設利用者の評価や注文などの意見を集約し、関東地方整備局に書面により報告しなければならない。
3. 施設等運営者は、施設の利用促進を目的としたホームページやポスター、チラシ等の広報の展開に関する計画を、媒体毎に策定し、事前に関東地方整備局の承諾を得た上で広報活動を行う。
4. 施設等運営者がホームページによる情報発信を行う際、関東地方整備局から許可を受けた運営業務の運営日時、基本提供サービス等基本的な運営業務内容については維持管理業務受託者が管理する本公園のホームページに掲載することは可能である。

ただし、その他企画商品や行催事等販売促進に係る内容については、本公園のホームページとは別に設置することとし、そのホームページを維持管理業務受託者が管理する本公園のホームページにリンクすることは可能である。

なお、データを収納するサーバ及びリンクする他のホームページについて、事前に関東地方整備局と協議を行う。

5. 施設等運営者は、本公園のホームページ上で発信する情報について、共通仕様書第8章「個人情報の取扱いについて」及び関東地方整備局が定めるプライバシーポリシーに基づいた適正な内容であることを事前に確認することとする。
6. 施設等運営者は、情報（掲載する文書、図画、写真及び音楽など）における著作権等の知的所有権に配慮することとする。
7. 本公園のホームページに掲載する施設のリンク先は、施設ごとに原則として一つとする。
8. セキュリティレベルを確保するため、ホームページの作成・更新等に用いるパソコンや、データを保存するサーバー等のセキュリティ対策について、業務開始前に関東地方整備局と協議するとともに、年度末に実施状況を報告するものとする。

第38条 掲載情報の更新・修正・訂正

1. 施設のホームページやポスター、チラシ等の広報の掲載情報については、常に新しい情報を掲載し更新に努めることとする。
2. 施設等運営者は、個人に関する掲載情報について、本人または保護者から内容の訂正または削除の要請を受け、必要と認めた場合には、訂正等の措置をとることとする。
3. 施設等運営者は、施設のホームページであるとの誤解を与える内容の他のホームページを発見した場合には、関東地方整備局に報告をした上で、当該ホームページ管理者に対し訂正等必要な措置を求めることとする。

第4章 安全衛生管理

第39条 基本事項

1. 安全管理

- 1) 施設等運営者は、施設利用者の安全確保並びに快適な利用を図る。
- 2) 本業務の履行にあたり、適切な措置・対応を行うなど、施設等運営者の責任において常に善良なる管理を行うものとする。なお、「国営東京臨海広域防災公園における行為の禁止等に関する取扱い要領（案）」（別添14「許認可事務」参照）に則った対応を図ること。
- 3) 施設等運営者は、消防法等関係法令に準拠するほか、関東地方整備局が別途定める消防計画（別添13「建物に係る消防計画」参照）を遵守する。
- 4) 異常を確認した場合、速やかに適切に対処し、必要に応じて関東地方整備局に報告する。安全管理には十分注意し本業務を履行する。
- 5) 施設等運営者は、消耗品交換・修繕の実施に際して、事前に関東地方整備局と協議を行い、必要に応じて業務実施体制に係る書類を作成し、業務着手までに関東地方整備局に提出するものとする。また、業務実施体制に変更が生じた場合の対応についても同様とする。
- 6) 作業中は服装及び言動に注意し、公園利用者及び施設利用者に不快感を与えないよう留意するものとする。

2. 安全確保

- 1) 本業務の実施にあたっては、常に整理整頓を行い、危険な場所には必要な安全措置を講じ、事故を防止しなければならない。
- 2) 施設若しくは許可区域内において、公園利用者及び施設利用者に危険が及ぶ恐れのある障害が発生した場合は、危険防止に必要な措置を講じた上で、関東地方整備局に報告する。
- 3) 園内の車両通行については、公園利用者及び施設利用者の安全と快適な利用を妨げない運転・駐停車・作業態度等に努めるとともに、走行速度は原則 20km/h 以下とする。
- 4) 作業にかかる車両の持ち込みは最小にとどめ、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならない様、必要に応じ誘導員を配置するか、公園利用者及び施設利用者の迷惑とならない場所へ速やかに移動するものとする。
- 5) 施設利用者や公園利用者に対する安全確保上必要があると判断される作業実施時に作業エリアをバリケード等で囲い作業中であることを明示すること等、作業実施中は安全管理を徹底し、公園利用者及び施設利用者の安全を十分確保するものとする。
- 6) 作業実施中は園内の施設工作物及び樹木等を破損しない様に注意するものとする。

3. 救急救護

- 1) 施設等運営者は、管理運営要領の「救急救護」において救急時の対応方法を定める。
- 2) 施設等運営者は、開園時間中は救急活動に当たらなければならない。
- 3) 施設等運営者は、救急活動を要する事態を認めたときは、施設利用者の急病や負傷には応急処置をとり、怪我等の状態によっては、救急車両による搬送手配を行うなど、最も

適切と思われる措置をとらなければならない。

- 4) 施設等運営者は、前項の措置をとった場合は、その原因となる事項や処置内容等を正確に記録するとともに、その経過及び結果を速やかに事故報告様式（別添7参照）により関東地方整備局に報告する。ただし、軽微なものについては、後日報告とすることができる。
 - 5) 重大事故についてはただちに関東地方整備局に報告し、その指示に従うこととする。なお、重大事故とは公園管理又は公園施設に起因するか若しくはその恐れのある事故が起こった場合、又は30日以上の治療を要する重傷者若しく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なくても、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があった事故が起こった場合とする。
 - 6) 傷病者の発生に備え、日頃から研修・訓練等を行うこと。
4. 災害時、異常時等の対応
- 1) 施設等運営者は、災害防止等のために必要があると認められるときは、施設利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うなど臨機の措置をとらなければならない。この場合において、「閉園判断基準」（別添5参照）等に基づき、施設休止等の必要があると認めるときは、施設等運営者はあらかじめ関東地方整備局と協議しなければならない。ただし、緊急上やむを得ない事情があるときは、この限りではない。
 - 2) 前項の場合においては、施設等運営者は、そのとった措置の内容を関東地方整備局に速やかに報告する。
 - 3) 台風、豪雨等の災害発生が予想される場合には、事前に土のう設置、看板等の飛散防止措置等を実施し、被害の軽減に努めなければならない。
 - 4) 台風、豪雨等の災害発生時には自主的に許可区域を巡回し状況を確認するとともに、関東地方整備局の指示があった場合にもその箇所を巡回を行う。また、必要に応じて土のう等の設置等を行う。
 - 5) 施設等運営者は、夜間及び休園日において、異常を発見した場合は、必要に応じて警察、消防等の関係機関等に通報し、適切な措置を講ずるとともに、関東地方整備局に速やかに報告する。
 - 6) 関東地方整備局は、災害防止や本業務の履行上特に必要と認めるときは、施設等運営者に対して、臨機の措置をとることを指示することができる。
 - 7) 関東地方整備局の指示により、災害時、異常時等の緊急を要する場合は、施設等運営者は、関東地方整備局が定める安全管理マニュアル等に則り、迅速に必要な人員を確保し、適切な措置・対応を行うこと。
 - 8) 災害時、異常時等の発生後は、施設内の臨時巡視・点検を速やかに行い、安全を確認し、関東地方整備局に報告する。異常を確認した場合は、前項に基づき適切な措置・対応を行うこと。
 - 9) 施設等運営者は、事故や災害発生時等には、公園の開園日、開園時間に関わらず、適切な措置・対応を行うものとする。
 - 10) 施設等運営者は、天変地異等により、運営を一時中止・変更、または休止したときは、運営再開の前に施設の点検を行い、異常のないことを確認しなければならない。異常を

確認した場合は、本規定書第1編第6条にもとづき適切な措置・対応を行うこと。

- 11) 関係機関の立会検査または調査がある場合は、施設等運営者は関東地方整備局の指示により立会等に協力する。

第40条 点検等

1. 安全衛生管理計画

- 1) 施設等運営者は、食品衛生法、消防法等の関係諸法令及び規則に基づき設定した法定点検及び自主点検計画を記載した安全衛生管理計画書を関東地方整備局に報告すること。

2. 日常点検

- 1) 施設等運営者は通常点検等を実施し、適切な管理を行うこと。
- 2) 施設等運営者は、施設、設備等が損傷、破損または滅失したとき及びそれを発見したときは、直ちに関東地方整備局に報告するものとする。

3. スタッフ管理・研修

- 1) 日常管理業務に加え、施設利用者の案内や苦情・要望、事故・災害時非常時における緊急対応が適切に行われるよう、一元的な管理体制を構築しなければならない。
- 2) 運営体制人員は、円滑な管理運営を行うため、施設利用者数の動向に基づき弾力的に配置するものとする。
- 3) 施設等運営者は、関東地方整備局が実施または要請するスタッフ管理・研修、公園全体での調整連携等への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行うこと。
- 4) 施設等運営者は、施設が有する機能を最大限に活用するとともに、施設利用者が安全かつ快適に施設を使用できるよう、安全面、衛生面、機能面及び景観に留意して適切な管理を行うこと。
- 5) 建築物の衛生的環境の確保、美観の維持、劣化の抑制を図るため、除塵、拭き、清浄、ごみの収集等の作業により汚れを除去することによって、快適な環境を整備するとともに、建築物の各部材、設備等の更新時期の延伸に資するよう管理すること。

第41条 危機管理

1. 事故・災害

1) 緊急時連絡体制構築

施設等運営者は、緊急連絡体制表を作成し、関東地方整備局に提出すること。また、施設内に掲示をすること。

2) 予防対策

本業務を行う場所若しくは、その周辺に第三者が存する場合または立ち入る恐れがある場合には、危険防止に必要な措置を講じた後、関東地方整備局に報告する。

3) 初期対応

- ①施設等運営者は、公園利用者及び施設利用者に対する案内及び緊急の対応等のサービスに努めること。
- ②万一、設備、機器等に事故その他、異常が発生したときは、必要に応じてその部分の運転を一時停止または運転制限をする等の措置をした上、直ちに関東地方整備局に報告し、

臨時に精密検査を行い、その原因を究明し、機能復旧に努めると共に、再発防止のための必要な措置をとる。

- ③その他事故等が発生したとき、又はその恐れがあるときは、関東地方整備局が定める安全管理マニュアル等に則り、速やかに必要な措置を取り、施設等運営者が作成した緊急連絡体制に基づき、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、事故報告書（別添 7 参照）等により関東地方整備局に報告するものとする。

- 一 事故発生日時
- 二 事故発生場所（図示）
- 三 事故発生の原因（受傷者の氏名・連絡先・受傷状況・事故原因など）
- 四 事故の程度
- 五 人身事故の場合は、医師の診断結果
- 六 事故処理の概略
- 七 再発防止策等

2. 異常事態対策

- 1) 施設等運営者は、関東地方整備局が実施または要請する異常事態対策への参加・協力・実施を、積極的かつ主体的に行う。
- 2) 施設等運営者は、異常な事案が発生した場合、その内容・初期対応状況等を、速やかに関東地方整備局へ報告するとともに、警察、消防署等関連部局に連絡する。

第5章 施設管理

第42条 基本事項

1. 施設等運営者は、許可区域内ならびにその周辺の環境を常に清潔かつ良好な状態で維持することを心掛けなければならない。
2. 施設等運営者は、消耗品の交換や施設等運営者が自ら実施する修繕工事の実施に際して、許可区域内ならびにその周辺の環境を良好な状態で維持することを心掛けなければならない。
3. 収益施設の建築躯体ならびに建築設備および管理備品がある場合について、施設等運営者の注意義務で管理しなければならない。

第43条 清掃等

1. 施設等運営者は、許可区域内ならびにその周辺の環境について、常に清潔かつ快適な環境を保持するために、計画的な清掃管理を実施するものとする。
2. 施設等運営者が、清掃を実施する際には、施設利用者ならびに公園利用者の安全確保に十分注意するものとする。
3. 施設等運営者は、自らが実施する清掃と維持管理業務受託者が実施する清掃について、その清掃範囲及び夾雑物が混合しないように注意するものとする。

第44条 工事等

1. 施設等運営者は、消耗品の交換や施設等運営者が自ら実施する修繕工事の実施に際して、事前に関東地方整備局と協議を行ない、必要に応じて業務実施体制に係る書類を作成し、業務着手までに関東地方整備局に提出するものとする。また業務実施体制に変更が生じた場合の対応についても同様とする。
2. 施設等運営者が、消耗品の交換や施設等運営者が自ら実施する修繕工事を実施する際には、施設利用者ならびに公園利用者の安全確保に十分注意するとともに、施設等運営者の責任において常に公園の観察を行ない、善良なる管理を行うものとする。
3. 施設等運営者は、自らが実施する修繕工事について、その工事実施範囲及び構造物が、許可区域及び許可を受けた構造物であることを注意するものとする。

第45条 安全管理

1. 施設等運営者は、収益施設に係る清掃や修繕工事を実施するにあたり、施設利用者の安全確保に十分注意をすると共に、施設等運営者の責任において常に施設周辺の観察を行ない、善良なる管理を行なうものとする。
2. 施設等運営者は、収益施設に係る清掃や修繕工事に関連する工事車両の運転については、公園利用者ならびに施設利用者への影響を最小限にする目的から、持ち込み車両の最小化や誘導員の適宜配置、迷惑とならない場所への速やかな移動を心掛けるものとする。
3. 施設等運営者は、公園利用者や施設利用者に対する安全確保上必要があると判断される作業実施時に、作業エリアをバリケード等で囲い作業中であることを明示すること等の安全

管理を徹底するものとする。

4. 作業中は、園内の施設工作物ならびに樹木等を破損しない様に十分注意するものとする。
5. 作業従事者は、服装ならびに言動に注意し、公園利用者ならびに施設利用者に不快感を与えないよう留意するものとする。

第6章 財産管理

第46条 備品の取り扱い

1. 運営に関する備品等（建物除く）の費用、管理区域に関する建物管理費（消耗品の購入、貸与した備品類の修理等）は、施設等運営者の負担とする。

2. 管理備品の取扱い

業務開始時に関東地方整備局が費用を負担した備品の引き継ぎを受けた場合は、施設等運営者は、本業務完了の際、残存する備品で関東地方整備局がその費用を負担したものについて当該備品を関東地方整備局に引き渡す。ただし、翌年度において当該業務に継続して使用されるものはこの限りではない。

残存する備品とは、本業務において管理上必要となった機械器具、その他の物品の内、原状のまま比較的長期の使用に耐え、取得価格（消費税込み）が5万円以上のものをいう。

その他、残存する備品の取扱いについては、別添1「取得した備品の取り扱い」による。

3. 特定備品の取扱い

許可を受けた収益施設の運営に必要な備品は、施設等運営者が全て準備するものとする。

なお、本規定書第1編第21条「業務の完了・引継、原状回復等」及び本規定書第1編第22条「立退料等の不請求」を踏まえ、施設等運営者の一切の責任のもとで機器・設備等を持ち込むこと。

4. 機器・設備等を持ち込む費用、電気工事等の措置等に必要な経費及び持ち込んだ設備・機器等から生じる経費（電気代、コピー代、電話代等）、原状回復に必要な経費は、施設等運営者の負担とする。

第47条 本業務の引き継ぎ

1. 施設等運営者は、業務が完了する場合、（継続して、契約した場合は除く）または、契約が解除された場合は、関東地方整備局または新たな施設等運営者と十分に協議の上、書面をもって事務引き継ぎを行い、施設の管理運営に支障が生じないようにする。この際、施設等運営者が設置した特定備品を撤去し速やかに施設を原状に回復して、関東地方整備局に引き渡すこと。ただし、原状回復することが不可能若しくは不適當若しくは関東地方整備局が特定備品の残置を希望した場合、施設等運営者及び関東地方整備局間で事前に協議を行った上で、関東地方整備局の書面による承認を得て原状回復せずに引き渡すことができる。
2. 不可抗力その他、関東地方整備局や施設等運営者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、関東地方整備局と施設等運営者は管理の継続の可否について協議すること。
3. 施設等運営者は、本業務の履行期限（継続して、契約した場合は除く）または、契約が解除されるまでは、施設の管理運営が円滑に実施されるよう業務実施体制（本規定書第1編第27条）を維持すること。
4. 履行期限後において補償すべき事態が発覚し、その原因が履行期間内の瑕疵等が明らかな場合は、その費用は施設等運営者が負担する。

第2編 国営東京臨海広域防災公園収益施設等管理運営個別規定書

第1章 自動販売機

第1条 総則

施設等運営者は、自動販売機の管理運営に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めること。

第2条 運営対象施設

設置箇所は原則以下のとおりであり、設置台数は施設等運営者の提案によるものとする。

■設置箇所一覧

(別添2-5「収益施設運営対象区域図」参照)

設置箇所	設置する自動販売機の種別
有明口全体案内板隣	飲料（缶及びペットボトル）
本部棟東側水飲み脇	飲料（缶及びペットボトル）

第3条 責任者の選任

施設等運営者は、担当責任者を専任した上で自動販売機の管理運営にあたらせるものとする。

第4条 利用料金

自動販売機の利用料金は、周辺類似事例に基づき、市場価格に準じて定めること。

第5条 業務の内容

施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行う。

- 1) 自動販売機施設の運営に関すること。
- 2) 自動販売機施設の維持管理に関すること。
- 3) 前各号に掲げる業務に付随すること。

第6条 自動販売機施設に係る管理運営要領の作成

施設等運営者は、共通規定書第2-8条第1項に基づく管理運営要領を作成するにあたり、共通規定書で定められている事項のほか、以下を踏まえた管理運営要領を作成すること。

1. 自動販売機の運営

- 1) 自動販売機で酒類の販売は行わないこと。
- 2) 自動販売機の大きさについては、指定の範囲内に設置できるものであること。
- 3) 施設等運営者は、施設利用者が安全かつ快適に施設を使用できるよう、安全面、衛生面、機能面及び景観に留意して適切な管理を行うこと。

2. 自動販売機の維持管理

- 1) 商品管理、売上金回収・つり銭補充等の金銭管理など、自動販売機の維持管理については、施設等運営者が行うこと。また、常に商品の賞味期限に注意するとともに、売り切れ商品がないよう努めること。
- 2) 自動販売機に併設して、原則として自動販売機1台に1個の割合で、選別回収タイプの回収ボックスを設置するとともに、施設等運営者の責任で適切に空き容器を回収・処分すること。

- 3) 自動販売機の清掃を実施するとともに、衛生管理及び感染症対策については、関係法令を遵守するとともに徹底を図ること。
- 4) 自動販売機を設置するにあたっては、据付面を十分に確認した上で「安全設置」すること。

第7条 費用負担

1. 自動販売機運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費、清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、貸与した備品類の修理等）、自動販売機の購入、設置、機械の交換、撤去並びに保守・故障対応等に要する費用、自動販売機に装着する漏電・漏水等安全対策に要する費用、その他運営に関する備品等（建物除く）の費用及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修又は改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。
2. 自動販売機の商品の補充、売上金回収等に要する経費、自動販売機周辺に設置する回収ボックスの設置及び空き容器回収・処分に要する費用は、施設等運営者の負担とする。
3. 自動販売機の設置に伴う電気・排水工事の追加工事を必要とする場合はそれに要する経費は、施設等運営者の負担とする。
4. その他、本業務を実施するに必要な備品等についても、施設等運営者の負担で準備すること。

但し、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復して、関東地方整備局に引き渡すこととなること、さらには、原状回復する際に残存価値が残される場合であっても、関東地方整備局に対し施設等運営者の施設の買い取り等を請求することを禁じていることを踏まえ、施設等運営者の一切の責任のもとで機器・設備等を持ち込むこととする。

5. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損または紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第8条 その他留意事項

1. 自動販売機の設置に関する必要な手続きは、施設等運営者が行うこと。
2. 自動販売機の設置にあたっては、事前に関東地方整備局と協議し、必要な手続きを実施したうえで設置すること。
3. 販売商品等については事前に関東地方整備局と協議し、決定すること。
4. 自動販売機を第三者に譲渡又は貸与してはならないこと。
5. 販売品の搬入・廃棄物の搬出時間及び経路については、調査職員に確認を得ること。

第2章 バーベキューガーデン

第9条 総則

施設等運営者は、バーベキューガーデンの管理運営に際して、関係法令等を遵守し、利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めるものとする。なお、本規定書に記載のない事項又は本規定書に疑義が生じたときは、その都度、施設等運営者は関東地方整備局と協議するものとする。

第10条 施設の目的

バーベキューガーデンは、国営東京臨海広域防災公園において施設利用者へのバーベキュー器具の貸出し及び食材等飲食物の提供を目的とする。

第11条 運営対象施設

運営対象施設は次のとおりである。

■運営対象施設一覧

施設名称	営業場所
バーベキューガーデン	多目的広場

第12条 責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者、食品衛生責任者等、管理運営上法的に必要な資格を保持する者を選任した上で、バーベキューガーデンの管理運営にあたらせるものとする。

第13条 運営日時

施設等運営者は、原則として以下の期間を営業日時とする。なお、営業日時を短縮又は延長する場合は、施設等運営者は関東地方整備局に書面により提出するものとする。

■定休日

休園日（12月31日及び1月1日）、休館日（月曜日、月曜日が休日の場合は直後の平日）
なお、定休日以外に休業する場合は、事前に関東地方整備局に報告するものとする。

■営業時間

12月～2月	1部	11:00～15:00（4時間）
3月～11月	1部	10:00～13:00（3時間）
	2部	13:30～16:30（3時間）

第14条 利用料金

1. 器具貸出、飲食提供は有料とする。
2. 施設利用者へ提供する器具貸出品目及び価格、飲食品目及び価格は、関東地方整備局長との協議の上、周辺類似事例に基づき、収益施設全体の収支のバランスを鑑みながら、市場価

格に準じて定める。

■＜参考＞サービス内容等一覧

施設名称	販売・貸出品目
バーベキューガーデン	器具貸出 コンロ、金網、炭、着火剤、チャッカマン、割り箸、ゴミ袋、 折りたたみテーブル、折りたたみイス等 飲食提供 バーベキュー用食材（牛肉、豚肉、肉加工品、油、調味料等）、 ソフトドリンク等

第15条 業務の内容

- 施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。
 - 多目的広場の利用に伴う受付・調整に関すること。
 - バーベキュー器具の貸出に関すること。
 - バーベキュー用食材の提供に関すること。
 - バーベキューガーデンの利用に伴う苦情処理に関すること。
 - 前各号に掲げる業務に付随するもの。
- 日常の管理上で必要があると認められたときは、バーベキューガーデンの全部又は一部の利用を中止することができるものとする。

第16条 施設の運営

- 予約受付
 - 施設等運営者は、バーベキューガーデンの利用について、1ヶ月前から予約を受け付け、先着順で予約調整を行うこと。
 - 施設等運営者は、予約受付のための専用の電話、ホームページを用意するほかに、東京臨海広域防災公園のホームページからも予約が可能にようにすること。
- 器具貸出、飲食提供
 - 施設等運営者は、バーベキューガーデン利用者のために、器具貸出及び飲食提供を行うこと。
 - 天候の変化に対応するため、タープ等を準備しておくこと。
- 運営条件に定めていない事項に関しては、必要に応じて関東地方整備局と協議すること。
- 利用制限等
 - 次の各号に該当する場合は、利用を禁止するものとする。
 - 危険物を持ち込み、その他、秩序を乱し、風紀を害する恐れがある者
 - 定められた場所、時間外で火気を使用する者
 - 直火や火の粉が上がる火気を使用する者
 - 公園で定める制限事項に違反する者
 - 付添者を伴わない中学生未満の者
 - その他施設利用者及び公園利用者の安全、快適な利用を妨げる者。

第17条 施設・設備等の維持管理

施設等運営者は、施設利用者が快適に施設を利用できるよう、常に施設を良好な状態に維持することに努めるものとし、日常管理として、以下の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 1) 施設に係る清掃及び塵芥処理
- 2) 施設の点検整備及び軽微な補修又は故障の修理
- 3) その他利用によって消耗する施設の修繕、消耗品の購入等

第18条 安全衛生管理

1. 衛生管理及び安全管理は、施設等運営者において全責任を負うものとする。
2. 食品衛生法、消防法等の関係諸法令及び規則に基づき、安全衛生管理計画書及び緊急時連絡体制を定めて、関東地方整備局に報告すること。また、安全衛生管理計画書作成にあたっては、以下に示す項目のほか、十分な衛生管理及び安全管理等を行うとともに事故防止に努めるものとする。
 - 1) 運営に当たる全職員を対象として、年1回の健康診断を実施し、検査の結果、異常ある者は、完全に回復したとの医師の診断が得られるまで職場復帰は認めないこと。その他、下痢を起こしているなど体調不良者は出勤させてはならない。
 - 2) 消防法に基づき、消火器点検を年2回実施し、不備なものは随時取り替えること。
 - 3) 消防法に基づき、訓練等を実施すること。
3. 上記法定点検等の結果については、遅滞なく関東地方整備局に報告すること。
4. 施設利用者に満足していただけるよう、商品管理の徹底、消防設備の点検、業務従事者の身だしなみ等、常に清潔、快適かつ安全な状態に維持するものとする。
5. 食中毒等の事故が発生したとき、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取り、緊急時連絡体制に基づき、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、書面等により関東地方整備局に報告するものとする。なお、食中毒等社会的な影響や人的影響等を伴うときは、関東地方整備局がマスコミ対応等を行う場合もあるが、その際、関東地方整備局の求めに応じ施設等運営者は迅速かつ適切に協力しなければならない。また、関東地方整備局が策定した事故等への対応計画、規定等がある場合は、それに則った対応を図ること。
6. 食中毒等により、施設利用者に対して、人的損害を及ぼした場合は、施設等運営者の責任において、その賠償を行う。

第19条 費用負担

1. バーベキューガーデン運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費等）、貸出に供するバーベキュー器具を始めとする運営に関する備品等（建物除く）の費用、許可区域に関する建物管理費（清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、貸与した備品類の修理等）及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修又は改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。
2. その他、本業務を実施するのに必要な備品等についても、施設等運営者の負担で準備すること。但し、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復すること。

3. 施設利用者の不適切な使用により、バーベキュー器具を破損等した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第20条 責任の範囲

1. 次の各号に該当する場合は、関東地方整備局及び施設等運営者は、賠償責任を負わないものとし、その旨を施設利用者が分かるように看板、ホームページ等の掲示を行うものとする。
 - 1) 天変地異、その他不可抗力による事故、及び管理上の責に帰することのできない事由によって生じた施設利用者の損害。
 - 2) 施設等運営者の過失に依らない損害。
2. 前号及び善良な管理者としての注意を怠らなかったことを証明する場合を除き、施設等運営者はその損害を賠償すること。
3. 施設等運営者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、施設等運営者がその損害を賠償すること。ただし、施設利用者の責めに帰すべき理由がある場合には、施設利用者に損害の賠償を求める。

第21条 施設利用上の注意

施設利用者に対し、以下の各号について注意喚起を促すものとする。

- 1) 指定された場所以外では、バーベキューを行わないこと。また、直火での利用は行わないこと。
- 2) 穴、溝等を勝手に掘らないこと。

第3章 飲食・物販施設

第22条 総則

施設等運営者は、飲食・物販施設の管理運営（自主事業として行う臨時の飲食・物販施設の運営を含む）に際して、関係法令等を遵守し、施設利用者への快適なサービスの提供及び安全確保に努めるものとする。なお、本規定書に記載のない事項又は本規定書に疑義が生じたときは、その都度、施設等運営者は関東地方整備局と協議するものとする。

第23条 施設の目的

飲食・物販施設は、国営東京臨海広域防災公園において飲食及び物販サービスを提供することを、施設の目的とする。

第24条 運営対象施設

運営対象施設は次のとおりとする。

■運営対象施設一覧

<飲食・物販施設>

施設名称	営業場所
体験学習施設カフェ	体験学習施設1階

第25条 責任者の選任

施設等運営者は、施設担当責任者、食品衛生責任者等、管理運営上法的に必要な資格を保持する者を選任した上で、飲食施設及び物販施設の管理運営にあたらせるものとする。

第26条 運営日時

1. 施設等運営者は、原則として体験学習施設の開館日を営業日とする。
2. 施設等運営者は、以下の営業時間を原則とする。ただし、施設利用者へのサービス提供を安定的に行うことを前提に、施設利用者の状況に応じて、営業日以外に休業する場合や運営期間を短縮又は延長する場合は、施設等運営者は関東地方整備局に報告するものとする。
3. 行催事の開催等により、公園利用者の利便を確保する上で必要が認められるときは、関東地方整備局より営業時間の延長または短縮の指示を行うことがある。

■営業時間

<飲食・物販施設>

9：30～17：00

第27条 利用料金

施設利用者へ提供する商品は提案された内容とするが、販売価格は関東地方整備局長との協議の上、周辺類似事例に基づき、収益施設全体の収支のバランスを鑑みながら、市場価格に準じて定める。なお、販売品目等は施設利用者のニーズを把握し、その見直しを図るなど、満足度の向上に努めること。

■サービス内容等一覧

<飲食・物販施設>

施設名称	販売品目
体験学習施設カフェ	物販 防災グッズ、非常食 等 飲食 酒類を除く

第28条 業務の内容

施設等運営者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 1) 飲食・物販施設の運営に関すること。
- 2) 飲食・物販施設の維持管理に関すること。
- 3) 飲食・物販施設利用に伴う苦情処理に関すること。
- 4) 前各号に掲げる業務に付随するもの。

第29条 施設・設備の維持管理

施設等運営者は、施設利用者が快適に施設を利用できるよう、常に清潔かつ快適な状態に維持することに努めるものとし、日常管理として、以下の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 1) 施設に係る清掃及び塵芥処理。
- 2) 施設の点検整備及び軽微な補修又は故障の修理。
- 3) その他利用によって消耗する施設の修繕、消耗品の購入等。

第30条 安全衛生管理

1. 衛生管理及び安全管理は、施設等運営者において全責任を負うものとする。
2. 食品衛生法、消防法等の関係諸法令及び規則に基づき、安全衛生管理計画書及び緊急時連絡体制を定めて、関東地方整備局に報告すること。また、安全衛生管理計画書作成にあたっては、以下に示す項目のほか、十分な衛生管理及び安全管理等を行うとともに事故防止に努めるものとする。
 - 1) 運営に当たる全職員を対象として、年1回の健康診断を実施し、検査の結果、異常ある者は、完全に回復したとの医師の診断が得られるまで職場復帰は認めないこと。その他、下痢を起こしているなど体調不良者は出勤させてはならない。
 - 2) 消防法に基づき、消火器点検を年2回実施し、不備なものは随時取り替えること。
 - 3) 消防法に基づき、訓練等を実施すること。
3. 上記法定点検等の結果については、遅滞なく関東地方整備局に報告すること。
4. 施設利用者に満足していただけるよう、商品管理の徹底、消防設備の点検、身だしなみ等、

常に清潔、快適かつ安全な状態に維持するものとする。

5. 食中毒等の事故が発生したとき、又はその恐れがあるときは、速やかに必要な措置を取り、緊急時連絡体制に基づき、次の各号に掲げる事項について、遅滞なく、書面等により関東地方整備局に報告するものとする。なお、食中毒等社会的な影響や人的影響等を伴うときは、関東地方整備局がマスコミ対応等を行う場合もあるが、その際、関東地方整備局の求めに応じ施設等運営者は迅速かつ適切に協力しなければならない。また、関東地方整備局が策定した事故等への対応計画、規定等がある場合は、それに則った対応を図ること。
6. 食中毒等により、施設利用者に対して、人的損害を及ぼした場合は、施設等運営者の責任において、その賠償を行う。

第31条 費用負担

1. 飲食・物販施設運営に関わる一切の費用（営業に際し必要な許認可に関わる経費、光熱水費等）、運営に関する備品等（建物除く）の費用、管理区域に関する建物管理費（清掃費、消耗品の購入、施設の点検整備、軽微な修繕、貸与した備品類の修理等）及び各種保険料、さらには施設等運営者自らが設置した工作物、設備等に係る補修又は改造等に係る経費は、施設等運営者の負担とする。
2. その他、本業務を実施するのに必要な備品等についても、施設等運営者の負担で準備すること。但し、施設等運営者は、業務が完了する場合（継続して契約した場合は除く）又は、契約が解除された場合、速やかに管理物件を原状に回復して、関東地方整備局に引き渡すこと。
3. 施設利用者の不適切な使用により、関連施設・設備、備品等を破損または紛失した場合は、原則施設利用者責任として、修理費または施設等運営者が定める損害料を徴収する。

第32条 責任の範囲

1. 次の各号に該当する場合は、関東地方整備局及び施設等運営者は、賠償責任を負わないものとし、その旨を施設利用者が分かるように看板、ホームページ等の掲示を行うものとする。
 - 1) 天変地異、その他不可抗力による事故、及び管理上の責に帰することのできない事由によって生じた施設利用者の損害。
 - 2) 施設等運営者の過失に依らない損害。
2. 前号及び善良な管理者としての注意を怠らなかったことを証明する場合を除き、施設等運営者はその損害を賠償すること。
3. 施設等運営者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、施設等運営者がその損害を賠償すること。ただし、施設利用者の責めに帰すべき理由がある場合には、施設利用者に損害の賠償を求める。

第4章 自主事業における行催事等

第33条 自主事業における行催事等

1. 維持管理業務受託者は、公園の利便性や魅力をより一層高めるため、独立採算により、自主事業（広報も含む）を行うことが出来る。
2. 行催事を開催する場合は、本公園の利用増につながる各種行催事の主催、共催等も可能とする。
3. 自主事業の内容については、本公園利用に相応しくない場合、その実施を認めない場合がある。このため維持管理業務受託者は、事前に調査職員と協議を行うこと。
4. 調査職員と維持管理業務受託者は、本公園の利用促進等のために自主事業の実施について協議すること。
5. 維持管理業務受託者は、自主事業による公園施設の利用が他の公園利用者による利用や安全に支障が生じないように、十分に調整を図って対応すること。
6. 維持管理業務受託者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条、第6条又は12条に基づく許可を得る必要がある場合、申請書を関東地方整備局に提出して許可を受けなければならない。ただし、都市公園法第12条第1項第2号に掲げる行為の許可については、維持管理業務受託者の申請に限り、自主事業の内容を「業務計画書」に記載することにより、年間を通して一括申請を行うことができる。
7. 維持管理業務受託者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）第20条に基づき、施設使用料または建物使用料及び土地使用料を納めることが必要となる場合がある。
8. 維持管理業務受託者は、自主事業の実施にあたり、都市公園法施行令第20条に基づく都市公園法第5条又は第6条の許可を受けた範囲の維持管理にかかる費用（水道、電気料金を含む）を負担するものとする。
9. 維持管理業務受託者は、自主事業の実施にあたり、協賛企業から協賛金を募り、実施費用に当てることができる。なお、この場合、以下の点に留意すること。
 - 1) 維持管理業務受託者は、事前に関東地方整備局長の承諾を得た上で、自主事業の実施場所及び各ゲートに協賛企業の名称等の表示等を行うことができる（はり紙、はり札等、広告旗、立看板等、広告幕及びアドバルーンへの協賛企業名の表示。）。この場合、東京都の屋外広告物に関する規制等、関係法令等を遵守すること。なお、協賛企業の名称、ロゴマーク又はブランド名称等は表示できるが、商品の名称等は一切表示出来ない。
 - 2) 維持管理業務受託者は、事前に関東地方整備局長の承諾を得た上で、協賛企業に自己の協賛内容を広報宣伝させることができる。
 - 3) 維持管理業務受託者は、事前に関東地方整備局長の承諾を得た上で、自らが作成する自主事業に関するポスター・パンフレット・スタッフジャンパー等に、協賛企業の名称等を表示させることができる。
10. 維持管理業務受託者は、調査職員が自主事業に関する収支状況等の報告を求めた場合には、それに応じなければならない。

【国営東京臨海広域防災公園】

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費			(単位：千円)			
			平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	
	人件費	常勤職員				
		非常勤職員				
	物件費					
	委託費等	委託費定額部分	69,739	71,120	75,452	
		成果報酬等				
		旅費その他				
計（a）						
参考値 （b）	減価償却費					
	退職給付費用					
	間接部門費					
（a）＋（b）						
（注意事項）						
・ 委託費定額部分の内訳は以下のとおりである。						
(単位：千円)						
		24 年度			25 年度	26 年度
植物管理		3,068	植物管理		5,379	5,913
清掃		2,450	建物管理		2,760	2,089
体験学習施設管理		1,767	工作物管理		1,037	806
工作物管理		1,432	清掃		2,814	2,797
諸掛		21,287	運営管理		18,325	20,996
運営管理		29,106	公園管理		29,152	29,064
諸経費		7,308	現場管理費		1,837	2,019
消費税		3,321	業務管理費		624	515
小計		69,739	一般管理費等		5,806	5,664
			消費税		3,386	5,589
			小計		71,120	75,452
・ 平成 22 年度から平成 24 年度は民間競争入札（総合評価方式一般競争入札）により特定された事業者との 3 箇年契約により業務を実施。						
・ 平成 25 年度から平成 27 年度は民間競争入札（総合評価方式一般競争入札）により特定された事業者との 3 箇年契約により業務を実施。						

2 従来の実施に要した人員 (単位：人)				
	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	
常勤職員	5	5	5	
非常勤職員	17	21	25	
(平成 28 年度の業務従事者に求められる知識・経験等) - 知識、経験に関する要件 同種又は類似業務の実務経験 - 技術力に関する要件 ○植物管理業務責任者 ・1級造園施工管理技士				
(過去の業務従事者に求められる知識・経験等) - 入札の対象となる業務は全て外部委託として実施していた。業務実施の際、従事者に求められる知識・経験等は以下の通りであった。(平成25年) - 知識、経験に関する要件				
業務の経験	①本業務全体のマネジメント及び企画立案業務の業務責任者(総括責任者)	②施設・設備維持管理業務の業務責任者	③植物管理業務の業務責任者	④収益施設等管理運営業務の業務責任者 収益施設等管理運営業務の業務責任者の業務実績に関する要件は求めない。但し、下記実施体制のとおり、収益施設等管理運営業務の業務責任者は、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務の業務責任者(総括責任者)と兼務すること。
	下記に示す同種又は類似業務(1)～3)においては平成14年度以降に完了した履行期間が概ね12ヶ月以上の業務、4)においては平成14年度以降に完了した1件につき開催期間が概ね2ヶ月以上の業務に限る)の経験を有すること(申請書類提出時において実施中の業務にあつては、平成25年3月31日までの業務経験を含む)	下記1)～2)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務に関する業務の実績を有し、かつ、施設・設備維持管理業務に関する下記のイ)又はロ)のいずれかの経験を有すること	下記1)～2)のいずれかを対象とした植物管理業務に関する業務の実績を有し、かつ、植物管理業務に関する下記のエ)又はカ)のいずれかの経験を有すること	
	下記1)～2)のいずれかを対象とした業務全体のマネジメント及び企画立案業務の実績を有し、かつ、下記の7)～9)のいずれかの経験を有すること	下記1)～2)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務に関する業務の実績を有し、かつ、施設・設備維持管理業務に関する下記のイ)又はロ)のいずれかの経験を有すること	下記1)～2)のいずれかを対象とした植物管理業務に関する業務の実績を有し、かつ、植物管理業務に関する下記のエ)又はカ)のいずれかの経験を有すること	
	1)都市公園の種別として、地区公園、特殊公園、総合公園以上(総合公園、運動公園、広域公園及び国営公園) 2)レクリエーション施設又は観光・商業施設で、2ha以上の園地管理を行っている施設 7)延べ2年以上の総括責任者の経験 8)延べ3年以上の業務責任者の経験 9)総括責任者または業務責任者の経験を有し、かつ技術士(建設部門：都市及び地方計画)または技術士(総合技術監理部門：建設)の資格を有する者	イ)延べ2年以上の業務責任者の経験 ロ)延べ3年以上の業務経験		
類似業務の経験	下記3)～4)のいずれかを対象とした業務全体のマネジメント及び企画立案業務の実績を有し、かつ、下記の7)～9)のいずれかの経験を有すること又は、下記の3)～4)のいずれかを対象としたマネジメント、企画運営管理、施設・設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等管理運営業務のいずれかに関する業務の実績を有し、かつマネジメント、企画運営管理、施設・設備維持管理業務、植物管理業務、収益施設等管理運営業務のいずれかに関する下記のイ)又はロ)のいずれかの経験を有すること	下記3)～4)のいずれかを対象とした施設・設備維持管理業務に関する業務の実績を有し、かつ、施設・設備維持管理業務に関する下記のイ)又はロ)のいずれかの経験を有すること	下記3)～4)のいずれかを対象とした植物管理業務に関する業務の実績を有し、かつ、植物管理業務に関する下記のエ)又はカ)のいずれかの経験を有すること	
	3)展示面積1,000㎡以上の常設展示施設 4)特殊法人、公益社団法人もしくは地方公共団体が開設し、国もしくは地方公共団体が後援する屋外展示を含む			
	7)3)は延べ2年以上、4)は延べ4ヶ月以上の総括責任者の経験 8)3)は延べ3年以上、4)は延べ6ヶ月の業務責任者の経験 9)総括責任者または業務責任者の経験を有し、かつ技術士(建設部門：都市及び地方計画)または技術士(総合技術監理部門：建設)の資格を有する者	イ)3)は延べ2年以上、4)は延べ4ヶ月の業務責任者の経験 ロ)3)は延べ3年以上、4)は延べ6ヶ月の業務経験		
2. 技術力に関する要件 ○植物管理業務責任者 ・1級造園施工管理技士				
(業務の繁閑の状況とその対応) なし				
(注記事項) ・運営維持管理業務の人員のみ(収益施設等管理運営業務に係る人員はのぞく。)。				

3 従来の実施に要した施設及び設備（委託事業者に対して供与した施設・設備）

- ・ 主要公園施設一覧（別紙－1）、主要建築物一覧（別紙－2）、提供物品一覧（別紙－19）及び建物・工作物に係る修繕履歴（修繕箇所、費用等）（別紙－32）を参照

（注記事項）

- ・ 運営維持管理業務の施設・設備のみ（収益施設等管理運営業務に係る施設・設備はのぞく。）。

4 従来の実施における目的の達成の程度					
■年間指標					
		平成 24 年度			
		目標計画		実績	
利用者数の確保	体験学習施設への入館者数	100,000 人以上 (初年度は 75,000 人以上)		279,395 人	
利用満足度の向上	「体験学習施設のサービス」に関する「満足できる」の回答比率	履行期間の平均で 40%以上		67.1%	
	「体験学習施設のサービス」に関する「不満である」の回答比率	履行期間の平均で 2%以下		0.3%	
	「自主事業及び委託費を充当する行催事」に関する「満足できる」の回答比率	履行期間の平均で 30%以上		56.0%	
	「自主事業及び委託費を充当する行催事」に関する「不満である」の回答比率	履行期間の平均で 2%以下		0.4%	
	「自主事業及び委託費を充当する行催事」における防災に関する学習効果について「満足できる」の回答比率	履行期間の平均で 30%以上		64.8%	
	「自主事業及び委託費を充当する行催事」における防災に関する学習効果について「不満である」の回答比率	履行期間の平均で 2%以下		0.1%	
行催事の実施回数 (自主事業を除く)	防災関連の普及啓発（大規模：100人程度以上）	2 回／年以上		13 回	
	近隣施設との連携によるもの（中規模：50人程度以上）	12 回／年以上		44 回	
	市民との協働によるもの（中規模：50人程度以上）	12 回／年以上		17 回	
	防災関連の普及啓発以外の行催事（50 人程度以上）	12 回／年以上		44 回	
		平成 25 年度		平成 26 年度	
		目標計画	実績	目標計画	実績
公園利用者数の確保 (※1)	体験学習施設の入館者数	約 148,000 人以上	255,882 人	約 148,000 人以上	226,789 人
	体験学習施設の小・中学生の団体入館者数	約 6,300 人以上	20,784 人	約 6,300 人以上	15,519 人
利用者満足度の確保	「体験学習施設のサービス」に関する「満足できる」の回答比率(※2)	約 65%以上	70.8%	約65%以上	78.1%
	「自主事業及び委託費を充当する防災に関する行催事」における利用者の学習効果に関する「満足できる」の回答比率(※2)	約 60%以上	68.4%	約 60%以上	73.6%
多様な利用プログラムの提供	防災関連の普及啓発に関する大規模(※4)な行催事	開催回数	10 回以上	16 回	10 回以上
		延べ参加人数	4,200 人以上	6,897 人	4,200 人以上
情報受発信	マスコミによる報道件数(※6)		98 件以上	112 件	98 件以上
	ホームページの総アクセス件数		140,000 件以上	156,997 件	140,000 件以上
地域との連携活動・市民との協働活動	近隣施設との連携(※3)による防災関連の普及啓発に関する中規模(※4)の行催事	開催回数	28 回以上	50 回	28 回以上
		延べ参加人数	3,500 人以上	4,846 人	3,500 人以上
	市民との連携(※5)による防災関連の普及啓発に関する中規模(※4)の行催事	開催回数	13 回以上	21 回	13 回以上
		延べ参加人数	5,500 人以上	12,649 人	5,500 人以上

■ 四半期指標									
		平成 24 年度							
		4～6 月		7～9 月		10～12 月		1～3 月	
		目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績
公園利用 者数の 確保 (※1)	体験学習施設の入館者数		69,739 人		79,995 人		75,565 人		54,096 人
	体験学習施設の小・中学生 の団体入館者数		6,180 人		1,952 人		3,516 人		2,956 人
利用者 満足度 の確保	「体験学習施設のサービス」に関する「満足できる」 の回答比率(※2)		65.4%		70.1%		65.6%		66.8%
	「自主事業及び委託費を 充当する防災に関する行 催事」における利用者の学 習効果に関する「満足で きる」の回答比率(※2)		64.7%		60.5%		58.0%		73.1%
		平成 25 年度							
		4～6 月		7～9 月		10～12 月		1～3 月	
		目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績
公園利用 者数の 確保 (※1)	体験学習施設の入館者数	24,000 人以上	73,362 人	32,000 人以上	71,617 人	44,000 人以上	64,459 人	48,000 人以上	46,444 人
	体験学習施設の小・中学生 の団体入館者数	1,800 人以上	8,620 人	800 人以上	2,555 人	2,200 人以上	6,584 人	1,500 人以上	3,025 人
利用者 満足度 の確保	「体験学習施設のサービス」に関する「満足できる」 の回答比率(※2)	65%以上	73.1%	65%以上	72.7%	65%以上	68.2%	65%以上	69.9%
	「自主事業及び委託費を 充当する防災に関する行 催事」における利用者の学 習効果に関する「満足で きる」の回答比率(※2)	60%以上	62.5%	60%以上	76.8%	60%以上	72.3%	60%以上	61.9%
		平成 26 年度							
		4～6 月		7～9 月		10～12 月		1～3 月	
		目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績	目標計画	実績
公園利用 者数の 確保 (※1)	体験学習施設の入館者数	24,000 人以上	70,083 人	32,000 人以上	70,474 人	44,000 人以上	62,281 人	48,000 人以上	23,951 人
	体験学習施設の小・中学生 の団体入館者数	1,800 人以上	8,195 人	800 人以上	2,824 人	2,200 人以上	4,500 人	1,500 人以上	0 人
利用者 満足度 の確保	「体験学習施設のサービス」に関する「満足できる」 の回答比率(※2)	65%以上	79.9%	65%以上	78.8%	65%以上	83.0%	65%以上	68.9%
	「自主事業及び委託費を 充当する防災に関する行 催事」における利用者の学 習効果に関する「満足で きる」の回答比率(※2)	60%以上	70.8%	60%以上	67.6%	60%以上	80.0%	60%以上	72.9%

(注記事項)

1. (指標の意義、選定根拠)

運営管理の基本方針に基づいた公園の管理運営による効果を客観的に評価するための指標。
運営管理の重点事項を選定している。

2. (目標計画の設定根拠)

平成22・23年度実績平均値とした。(平成24年度は設定が異なる)

3. (実績の計算・把握の方法)

実施要項1.3.4. モニタリング方法による。

受託者からの管理月報及び公園の利用に関するアンケート調査より。

4. 表中の注記は以下のとおり。

※1: 公園利用者数の集計方法は別紙ー12による。

※2: 年間及び四半期毎の「公園の利用に関するアンケート調査」(別紙ー13)のQ12-2, 3, 4
に対して「満足できる」の回答比率の平均値。

※3: 近隣施設との連携による行催事とは、事業者が委託費を用い、東京都内の防災関連部局(消防、
警察、インフラ企業等)、近隣の学習施設等や、公共施設(区役所、病院等)と連携して実施する
行催事をいう。

※4: 「大規模」とは、参加人数が100人程度以上の行催事、「中規模」とは参加人数が50人程度以上の
行催事。

※5: 市民との連携による行催事とは、事業者が委託費を用い、地域を限定せず防災に関わるNPO団
体やボランティア、研究機関等と連携して実施する行催事、また自前で解説ボランティア等を立
ち上げて育成して実施する行催事をいう。なお、「近隣施設との連携による行催事」を除く。

※6: マスコミ報道件数の目標とは、以下のそれぞれの件数と合計件数。

委託費による有料広告等についてはカウントできないが、委託費によらない自主事業等による有
料広告等はカウントできるものとする。

・テレビ(NHK・民放)・ラジオ(AM、FM)の放送件数で、1番組につき1カウントとする。

・財団法人日本新聞協会加盟の新聞及び雑誌・情報誌への紙面掲載件数で、新聞については1紙
／回につき1カウントとし、雑誌・情報誌については、1冊／回につき1カウントとする。但
しホームページ等インターネット記事掲載は除く。

5 従来の実施方法等
従来の実施方法 ・ 業務区分表参照
(事業の目的を達成する観点から重視している事項) ・ 防災学習、広報、イベント・行催事を一元的に検討し、利用者数および満足度を目標としている。
(注記事項) ・ 公園利用者数 (別紙－12)、公園の利用に関するアンケート調査(別紙－13)、イベント実績(別紙－14)、広報・報道実績(別紙－15)、ホームページアクセス件数(別紙－16)

【業務区分表】

	業務内容	業務細目	現状(25-27 年度)			民間競争入札(28 年度以降)			備考 (作業時期・頻度・条件等)
			国土 交通省	A (受託者)	A 以外 の業者	国土 交通省	B (受託者)	B 以外 の業者	
国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務	①本業務全体のマネジメント及び企画立案業務	マネジメント		○			○		通年
		企画運営管理		○			○		通年
	②施設・設備維持管理業務	維持修繕・保守点検		○			○		通年
		清掃		○			○		通年
	③植物管理業務	植物管理		○			○		通年
	④収益施設等管理運営業務	収益施設運営		○			○		通年
		自主事業		○			○		通年

別記様式第 6 (第 6)

精 算 報 告 書

【H24】

(単位：円)

経費区分	予定経費 (A)	支出額 (B)	過不足額	摘要
			(A) - (B)	
直接経費				
植物管理	3,684,979	3,068,466	616,513	
清掃	4,830,000	2,450,057	2,379,943	
体験学習施設管理	1,021,667	1,766,860	-745,193	
工作物管理	1,690,667	1,431,773	258,894	
諸掛	17,628,303	21,287,224	-3,658,921	
運営管理	29,892,000	29,106,152	785,848	
人件費	27,300,000	25,031,778	2,268,222	
庁費	2,592,000	4,074,374	-1,482,374	
管理雑費	2,592,000	4,074,374	-1,482,374	
小計	58,747,616	59,110,532	-362,916	
間接経費				
諸経費	3,337,384	7,307,845	-3,970,461	
消費税	3,104,250	3,320,918	-216,668	
計	65,189,250	69,739,295	-4,550,045,	

- (備考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 横とする。
2. 経費区分は、別記様式第 1 備考 4 により記入すること。
3. 第 6 第 2 項に基づき提出する場合は、その旨を付記すること

精 算 報 告 書

【H25】

(単位：円)

経費区分	予定経費 (A)	支出額 (B)	過不足額	摘要
			(A) - (B)	
直接経費				
植物管理	5,954,372	5,378,695	575,677	
建物管理	2,840,000	2,759,829	80,171	
工作物管理	889,000	1,037,000	-148,000	
清掃	2,781,800	2,813,998	-32,198	
運営管理	15,841,800	18,324,537	-2,482,737	
公園管理	25,649,616	29,152,154	-3,502,538	
直接業務費	53,956,588	59,466,213	-5,509,625	
間接業務費	2,647,654	2,461,283	186,371	
現場管理費	2,033,266	1,836,824	196,371	
業務管理費	614,388	624,459	-10,071	
業務原価	56,604,242	61,927,496	-5,323,254	
一般管理費等	5,660,424	5,805,543	-145,119	
業務原価	62,264,666	67,733,039	-5,468,373	
消費税相当額	3,113,234	3,386,651	-273,417	
計	65,377,900	71,119,690	-3,647,657	

- (備考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 横とする。
2. 経費区分は、別記様式第 1 備考 4 により記入すること。
3. 第 6 第 2 項に基づき提出する場合は、その旨を付記すること

精 算 報 告 書

【H26】

(単位：円)

経費区分	予定経費 (A)	支出額 (B)	過不足額	摘要
			(A) - (B)	
直接経費				
植物管理	5,954,372	5,912,991	41,381	
建物管理	2,840,000	2,088,852	751,148	
工作物管理	889,000	805,350	83,650	
清掃	2,781,800	2,796,954	-15,154	
運営管理	15,841,800	20,995,959	-5,154,159	
公園管理	25,649,616	29,064,048	-3,414,432	
直接業務費	53,956,588	61,664,154	-7,707,566	
間接業務費	2,647,655	2,534,407	113,248	
現場管理費	2,033,267	2,019,286	13,981	
業務管理費	614,388	515,121	99,267	
業務原価	56,604,243	64,198,561	-7,594,318	
一般管理費等	5,660,424	5,664,000	-3,576	
業務原価	62,264,667	69,862,561	-7,597,894	
消費税相当額	4,981,173	5,589,005	-607,832	
計	67,245,840	75,451,566	-8,205,726	

- (備考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 横とする。
2. 経費区分は、別記様式第 1 備考 4 により記入すること。
3. 第 6 第 2 項に基づき提出する場合は、その旨を付記すること

体験学習施設の入館者数

体験学習施設の入館者数

【H24】

体験学習施設の入館者数(人)	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	累計
月計	18,002	26,741	24,996	26,892	25,411	27,692	30,150	33,077	12,338	11,648	23,128	19,320	279,395

【H25】

体験学習施設の入館者数(人)	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	累計
月計	16,955	29,985	26,422	23,887	24,352	23,378	23,310	28,669	12,480	11,709	17,704	17,031	255,882

【H26】

体験学習施設の入館者数(人)	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	累計
月計	19,553	28,918	21,612	23,684	22,160	24,630	24,853	31,268	6,160	6,089	11,539	6,323	226,789

※ 体験学習施設の入館者数は、センサー式自動入館者計測機を用いた常時観測データを取り纏め、管理月報として報告を受けた値。

体験学習施設の小・中学生の団体入館者数

【H24】

体験学習施設の小・中学生の団体入館者数(人)	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	累計
月計	743	2,856	2,581	645	319	988	1,047	1,486	983	1,167	1,188	601	14,604

【H25】

体験学習施設の小・中学生の団体入館者数(人)	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	累計
月計	1,015	3,875	3,730	1,011	274	1,270	1,903	2,571	2,110	1,518	1,232	275	20,784

【H26】

体験学習施設の小・中学生の団体入館者数(人)	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	累計
月計	1,504	3,095	3,596	1,308	83	1,433	2,034	2,466	-	-	-	-	15,519

国営東京臨海広域防災公園 公園の利用に関するアンケート調査票

本日は国営東京臨海広域防災公園にお越しいただき、ありがとうございます。

大変お手数ですが、今後のより良い公園づくりや施設運営に反映するためのアンケート調査にご協力をお願いします。

今回の調査で知り得た個人情報等は、調査の目的以外には使用いたしません。回答いただいた調査票やデータについても適切に処分・管理し、調査の目的以外に利用することはありません。

国営昭和記念公園事務所

問1. あなたの性別を教えてください(該当するものに○をつけて下さい)。

1. 男性 2. 女性

問2. あなたの年齢を教えてください(該当するものに○をつけて下さい)。

1. 小学生 2. 中学生 3. 15～18 歳 4. 19～29 歳 5. 30～39 歳
6. 40～49 歳 7. 50～59 歳 8. 60～64 歳 9. 65～69 歳 10. 70 歳以上

問3. 本日はどなたといらっしゃいましたか(該当するものに○をつけて下さい)。

1. 一人 2. 友人・知人 3. カップル 4. ご夫婦 5. ご家族
6. 学校の団体 7. 地域の団体 8. 職場の団体 9. その他()

問4. あなたの住所を教えてください(ご記入下さい)。

- () 都・道・府・県() 市・区・郡() 区・町・村
※日本国外の方は国名を教えてください。()

問5. 主に利用した交通機関を教えてください(該当するものに○をつけて下さい)。

1. 鉄道 2. 路線バス 3. 貸切バス 4. 自家用車 5. バイク
6. 自転車 7. タクシー 8. 徒歩 9. その他(具体的に:)
※④自家用車または⑤バイクとお答えの方は、高速道路を利用されましたか。またはする予定ですか。
1. はい 2. いいえ

問6. ご来園までの所要時間を教えてください(該当するものに○をつけて下さい)。

1. 30分以内 2. 30分～1時間 3. 1～1.5時間 4. 1.5～2時間 5. 2 時間以上

問7. 公園に入園された時間、お帰りになる予定時間を教えてください(該当するものに○をつけて下さい)。

- ・入園時間(午前・午後) 時 分頃 ⇒ お帰り予定時間(午前・午後) 時 分頃
・特に決めていない

問8. この公園にはたびたびいらっしゃいますか(該当するものに○をつけて下さい)。

1. ほぼ毎日 2. 週に2～3 回程度 3. 週に1 回程度 4. 月に2～3 回程度 5. 月に1 回程度
6. 年に数回(だいたい 回) 7. 年に1 回程度 8. 数年に1 回程度 9. 今回がはじめて

問9. 今日、この公園に来園した「目的」を教えてください(3つまで選んで○をつけて下さい)。

1. イベントに参加するため 2. 公園で遊ぶため 3. 防災学習のため 4. ツアーの中に入っていたため
5. バーベキュー 6. 下見 7. 特に目的は無い(たまたま近くを通りかかった等)
8. その他(具体的に:)

問10. 最近、この公園に関する情報について、何でお知りになりましたか(3つまで選んで○をつけて下さい)。

1. 新聞記事 2. テレビ 3. ラジオ 4. 雑誌・情報誌
5. チラシ・パンフレット・ポスター 6. ブログ・ツイッター 7. ホームページ 8. メールマガジン
9. 道路・駅の看板・情報板 10. 市町村の広報誌 11. 家族や知人等(口コミ)
12. 公園付近を通して(知った) 13. 学校 14. 団体視察等(研修・ツアーを含む)をきっかけに(知った)
15. その他(具体的に:)

問11. (上にある)Q10. で「5. チラシ・パンフレット・ポスター」とお答えになられた方にお聞きます。具体的に、どちらでご覧になりましたか(該当するものに○をつけて下さい)。

1. 市区役所・町村役場 2. 観光案内所・旅行代理店・ホテル・旅館 3. ご自宅(マンション等掲示板)
4. ご自宅(新聞折込) 5. 公園で以前もらった 6. 学校等(保育園・幼稚園・小学校等)
7. 有明駅 8. 国際展示場駅 9. 国際展示場正門前駅
10. その他(具体的に:)

問12-1. 体験学習施設の整備内容には満足されましたか(該当するものに○をつけて下さい)。

1. 満足できる 2. やや満足
(満足・やや満足な点:)
3. 普通
4. やや不満 5. 不満である
(不満・やや不満な点:)

裏面にもお答えください。

問12-2. 体験学習施設での受付・案内等のサービス面には満足されましたか(該当するものに○をつけて下さい)。

1. 満足できる	2. やや満足	(満足・やや満足な点)	)
3. 普通			
4. やや不満	5. 不満である	(不満・やや不満な点)	)

問12-3. 本日の「●●●●(イベント名)」に参加されましたか(該当するものに○をつけて下さい)。

1. 参加した	2. 参加しなかった	)

問12-4. 本日の「●●●●(イベント名)」に参加された方にお聞きます。「●●●●(イベント名)」について、理解しやすく、ご自分が災害に備える上で役立つ内容であったか、評価をお聞かせ下さい(該当するものに○をつけて下さい)。

1. 満足できる	2. やや満足	(満足・やや満足な点)	)
3. 普通			
4. やや不満	5. 不満である	(不満・やや不満な点)	)

問12-5. 本日の「●●●●(イベント名)」に参加されましたか(該当するものに○をつけて下さい)。

1. 参加した	2. 参加しなかった	)

問12-6. 本日の「●●●●(イベント名)」に参加された方にお聞きます。

「●●●●(イベント名)」について、理解しやすく、ご自分が災害に備える上で役立つ内容であったか、評価をお聞かせ下さい(該当するものに○をつけて下さい)。

1. 満足できる	2. やや満足	(満足・やや満足な点)	)
3. 普通			
4. やや不満	5. 不満である	(不満・やや不満な点)	)

問13. 防災に対する学習効果についてご意見等がありましたらご記入下さい。

問14. 本日、来園前に行った、または退園後に行く予定の場所を教えてください(該当するものに○をつけて下さい)。

1. がん研有明病院	2. 東京ベイ有明ワシントンホテル・有明パークビル	3. 東京ビッグサイト
4. パナソニックセンター(リスピーア)	5. 日本科学未来館	6. 水の科学館
7. お台場・豊洲周辺のその他施設(1~6以外)	(	)
8. お台場・豊洲以外の観光スポット(	)	9. 特になし(本施設利用のみ)
12. その他(		)

問15. 防災公園にまた来たいと思いますか(該当するものに○をつけて下さい)。

1. また来たい	2. まあまあ来たい	※「来たい」理由を具体的に教えてください。	)
(			
3. どちらともいえない			
4. たぶん来ない	5. もう来ない	※「来ない」理由を具体的に教えてください。	)
(			

問16. 公園を利用してお気づきの点がありましたらご記入ください。

ご協力ありがとうございました。

イベント実績

平成24年度 イベント一覧

①委託費のみで行ったもの

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
4月1日	3月31日	遊具の貸出し	一般	園地で利用する遊具を貸出します。	3,764 人	人数計数	園地	－
4月1日	3月31日	釣り上げよう魚ちゃん	一般	釣り遊びを使った防災ゲーム	5,325 人	人数計数	1階避難所	③
4月1日	3月31日	みんなで遊ぼう！防災ゲーム	一般	防災ゲームのワークショップ	6,364 人	人数計数	2階防災ギャラリー	③
4月1日	3月31日	そなえポイント	一般	防災体験でポイントをためる。	517 人	ポイントカード発行枚数	体験施設	②
4月1日	3月31日	煙体験	一般	煙の部屋での煙体験	4,818 人	人数計数	体験施設	③
4月1日	4月15日	桜の花を咲かせよう	一般	ボードを桜の花で飾ります。	624 人	人数計数	1階エントランス	－
4月7日	4月22日	私のそなえ宣言	一般	家庭でのそなえを記入します。	92 人	人数計数	1階エントランス	③
4月29日	4月29日	紙飛行機体験会	一般	園地で紙飛行機の飛ばし方を教えます。	125 人	人数計数	エントランス・園地	－
10月2日	3月31日	防災ギャラリー 災害映像を見る	一般	巨大地震映像メカイクエを上映します。	3,889 人	入館者数×3%	2階レクチャールーム	③
5月8日	5月13日	お母さんの似顔絵	一般	お母さんの似顔絵を描きます。	150 人	用紙使用人数	1階エントランス	－
5月3日	5月5日	鯉のぼりを作ろう	一般	こどもの日に鯉のぼりを作ります。	187 人	用紙使用人数	1階エントランス	－
5月6日	5月6日	かえっこバザール	一般	おもちゃの交換会	1,454 人	来館者-団体×75%	1階エントランス	①
5月6日	5月6日	ちびっこサバイバル	一般	水消火器・紙食器などを体験します。	455 人	人数計数	館内・園地	③
5月12日	5月27日	ぬりえによる被災地支援活動の紹介	一般	ぬりえのワークショップと展示	87 人	人数計数	エントランス	②
5月27日	5月27日	巨大地震からこどもを守る防災セミナー 保育士向け	一般	あんどうりすさんの講演会	54 人	人数計数	レクチャールーム	②
6月3日	6月3日	あさがおで緑のカーテンを作ろう	一般	あさがおで日よけを作ります。	64 人	人数計数	園地	－
6月9日	6月17日	お父さんの似顔絵	一般	父の日に似顔絵を描きます。	185 人	用紙使用人数	1階エントランス	－
6月9日	7月1日	かえるの合唱	一般	梅雨の季節でかえるの絵をかいてボードにはっていただく。	749 人	用紙使用人数	1階エントランス	－

6月16日	7月8日	七夕飾り	一般	七夕の短冊を作って笹に飾ろう	1,040 人	用紙使用人数	1階エントランス	—
6月16日	6月17日	ハーブティー講座	一般	ハーブティーのおいしい入れ方の講座です。園地にハーブも植えます。	240 人	人数計数	1階エントランス・園地	—
6月17日	6月17日	フラダンス体験教室	一般	やさしくフラダンスをレクチャーします。	70 人	人数計数	園地	—
6月23日	7月1日	みんなで節電！オリジナルうちわを作ろう	一般	オリジナルうちわを作ります。	251 人	人数計数	1階エントランス	—
6月29日	6月29日	防災教育支援研修会	一般	研究機関と学校の連携による防災教育実践例を紹介します。	60 人	人数計数	レクチャールーム	②
7月1日	7月1日	夏休みの宿題	一般	ゴミ袋でポンチョをつくろう！	42 人	人数計数	1階エントランス	③
7月3日	7月3日	巨大地震から子どもを守る防災セミナー 保育士向け	一般	あんどりすさんの講演会	40 人	人数計数	レクチャールーム	②
7月7日	7月29日	こころを伝える絵手紙展	一般	東北・阪神等で書かれた絵手紙を東京で紹介しワークショップを実施	1,517 人	来館者-団体×75%	1階エントランス	②
7月14日	7月14日	ファミリーヨガ	一般	園地で楽しくヨガ	40 人	人数計数	園地	—
7月21日	7月21日	イザ！カエルキャラバン	一般	オモチャの交換会	1,493 人	来館者-団体×75%	エントランス・園地	①
7月21日	7月21日	AED体験会	一般	AEDの扱いを実演します。	70 人	人数計数	1階エントランス	②
8月1日	8月31日	夏休み煙体験	一般	煙の部屋での煙体験	1,001 人	人数計数	体験施設	③
8月4日	8月19日	そなエリアにひまわりの花を咲かせよう	一般	はなびらにメッセージを書いてひまわりを作ります。	598 人	用紙使用人数	1階エントランス	—
8月11日	8月19日	そなえラー	一般	公園内に設置された問題を解いて回ろう。	314 人	入館者数×70%	公園内	③
8月11日	8月12日	夏休みの宿題	一般	ストローハウスを作ろう。	153 人	人数計数	エントランス	③
8月19日	8月19日	ファミリーヨガ	一般	園地で楽しくヨガ	48 人	人数計数	園地	—
8月24日	8月24日	防災教育支援研修会	一般	東日本大震災を経験した学校の防災教育実践例とその後	51 人	人数計数	レクチャールーム	②
8月25日	8月26日	夏休みの宿題	一般	紙食器と新聞紙スリッパ作り	111 人	人数計数	エントランス	③
8月25日	9月9日	JAXAにおける災害対応技術の研究	一般	JAXAが取り組む最新の災害対応技術や活動を紹介	10,123 人	入館者数×70%	エントランス	②

9月2日	9月2日	地震体験をしよう！	一般	免震装置付地震体験車に乗って地震体験をしてみよう。	229 人	人数計数	園地	①
9月8日	9月8日	JAXA実験用ヘリコプターを見てみよう	一般	JAXAの実験用ヘリコプターが園地に飛来します。	250 人	人数計数	園地	②
9月9日	9月9日	空から人をたすける！JAXZのお話	一般	JAXAの最新技術を解りやすく解説します。	52 人	人数計数	レクチャールーム	－
9月9日	9月9日	災害用伝言ダイヤル	一般	携帯各社の災害用伝言ダイヤルが体験できます。	420 人	人数計数	1階エントランス	②
9月15日	9月17日	おじいちゃん・おばあちゃんの似顔絵	一般	敬老の日イベント	176 人	用紙使用人数	1階エントランス	－
9月15日	9月30日	みなさんでお月見をしよう！	一般	ボード一杯にお月見の絵を完成させよう。	11,040 人	来館者-団体×75%	エントランス・	－
9月15日	9月30日	めじTV 東日本大震災特集	一般	メジロ大学の学生TVによる東日本大震災特集を放映	11,040 人	来館者-団体×75%	1階エントランス	②
9月17日	9月17日	紙飛行機体験会	一般	園地での紙飛行機の体験会	75 人	人数計数	園地	－
9月29日	9月29日	みんなでパークヨガ体験	一般	園地で楽しくヨガ	41 人	人数計数	園地	－
9月30日	9月30日	こどもかけっこ教室	一般	正しい走り方をレクチャーします。	64 人	人数計数	園地	－
10月10日	10月28日	全国に広がる様々な防災教育の紹介事例	一般	全国の防災関係団体の活動を紹介します。	13,381 人	入館者数×70%	1階エントランス	②
10月14日	10月14日	菜の花の種をまこう	一般	園地に菜の花畑を作ります。	42 人	人数計数	園地	－
10月18日	10月19日	現地対策本部ツアー	一般	オペレーションルームの見学	43 人	人数計数	館内	②
10月20日	10月20日	みんなでパークヨガ体験	一般	園地で楽しくヨガ	41 人	人数計数	園地	－
10月21日	10月21日	ハイドロカルチャー体験会	一般	ハイドロカルチャーを作ります。	100 人	人数計数	園地	－
10月27日	10月27日	太極拳教室	一般	老若男女で楽しく太極拳	45 人	人数計数	園地	－
11月3日	11月3日	津波の実験 サイエンス・ワークショップ	一般	人と防災未来センターの協力で津波の実験を行います。	56 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
11月3日	11月3日	エレベーター・エスカレーターの安全教室	一般	エレベーター・エスカレーターの安全な乗り方をエスター君がレクチャーします。	70 人	人数計数	エントランス	②
11月3日	11月3日	エレベーターの防災体験	一般	エレベーターのシュミレーターに乗って体験しよう。	209 人	人数計数	エントランス	②

11月4日	11月4日	花いっぱい！2000球の球根を植えよう！	一般	2000球のチューリップの球根を皆さんに植えていただきます。	69 人	人数計数	園地	－
11月10日	11月10日	みんなでパークヨガ体験	一般	園地で楽しくヨガ	41 人	人数計数	園地	－
11月10日	11月25日	それいけ！そなエリア消防団	一般	ボードの火を消す方法を書いた紙を貼って消火します。	806 人	用紙使用人数	1階エントランス	－
11月14日	11月14日	日本版シェイクアウト実施説明会	一般	シェイクアウトの方法を解説します。	64 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
11月18日	11月18日	有明コミュニティキャラバンinそなエリア東京	一般	有明地区マンション5棟との連携イベントで、色々な防災プログラムを展開	2,416 人	人数計数	そなエリア東京全館、園地	②
11月18日	11月18日	消防車両の乗車体験	一般	消防車両に乗ったり、制服着用での撮影会を実施します。	201 人	人数計数	園地	①
11月18日	11月18日	AED講習会	一般	AEDの使用方を説明し実際に体験します。	60 人	人数計数	1階エントランス	②
11月18日	11月18日	起震車の乗車体験	一般	江東区の起震車が来場して体験会を実施します。	210 人	人数計数	園地	①
11月24日	11月24日	ちびっこパーク	一般	ジャンボスライダーなどの遊具を多目的広場に展開します。	1,231 人	人数計数	園地	－
11月24日	11月24日	紙飛行機体験会	一般	園地で紙飛行機の飛ばし方教室を開催します。	40 人	人数計数	園地	－
11月25日	11月25日	災害救助犬フェア	一般	際涯救助犬の訓練や模範演技、東日本大震災での活躍をご紹介します。	200 人	人数計数	園地	②
11月1日	11月30日	はらっぱで四葉のクローバーをみつこう！	一般	園地で四葉のクローバーを見つけた人に缶バッジをプレゼント	87 人	人数計数	園地	－
12月8日	12月24日	つくろう！クリスマスカード	一般	台紙を使ってオリジナルなクリスマスカードを作ります。	606 人	用紙使用人数	1階エントランス	－
12月8日	12月24日	みんなでつくろう！そなエリアツリー	一般	エントランス壁面のクリスマスケーキにメッセージをつけます。	350 人	用紙使用人数	1階エントランス	－
12月8日	12月24日	そなエリアの壁にスクリーンを映します	一般		0 人	人数計数	1階エントランス	－
12月15日	12月15日	趣味の園芸 金子明人さんの今日から楽しむガーデンライフ講座	一般	NHK趣味の園芸講師によるガーデニング講座です。	95 人	人数計数	1階エントランス	－
1月2日	1月6日	手作り凧を広場で揚げよう！	一般	ゴミ袋を利用して作った凧を、園地で飛ばします。	110 人	人数計数	園地	－
1月8日	1月27日	警視庁の活動展	一般	警視庁特殊救助隊などの活動を解りやすく展示します。	5,996 人	入館者数×70%	1階エントランス	①
1月12日	1月13日	救助ロボットを体験しよう	一般	東京理科大学のマッスルスーツの体験会です。	90 人	人数計数	1階エントランス	②

1月12日	1月20日	救助ロボットを体験しよう	一般	千葉工業大学で製作し福島原発現場で活躍したロボットと同型のロボットの展示体験会です。	350 人	人数計数	1階エントランス	②
1月13日	1月13日	地震のときのトイレのお話	一般	災害時のトイレの実情やちょっとした知恵や技を紹介します。	65 人	人数計数	1階エントランス	②
1月16日	2月17日	防災ジャンボかるたの展示	一般	皆さんに描いていただいたジャンボかるたを展示します。	5,670 人	入館者数×30%	2階防災ギャラリー	③
1月18日	1月19日	地震を体験しよう	一般	免震装置付起震車に乗って地震体験をしてみよう。	257 人	人数計数	園地	②
1月19日	1月19日	語り部からの言葉	一般	阪神淡路の語り部の体験談	43 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
1月19日	1月20日	AEDを体験してみよう	一般	AEDの扱いをご案内します。	183 人	人数計数	1階エントランス	②
1月20日	1月20日	警視庁展示訓練	一般	降下訓練等を公開する。	600 人	人数計数	園地	①
1月20日	1月20日	ビーボ君もやってくる	一般	ビーボ君と一緒に記念撮影	150 人	人数計数	1階エントランス・園地	①
2月2日	2月3日	オニの面づくり	一般	紙袋で鬼のお面をつくります。	69 人	人数計数	1階エントランス	—
2月2日	2月11日	バレンタインカードづくり	一般	手作りのバレンタインカードを作ります。	215 人	用紙使用人数	1階エントランス	—
2月2日	2月11日	バレンタイン・ギフトボックスづくり	一般	バレンタインで使うギフトボックスをつくります。	115 人	用紙使用人数	1階エントランス	—
2月17日	2月17日	みんなでパークヨガ体験	一般	園地で楽しくヨガ	43 人	人数計数	園地	—
3月2日	3月3日	災害用伝言ダイヤル・災害用伝言板を体験しよう	一般	災害時に使用する伝言ダイヤルや伝言板を体験しよう。	350 人	人数計数	1階エントランス・園地	②
3月2日	3月17日	TKK3大学連携によるボランティア活動	一般	東北福祉大学・工学院大学・神戸学院大学3大学で取り組んでいるボランティア活動を紹介します。	457 人	人数計数	1階エントランス・2階学習室	②
3月5日	3月17日	報道カメラマン富田きよむ写真展	一般	富田きよむ氏の「黄ぐまくん被災地へ行く」の写真展を行います。	5,896 人	入館者数×70%	1階エントランス	①
3月8日	3月8日	危機管理セミナー 2013	一般	企業を対象にしたBCP講座を実施します。	52 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
3月8日	3月8日	KDDIによる車載型基地局公開訓練	一般	大規模災害を想定したKDDIの公開訓練です	140 人	人数計数	園地	—
3月10日	3月10日	巨大地震から子どもを守る防災セミナー	一般	あんどろりすさんの講演会	43 人	人数計数	レクチャールーム	②
3月10日	3月10日	ぼうさいなんでも相談会	一般	防災について手軽に相談できる会をエントランスで開催します。	80 人	人数計数	1階エントランス	②

3月12日	3月13日	大地震の揺れを体験しよう	一般	免震装置付起震車に乗って地震体験をしてみよう。	244 人	人数計数	園地	①
3月16日	3月16日	空の教室 空からのメッセージをきいてゲリラ豪雨から身を守ろう	一般	テレビでおなじみの気象予報士がやさしく気象についてお話しします。	72 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
3月16日	3月24日	ゲリラ豪雨展	一般	ゲリラ豪雨の発生から特徴までやさしく展示します。	4,206 人	入館者数 × 70%	2階レクチャールーム	②

※イベント種別
 ①防災関連の普及啓発行事(大規模)
 ②近隣施設との連携行事(中規模)
 ③市民との連携行事(中規模)

平成24年度 イベント一覧

②受託費で行うが材料代等実費は公園利用者から徴収した等のもの

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
5月27日	5月27日	紙飛行機教室	一般	園地での紙飛行機の体験会	50 人	人数計数	園地	-
7月8日	7月8日	紙飛行機教室	一般	園地での紙飛行機の体験会	45 人	人数計数	園地	-
8月5日	8月5日	紙飛行機教室	一般	園地での紙飛行機の体験会	45 人	人数計数	園地	-
8月22日	8月22日	大地震に備える体験学習ツアー	一般	横網町公園と防災公園を結ぶツアー	50 人	人数計数	横網町公園・そなエリア東京	②
12月26日	1月6日	つくろう！ビニール凧	一般	ゴミ袋を利用して凧を作り、園地で飛ばします。	171 人	人数計数	園地	-
								-
								-

件数合計	5 件
参加人数合計	412 人

平成24年度 自主イベント一覧

実施日	行為の種類	参加人数	概要	運営体制・調整記録
2012年4月1日～2013月3月31日	自動販売機	32,652	自動販売機を園内に設置します。	飲料自販機のフルメンテ契約。
2012年4月1日～2013月3月31日	レスキューカフェ	21,920	館内に物販販売所を設置します。100円グッズ、オリジナルグッズの開発、防災ガチャガチャ、ランナー向けドリンク	500円のワンコイン防災グッズセットの販売、ランナー向けスポーツドリンク販売、カフェと別途にガチャガチャの開催。
2012年4月1日～2013月3月31日	ガイド付見学ツアー	9,333	団体見学に有料ガイドを付けます。	パークスタッフによる有料ガイドの実施。
2012年4月1日～2013月3月31日	バーベキュー	33,989	防災バーベキューを計画、イクメン・ママ会バーベキュープログラム	炭焼きの防災バーベキューの開催。平日はママ会利用も多数。
2012年 4月 30日	ふれあい動物園	445	お子様対象の小動物園を開きます。	移動動物園業者への委託。エサの販売。
2012年11月24日	ふれあい動物園	567	お子様対象の小動物園を開きます。	移動動物園業者への委託。エサの販売。
2012年 11月 18日	青空カフェ	2,416	園内でキッチンカー販売をします。	イベント時の軽食・スイーツ等のキッチンカーの委託。
2013年 2月 24日	青空カフェ	6,318	園内でキッチンカー販売をします。	イベント時の軽食・スイーツ等のキッチンカーの委託。
2013年 3月 28日	物販	30	館内で防災グッズを販売します。	スタッフによる防災用品の販売。

平成24年度 持込イベント一覧

実施日	行為の種類	申請者	参加人数	概要	運営体制・調整記録
平成24年4月1日(日)	集会(試乗イベント“ブレイブボード乗り方レッスン”)	民間	60	ブレイブボードの遊び方の提供。乗り方チェック・レース。	申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成24年4月1日(日)～平成25年3月31日(日)	自主事業として飲食、および防災用品の販売(レスキューカフェ)	民間		飲食、および防災用品の販売	申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成24年4月1日(日)～平成25年3月31日(日)	事務室としての利用(自主事業)	民間		管理センターの一部を事務室として利用。	申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成24年4月1日(日)～平成25年3月31日(日)	自主事業として飲料の自動販売機の営業	民間		有明口全体案内板隣に設置	申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成24年4月1日(日)～平成25年3月31日(日)	自主事業として飲料の自動販売機の営業	民間		本部棟東側水のみ場脇	申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成24年4月20日(金)	学会シンポジウム「“ひと”と“情報”を考えるシンポジウム」の開催	民間	75	地域安全学会・電子情報通信学会による合同のシンポジウムの開催により、効果的な防災・減災情報システムのあり方について言及する。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年4月30日(月)	自主事業催事の開催	民間		ふれあい動物園の開催。展示・ふれあい：うさぎ、モルモット、ヒヨコ、ヤギ、ブタ、ヒツジ エサ販売：単価100円/セット(ニンジン・キャベツ)	動物とのふれあいについては消毒用アルコール等を常備し、衛生面についても十分配慮する。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成24年5月11日(金)	集会(研修)	民間		関与先のトータル・リスク管理指導研修	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年5月12日(土)・13日(日)・19日(土)	集会(講座・研修会として)	民間		弊委員会の属する災害救援ボランティア(セーフティーリーダー)向けのスキルアップ講座。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年5月20日(水)	集会(キッズリーダー研修)	民間		防災に関する学習、救急法、講演	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年5月23日(水)	シンポジウム分科会	民間		行政の危機対応、民間の危機対応、災害時における情報のあり方などについて、議論する。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年5月30日(水)	会議	民間		共同防火・防災管理協議会	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年6月2日(土)	集会(講習会)	民間		防災に関する情報収集を施設見学と講習で学習する。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年6月2日(日)	集会(災害ボランティア・セミナー)	民間		災害ボランティアに関する講義と話し合い。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年6月19日(火)～27日(水)	職員研修会	民間		首都直下型地震の防災体験、講演	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年6月30日(土)	集会(フォーラムの開催)	民間		講演、ディスカッション活動記録の展示	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年7月4日(水)	集会(研修会)	都		JICA研修生に関する講義	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年7月7日(土)	集会(研修会・交流会)	民間		SL全体交流会及び第8回ネットワーク運営委員選出	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年7月14日(土)	講演会	民間		震災後の防災・減災政策について	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年8月1日(水)	集会(防災研修)	民間		高速道路管理関係者によるDIG(図上訓練)	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年8月8日(水)	集会(埼玉県高等学校安全教育研究会夏季管外研修会)	民間		地震についての研修	プロジェクターを使用。PCは持ち込み。利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年8月22日(水)、9月29日(土)、10月31日(水)、11月24日(土)、25日(日)、12月12日(水)	集会(災害から家族と地域を守る講習会)	民間		「災害から家族と地域を守る講習会」を開催して自助及び共助の能力を高める。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年8月28日(水)	集会(防災研修会)	民間		防災他見学習の振り返りや、講師による指導、講演会など	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。講師：あんどうりす氏
平成24年9月14日(金)	集会(生協組合員対象の学習会)	民間		ライフプラン学習会「防災・減災の学習会」	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年9月14日(金)	集会(会議・研修)	民間		全労災がすすめる「住まいと暮らしの防災・保障点検運動」の展開と、災害(震災)の疑似体験。	16時からM8視聴。利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年9月22日(土)	集会(ランニングイベント「シューズトライアル2012@TOKY	民間		様々なランニングシューズを参加者の方々に試して履いていただき、園内をランニングするイベント。	各メーカーの天をを使用時間内、緑地帯へ設置。
平成24年9月22日(土)	集会(災害時に役立つワンポイントアドバイス)	民間		靴の大切さなど災害時に役立つランニングワンポイントアドバイスを行う。	一部を更衣・荷物置き場としても利用。利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年9月30日(日)	集会(危機管理主任講義、筆記試験等の実施)	民間	80	防災を目的とした資格試験及び救命講習	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。

平成24年10月2日（火）	集会（防災体験と学習会）	民間		家庭や地域防災（減災）のリーダーとして女性の果たす役割は大きい。そなエリア東京での体験学習と新たに研修を行う。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年10月12日（金）	集会（セミナーの開催）	民間		ビル入居テナントに対し、ビルで取り組んでいる防災対応について説明を行う。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年10月16日（火）	集会（自然災害対応講習会）	民間		①地震風水害発生前・発生後の危険回避マニュアル/②職場の「平常時の備え」と「緊急時の対応」	防災体験ゾーンでの地震発生時の体験学習。利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年10月23日（火）	集会（講演会）	民間		（独法）防災科学技術研究所より講師をお招きして「防災」に関するテーマでお話いただく。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年11月3日（土）	集会（講習会）	民間		応急救護の実践を有明（消防）分署の方に指導いただく、	一般の見学コースで体験。利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年11月8日（木）	集会（防災に関する研修会）	民間		防災に対する対応等、打合せ	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年11月13日（火）	集会（研修会）	民間		全労災川崎支所エリアの協力団体事務担当者への、防災・減災に関する意識の啓発、知識の向上に資する研修。	プロジェクター使用。ホワイトボード2台使用。利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年11月13日（火）	集会（ロケーション）	民間		アーティスト「カレイドナイト」のダンスシーン、唱歌シーンの撮影	機材搬入で車両乗り入れ有り。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成24年11月14日（水）・15日（木）	競技会（防災訓練）	民間		NTTドコモグループの総合防災演習訓練の実施	申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成24年11月18日（日）	集会（防災に関する勉強会）	民間	25	首都直下型地震に対する地域（町会）の取組みを行うに当たり、共通の認識・イメージを持つことを目的に勉強会を行う。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年11月22日（木）	集会（集会開催のため）	民間		防災ファシリテーターのあんどろす氏を講師として招き、「自分の命を守るための防災術」との題で公園をいただく。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年11月23日（金）	集会（スポーツ リレーマラソン）	民間		マラソンの距離をリレーで走破する。	受付用机3つ、テント6張、トラス1組。当日の朝設置、大会終了後直ちに撤収。イベント開催中は、一般散策者とランナーの接触事故を防ぐために、20名の監察員をコース内に設置し、コントロールする。発災時には3時間以内に撤収。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成24年11月28日（水）	集会（NEXCO東日本防災研修のため）	民間		大規模災害時には、指定公共機関としてリエゾン派遣されることから、防訓練の一環として、当施設にて研修を実施するもの。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年12月7日（金）・平成25年1月22日（火）	集会（研修）	民間		防災時の対応を協議する。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年12月6日（木）	集会（ワークショップ）	民間	50	外務省事業キズナ強化プロジェクトの参加者（大学生・高校生）に防災体験ワークショップを行う。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年12月16日（日）	集会（防災講演会の実施）	民間	90	柏市の防災計画と住民への助言	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成24年12月18日（火）	集会（講習会）	民間		高速道路の防災に焦点を当て、災害時の点検ポイント等の防災技術や心理学面の講義を行い、防災体験施設での体験学習を行う。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年1月16日（水）	ロケーション（ゆりかもめ新橋駅ビジョン）	民間		臨海地区の施設の1つとして、公園を利用して遊んでいる様子を撮影 ①風揚げ/②バーベキュー	北口より台車2台でカメラ機材を搬入。スタッフ10名・エキストラ20名。前入りでバーベキューの設置を行う。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年1月26日（土）・2月23日（土）・3月30日（土）・31日（日）	集会（災害から家族と地域を守る講習会）	民間		「災害から家族と地域を守る講習会」を開催して自助及び共助の能力を高める。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年1月27日（日）	競技会（試乗イベント）	民間		ブレイブボードRIPSTIKイベントの開催	申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年2月9日（土）	集会（研修会）	民間		大災害発生後、避難とその後についての研修	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年2月16日（土）	集会（荒川区青少年育成地区委員会連絡協議会委員研修会）	区		①各地区での防災に関する取組みの発表/②そなエリアを見学した感想や意見交換	11時からガイド付き見学コースで体験。利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年2月17日（日）	競技会（試乗イベント）	民間		ブレイブボードRIPSTIKイベントの開催	申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年2月17日（日）	競技会（42.195kmウォーキング大会）	民間		新宿公園をスタートし、42.195kmウォークし、そなエリアにゴールする。ゴール後防災の体験を行う。	テント1張。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年2月21日（木）	集会（平成24年度第4回東京都防災“語学”ボランティア研修）	民間		災害時に外国人を支援できるよう東京都登録の防災ボランティアの方々の研修会（講義とグループワーク）	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。東京都主催事業。
平成25年2月23日（土）	競技会（試乗イベント）	民間	80	ブレイブボードRIPSTIKイベントの開催	申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年2月24日（土）	競技会（東京大マラソン祭り2013）	民間		①東京マラソンコース沿道におけるランナー応援パフォーマンス/②メイン会場での応援パフォーマンス及びブース出展など/③東京臨海広域防災公園でのスポーツイベント/④応援ウォーク	安全管理計画など、責任者が責任を持って管理。現状回復すること。
平成25年3月19日（火）	集会（高速道路防災DIG“災害図上訓練”の実施）	民間		公共機関等災害対策関係者によるDIG（図上訓練）	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年3月8日（金）	競技会（展示イベント）	民間	140	車載型基地局組立ての公開訓練及び各種車両の展示	申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年3月24日（日）	集会（防災講義）	民間		①マンションにおける防災訓練の企画、運営方法を学ぶ。/②共助、コミュニティの構成のためのノウハウを学ぶ。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。

平成25年度 イベント一覧

①委託費のみで行ったもの

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
4月2日	3月30日	そなえポイント	一般	防災体験でポイントをためる。	724 人	ポイントカード発行枚数	体験施設	②
4月2日	4月30日	私のそなえ宣言	一般	我家のそなえを公開します。	11,868 人	入館者数×70%	1階エントランス	②
4月2日	3月30日	煙体験	一般	煙の部屋での煙体験	3,381 人	人数計数	体験施設	③
4月2日	3月30日	釣り上げよう魚ちゃん	一般	釣り遊びを使った防災ゲーム	3,612 人	人数計数	1階避難所	③
4月2日	3月30日	みんなで遊ぼう！防災ゲーム	一般	防災ゲームのワークショップ	6,180 人	人数計数	2階防災ギャラリー	③
4月2日	4月30日	MEGAQUAKE第1回	一般	巨大地震映像を上映します。	508 人	入館者数×3%	2階レクチャールーム	③
4月2日	3月30日	遊具の貸出し	一般	園地で利用する遊具を貸出します。	2,886 人	人数計数	園地	－
4月2日	3月30日	はらっぱで四つ葉のクローバーを見つけよう	一般	園地で四つ葉のクローバーをみつけます。	1,461 人	人数計数	園地	－
4月2日	4月14日	桜の花を咲かせよう	一般	ボードを桜の花で飾ります。	4,888 人	入館者数×70%	1階エントランス	－
4月14日	4月14日	ファミリーヨガ	一般	園地で楽しくヨガ	41 人	人数計数	園地	－
4月20日	4月20日	太極拳教室	一般	老若男女で楽しく太極拳	40 人	人数計数	園地	－
4月21日	4月21日	BigSmileを赤い花で	一般	赤い花の花壇を作ります。	45 人	人数計数	園地	－
4月27日	4月27日	ネイチャーゲーム	一般	公園内での自然探索プログラム	41 人	人数計数	園地	－
5月1日	5月31日	私のそなえ宣言	一般	今月のそなえを掲示します。	20,984 人	入館者数×70%	1階エントランス	②
5月1日	5月31日	MEGAQUAKE第2回	一般	巨大地震映像を上映します。	899 人	入館者数×3%	2階レクチャールーム	③
5月3日	5月5日	鯉のぼりを作ろう	一般	こどもの日に鯉のぼりを作ります。	145 人	用紙使用人数	1階エントランス	－
5月6日	5月6日	Aウォーキング教室	一般	体の耐震診断承ります。	41 人	人数計数	レクチャー・園地	②
5月11日	5月12日	お母さんの似顔絵	一般	お母さんの似顔絵を描きます。	119 人	用紙使用人数	1階エントランス	－

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
5月19日	5月19日	はるかのひまわり	一般	阪神淡路で被災したひまわりを園地に植えます。	55 人	人数計数	園地	③
5月19日	5月19日	こどもかけっこ教室	一般	速く走るコツを教えます。	58 人	人数計数	園地	—
5月24日	5月24日	あんどうりす講演会	一般	子供をどう守るかのセミナーです。	64 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
5月26日	5月26日	かえっこバザール	一般	おもちゃの交換会	1,517 人	来館者-団体× 75%	1階エントランス	①
5月26日	5月26日	ちびっこサバイバル	一般	水消火器・紙食器などを体験します。	173 人	人数計数	館内・園地	③
6月1日	6月30日	私のそなえ宣言	一般	今月のそなえを掲示します。	18,495 人	入館者数× 70%	1階エントランス	②
6月1日	6月30日	MEGAQUAKE第3回	一般	巨大地震映像を上映します。	792 人	入館者数×3%	2階レクチャールーム	③
6月2日	6月2日	あさがおのカーテンを作ろう	一般	あさがおで日よけを作ります。	41 人	人数計数	園地	—
6月9日	6月9日	ファミリーヨガ	一般	園地で楽しくヨガ	43 人	人数計数	園地	—
6月15日	6月28日	ひらけ！防災のとびら	一般	ボードに防災の問題を出します。	7,888 人	入館者数× 70%	1階エントランス	③
6月15日	6月16日	お父さんの似顔絵	一般	父の日に似顔絵を描きます。	74 人	用紙使用人数	1階エントランス	—
6月29日	7月7日	短冊飾りを作ろう	一般	七夕の短冊を作って笹に飾ろう	845 人	人数計数	1階エントランス	—
7月1日	7月31日	私のそなえ宣言	一般	今月のそなえを掲示します。	16,720 人	入館者数× 70%	1階エントランス	②

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
7月1日	7月31日	MEGAQUAKE第4回	一般	巨大地震映像を上映します。	716 人	入館者数×3%	2階レクチャールーム	③
7月6日	7月6日	ガーデニング講座	一般	趣味の園芸講師のウェルカムガーデン	44 人	人数計数	園地	－
7月6日	7月7日	うちわ作り	一般	うちわを作ります。	108 人	用紙使用人数	1階エントランス	－
7月14日	7月14日	ファミリーヨガ	一般	園地で楽しくヨガ	40 人	人数計数	園地	－
7月20日	8月31日	ぼうさいスタンプラリー	一般	横網町公園と結ぶスタンプラリー	100 人	用紙使用人数	1階エントランス	②
7月20日	7月20日	太極拳教室	一般	老若男女で楽しく太極拳	42 人	人数計数	園地	－
7月21日	7月21日	イザ！カエルキャラバン	一般	オモチャの交換会	1,434 人	来館者-団体× 75%	エントランス・園地	①
7月21日	7月21日	障がい者体験会	一般	車イス・妊婦体験などを行います。	43 人	人数計数	1階エントランス	②
7月23日	8月31日	ひまわりの花を咲かそう	一般	はるかひまわりの展示	22,187 人	入館者数× 70%	1階エントランス	③
7月26日	7月26日	夏休みの宿題	一般	夏休みの宿題のお手伝いとして防災ワークショップを開催します。	80 人	人数計数	科学未来館	③
8月1日	8月31日	私のそなえ宣言	一般	今月のそなえを掲示します。	17,046 人	入館者数× 70%	1階エントランス	②
8月3日	9月8日	笑顔の力 写真展	一般	被災地の笑顔の写真展	21,041 人	入館者数× 70%	1階エントランス	①
8月3日	8月11日	そなえラリー	一般	園地を回って防災クイズを解く	289 人	用紙持参人数	館内・園地	③
8月4日	8月4日	全日本紙飛行機選手権	一般	園地での紙飛行機の競技会	41 人	人数計数	1階エントランス	－
8月10日	8月11日	熱気球イベント	一般	東日本大震災復興支援熱気球イベント	385 人	搭乗及び説明イ ベント参加者	1階エントランス	①
8月10日	8月11日	夏休みの宿題	一般	夏休みの宿題のお手伝いとして防災ワークショップを開催します。	93 人	人数計数	1階エントランス	③
8月17日	8月18日	防災マップをつくらう	一般	被災地の防災マップをつくります。	146 人	用紙使用人数	体験施設	②
8月23日	8月23日	防災教育支援研修会	一般	防災の研究事例を紹介します。	41 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
8月24日	9月8日	関東大震災	一般	関東大震災の映像を上映します。	141 人	入館者数×3%	2階レクチャールーム	②

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
8月24日	8月24日	夏休みの宿題2	一般	かさ袋の紙飛行機をつくろう	40 人	人数計数	1階エントランス	－
9月1日	9月29日	私のそなえ宣言	一般	今月のそなえを掲示します。	16,364 人	入館者数× 70%	1階エントランス	②
9月5日	9月5日	防災なんでも相談会	一般	防災のことなんでも相談承ります。	47 人	人数計数	1階エントランス	②
9月7日	9月7日	パーク寄席	一般	お笑い系での防災を実施します。	65 人	人数計数	1階エントランス	②
9月8日	9月8日	防災モーターショー	一般	防災関係車両の乗車体験会	1,245 人	人数計数	園地	①
9月8日	9月8日	起震車の乗車体験	一般	実際の揺れを体験	311 人	人数計数	園地	①
9月8日	9月8日	ファミリーヨガ	一般	園地で楽しくヨガ	45 人	人数計数	園地	－
9月29日	9月29日	ぼうさいかけっこ教室	一般	正しい走り方をレクチャーします。	56 人	人数計数	園地	②
9月14日	10月20日	うさぎ一家の防災荷作り	一般	家族の防災グッズを選択します。	920 人	初期化回数×4 人	1階エントランス	③
9月14日	9月14日	太極拳教室	一般	老若男女で楽しく太極拳	40 人	人数計数	園地	－
9月14日	9月16日	おじいちゃん・おばあちゃんの似顔絵	一般	敬老の日イベント	129 人	用紙使用人数	1階エントランス	－
9月20日	9月20日	あんどうりす講演会	一般	子供をどう守るかのセミナーです。	58 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
9月22日	9月22日	紙飛行機教室	一般	園地での紙飛行機の体験会	110 人	人数計数	園地	－
10月1日	10月31日	私のそなえ宣言	一般	今月のそなえを掲示します。	16,317 人	入館者数× 70%	1階エントランス	②
10月2日	10月4日	現地対策本部ツアー	一般	オペレーションルームの見学	40 人	人数計数	館内	②
10月6日	10月6日	ボランティア研修会	一般	ボランティア活動の基本を	63 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
10月6日	10月6日	ぼうさいかけっこ教室	一般	正しい走り方をレクチャーします。	41 人	人数計数	園地	②
10月6日	10月6日	紙飛行機教室	一般	園地での紙飛行機の体験会	85 人	人数計数	園地	－
10月6日	10月6日	菜の花の種をまこう	一般	園地に菜の花畑を作ります。	40 人	人数計数	園地	－

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
10月12日	10月12日	ハイドロカルチャー体験会	一般	ハイドロカルチャーを作ります。	100 人	人数計数	園地	－
10月26日	10月26日	Aウォーキング教室	一般	体の耐震診断承ります。	43 人	人数計数	レクチャー・園地	②
10月27日	10月27日	ファミリーヨガ	一般	園地で楽しくヨガ	40 人	人数計数	園地	－
11月1日	11月30日	私のそなえ宣言	一般	今月のそなえを掲示します。	20,068 人	入館者数× 70%	1階エントランス	②
11月4日	11月4日	災害用伝言ダイヤル	一般	使用法を実際に使用して説明します	251 人	人数計数	1階エントランス	②
11月4日	11月4日	チューリップの球根を植えよう	一般	園地に球根を植えます。	141 人	人数計数	園地	－
11月9日	11月9日	消防車両の乗車体験	一般	はしご車などに試乗	212 人	人数計数	園地	①
11月9日	11月9日	AED取扱説明会	一般	AEDの扱いをご案内します。	45 人	人数計数	1階エントランス	②
11月9日	11月9日	ちびっこサバイバル	一般	水消火器・紙食器などを体験します。	77 人	人数計数	館内・園地	③
11月10日	11月10日	ファミリーヨガ	一般	園地で楽しくヨガ	42 人	人数計数	園地	－
11月10日	11月10日	ちびっこパーク	一般	園地に遊びの広場をつくります。	1,020 人	人数計数	園地	－
11月10日	11月10日	サンドクラフト	一般	園地に砂場をつくります。	51 人	人数計数	園地	－
11月20日	11月20日	日本版シェイクアウト実施説明会	一般	シェイクアウトの方法を解説します。	55 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
11月24日	11月24日	災害救助犬の訓練	一般	災害救助犬の訓練を公開します。	350 人	人数計数	園地	②
11月24日	11月24日	ペットのマナーアップセミナー	一般	災害時のペットのケアなどの講座	45 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
12月1日	12月29日	私のそなえ宣言	一般	今月のそなえを掲示します。	8,736 人	入館者数× 70%	1階エントランス	②
12月7日	12月23日	そなエリアクリスマススクリーン	一般	そなエリアの壁にスクリーンを映します	0 人	計測なし	1階エントランス	－
12月7日	12月23日	作ろう！そなエリアツリー	一般	ツリーを作ります。	444 人	用紙使用人数	1階エントランス	－
12月8日	12月8日	ガーデニング講座	一般	趣味の園芸講師の講座開講	61 人	人数計数	園地	－

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
12月13日	12月13日	防災教育支援研修会	一般	防災の研究事例を紹介します。	40 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
12月21日	1月5日	そなえラリー	一般	園地を回って防災クイズを解く	313 人	用紙使用人数	館内・園地	②
12月21日	1月5日	ぼうさいスタンプラリー	一般	横網町公園と結ぶスタンプラリー	64 人	用紙使用人数	1階エントランス	②
12月21日	1月5日	冬休み煙体験	一般	煙の部屋での煙体験	307 人	人数計数	体験施設	③
12月21日	12月23日	作ろう！クリスマスカード	一般	みんなでクリスマスカードを作ります。	149 人	用紙使用人数	1階エントランス	－
1月15日	1月26日	警視庁活動パネル展	一般	活動をパネルで紹介	4,855 人	入館者数× 70%	1階エントランス	①
1月17日	1月17日	起震車の乗車体験	一般	実際の揺れを体験	192 人	人数計数	園地	①
1月19日	1月19日	警視庁警備犬	一般	犬と一体となった訓練をお見せする。	400 人	人数計数	園地	①
1月19日	1月19日	警視庁展示訓練	一般	降下訓練等を公開する。	340 人	人数計数	園地	①
1月19日	1月19日	警察車両の乗車体験	一般	警視庁の特殊車両の展示	110 人	人数計数	園地	①
1月19日	1月19日	警視庁制服子供撮影会	一般	ピーボ君と一緒に記念撮影	120 人	人数計数	1階エントランス	①
1月25日	1月25日	起震車の乗車体験	一般	実際の揺れを体験	261 人	人数計数	園地	①
2月8日	2月11日	バレンタインカード作り	一般	バレンタインカードを作ります。	87 人	用紙使用人数	1階エントランス	－
2月15日	2月28日	ぼうさいめいろ	一般	ボードに防災迷路を展示します	8,897 人	入館者数× 70%	1階エントランス	③
3月1日	3月23日	笑顔の力 写真展	一般	来場者の笑顔を撮影して展示	121 人	人数計数	1階エントランス	①
3月1日	3月30日	私のそなえ宣言	一般	今月のそなえを掲示します。	11,921 人	入館者数× 70%	1階エントランス	②
3月1日	3月16日	TKK3大学によるボランティア活動	一般	3大学のボランティア活動を紹介	210 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
3月2日	3月2日	災害用伝言ダイヤル	一般	使用法を実際に使用して説明します	490 人	人数計数	1階エントランス	②
3月7日	3月7日	BCP講習会	一般	企業防災についての講座	45 人	人数計数	2階レクチャールーム	②

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
3月9日	3月9日	あんどうりす講演会	一般	子供をどう守るかのセミナーです。	43 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
3月15日	3月15日	起震車の乗車体験	一般	実際の揺れを体験	249 人	人数計数	園地	①
3月15日	3月15日	減災クイズラリー	一般	減災を題材としたラリーを実施します。	81 人	用紙使用人数	1階エントランス	②
3月15日	3月15日	防災ビンゴワークショップ	一般	防災ビンゴを実施します。	40 人	用紙使用人数	1階エントランス	②
3月21日	3月23日	パークスタッフのそなえグッズ	一般	スタッフが身に着けているグッズを紹介	147 人	初期化回数×4人	1階エントランス	③
2月1日	2月28日	私のそなえ宣言	一般	今月のそなえを掲示します。	12,392 人	入館者数×70%	1階エントランス	②
1月25日	1月25日	日本赤十字のAED体験	一般	日赤によるAED体験コーナー	160 人	人数計数	1階エントランス	②
1月22日	1月22日	防災なんでも相談会	一般	防災のことなんでも相談承ります。	106 人	人数計数	1階エントランス	②
1月25日	1月26日	災害ロボット展示	一般	災害対応技術の紹介	210 人	人数計数	1階エントランス	②
1月17日	1月17日	あんどうりす講演会	一般	子供をどう守るかのセミナーです。	44 人	人数計数	1階エントランス	②
1月18日	1月18日	語り部からの言葉	一般	阪神淡路の語り部の体験談	77 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
1月26日	1月26日	パーク寄席	一般	お笑い系での防災を実施します。	56 人	人数計数	1階エントランス	②
1月12日	1月12日	非常食試食会	一般	非常食の試食を実施します。	131 人	人数計数	1階エントランス	②
1月2日	1月31日	私のそなえ宣言	一般	今月のそなえを掲示します。	8,196 人	入館者数×70%	2階レクチャールーム	②
8月3日	8月25日	夏休み煙体験	一般	煙の部屋での煙体験	797 人	人数計数	体験施設	③

※イベント種別
 ①防災関連の普及啓発行催事(大規模)
 ②近隣施設との連携行催事(中規模)
 ③市民との連携行催事(中規模)

平成25年度 イベント一覧

②受託費で行うが材料代等実費は公園利用者から徴収した等のもの

開始日	終了日	行 事 名	対 象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
6月2日	6月2日	紙飛行機教室	一般	園地での紙飛行機の体験会	110 人	人数計数	園地	-
6月9日	6月9日	全日本紙飛行機選手権	一般	園地での紙飛行機の競技会	42 人	人数計数	園地	-
7月28日	7月28日	紙飛行機教室	一般	園地での紙飛行機の体験会	50 人	人数計数	園地	-
8月22日	8月22日	大地震に備える体験学習ツアー	一般	横網町公園と防災公園を結ぶツアー	60 人	人数計数	横網町公園・そなエリア東京	②
12月28日	1月5日	作ろう! ビニール風	一般	ゴミ袋を利用したの風作り	150 人	人数計数	1階エントランス	③

件数合計	5 件
参加人数合計	412 人

平成25年度 自主イベント 一覧

実施日	行為の種類	参加人数	概要	運営体制・調整記録
2013年4月1日～2014年3月31日	自動販売機	41,067	自動販売機を園内に設置します。	フルメンテ契約により飲料補充、つり銭管理、空き缶の回収処分まで行う。
2013年4月1日～2014年3月31日	レスキューカフェ	21,920	館内に物販販売所を設置します。100円グッズ、オリジナルグッズの開発、防災ガチャガチャ、ランナー向けドリンク	フルメンテ契約により飲料補充、つり銭管理、空き缶の回収処分まで行う。
2013年4月1日～2014年3月31日	ガイド付見学ツアー	7,894	団体見学に有料ガイドを付けます。	パークスタッフによる有料ガイドの実施。
2013年 4月 21日～2014年 3月 31日	バーベキュー	46,128	防災バーベキューを計画、イクメン・ママ会バーベキュープログラム	炭焼きの防災バーベキューの開催。平日はママ会利用も多数。
2013年 4月21日	ふれあい動物園	232	お子様対象の小動物園を開きます。	衛生管理のための除菌アルコールを設置。車両の乗り入れは指定したルートを徐行にて行う。当日のエサは管理センターで販売。
2014年 2月 23日	青空カフェ	8,100	園内でキッチンカー販売をします。	車両の搬入・搬出時には制限速度以下の徐行を行うこと。車両周辺のゴミ産卵など衛生管理に注意し、発生したゴミは改修し持ち帰ること。大音量の音響などは用いないこと。

平成25年度 持込イベント一覧

実施日	行為の種類	申請者	参加人数	概要	運営体制・調整記録
平成25年4月10日(土)	集会(ロケーション)	民間		(合成用として)ヘリポートのアスファルト撮影	公園利用者に迷惑を掛けないことを第一に考え、安全で速やかに撮影する。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年4月20日(土)・5月25日(土)・26日(日)・6月8日(土)	集会(講習会)	民間		“災害から家族と地域を守る講習会”を開催して、自助及び共助の能力を高める。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年4月25日(木)	集会(研修会)	民間		講義、カードゲーム等(防災カードゲーム「クロスロード」)	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年5月11日(土)	集会(防災研修会)	民間		DIG指導者養成講座	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年5月14日(水)	展示会出展者説明会 会議名:【[防災・減災][復旧・復興]コンクリート切断穿孔工法機材展C&D JAPAN 2013]現地説明会	民間		①当機材展の概要と目的/②使用施設[東京臨海広域防災公園]に関する説明/③出展に関する説明(総則、出展品目、禁止事項、出展ブース等)/④開催当日の説明(搬出入、会場への入場、展示)特に、搬出入車両に関する注意事項、開催中の保安、緊急時の組織対応等、運営執行委員により詳細に行う。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年5月28日(水)	集会(ワークショップ)	民間		体験学習後のワークショップ及び定例会	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年6月1日(土)・2日(日)・9日(日)	集会(講座・研修会)	民間		幣会に属する災害救援ボランティア(セーフティリーダー)向けのスキルアップ講座。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年6月5日(水)	集会(防災学習)	民間	7	ボランティアさんによる説明・体験談・防災ゲームの実施	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年6月13日(木)	防災訓練	民間		無線中継装置を搭載した係留気球を迅速に運用するための訓練	無線中継システムの運用(地上に係留装置を設置)。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年6月16日(日)	防災に関する講演会、体験学習	民間		防災に関する講演会と体験の実施	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年6月22日(土)	集会	民間		日本トイレ研究所年次総会&災害時トイレ研究会。それぞれの活動報告会。災害時に必要なトイレ情報とは何か、どのように伝えるべきか話し合う。	ハンドマイク(2本)、プロジェクター(1台)、スクリーン(1つ)が必要。パソコン(ノート)は持参。※平成25年5月13日付国開整昭公調品確第63号の許可含む。利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年7月4日(木)	ロケーション(東京臨海広域防災公園内)	民間		TOMODACHI・MUFG国際交流プログラム。アメリカ人学生防災センター視察に動向取材・撮影。	HDVカメラ・音声機材+HDVカメラのみ&制作2~3名。合計5名の同行取材。申請者が責任をもって管理し、現状回復すること。
平成25年7月18日(木)	集会	民間		あんどりす氏による「保育園での防災について」	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年7月23日(火)	集会(安全フォーラム)	民間		フォーラムで、社内の安全知識を共有し、またそのエリアの体験施設において災害時の対応を学ぶ。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年7月25日(木)・26日(金)	展示会開催当日の運営委員及び出展会社説明会として 展示会名:【[防災・減災][復旧・復興]コンクリート切断穿孔工法機材展C&D JAPAN 2013]	民間	200	平成25年2月28日発令 国開整昭公調品確第477号の許可証により、平成25年7月25日・26日に執り行う【[防災・減災][復旧・復興]コンクリート切断穿孔工法機材展C&D JAPAN 2013]の運営委員及び出展各社への説明会。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年7月25日(木)・26日(金)	展示会(コンクリート切断・穿孔工法機材展)	民間	200	コンクリート建造物からの人命救助、ガス・水道などのライフラインの早期復旧復興及び、減災を目的とした耐震補強、減災工事などにダイヤモンド工法が活用できることを使用機器の展示及び、実演を通じて伝える。	車両走行ルート・速度・停止位置の確認。安全確保エリアの確保。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年8月13日(火)	講話及び学習	民間		同行の学芸員の方のお話を聞きながら、学習をする。	マイクを使用。利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年8月17日(土)	講話及び学習	民間		同行の学芸員の方のお話を聞きながら、学習をする。	マイクを使用。利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年8月20日(火)	講演	民間		東京都港湾および広域防災についての講演。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年8月22日(木)	ロケーション	民間		「サムライニュース」という番組で東京臨海広域防災公園を紹介するので、公園全体と公園にある体験学習施設を撮影。	一般の来園者に迷惑がかからないようにすること。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年8月27日(火)	埼玉県川口市養護教員部会 官外防災研修	民間		東京直下72hツアアー体験、M8.0視聴、防災ゲーム体験会、防災ギャラリー、情報ラウンジ見学。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年8月30日(金)~9月1日(日)	展示会及び地盤検索	民間		地盤検索コーナー、パネル展示、液状化資料の配布	申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年9月1日(日)	訓練	国		救出救助訓練実施	申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年9月3日(火)	JAグループさいたま防災担当部課長防災研修会	民間		地震防災対策の修得を目的に、①地震発生後72時間の生存力をつける体験学習ツアー/②埼玉県の地震防災対策について/③防災に対するJAグループさいたまの取組状況について	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。

平成25年9月3日(火)	スチール撮影	民間		Yahoo!Japanの「防災」に関する取組についてヤフー執行役員・別所直哉氏に取材する。	取材人員5～9名。車両乗入れはありません。利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年9月4日(水)・6日(金)	深川消防署自衛消防技術審査会に向けた参加隊事前訓	国		平成25年9月11日に実施する、平成25年度深川消防署自衛消防技術審査会へ参加する自衛消防隊に対する、放水訓練を実施する。	雨天などの場合は、9月6日(金)に延期。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年9月10日(火)・12日(木)～15日(日)・18日(水)	防災学習会	民間		防災の考え方、自衛消防隊の役割、災害時の対応	ホワイトボードを使用。利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年9月16日(月)	防災ゼミナール(講義、実習)	民間		①マンションにおける防災訓練の企画・運営方法を学ぶ。/②コミュニティ醸成ノウハウを学ぶ。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年9月21日(土)	防災の為の講演	民間		防災の心構え等、防災の理解を深める講演	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年9月28日(土)	集会(ランニングレクチャー実施の為「ワンポイントアドバイス	民間	250	ランニング及び長距離移動におけるワンポイントアドバイスをを行い、それに伴って、災害の帰宅困難時の移動に役立てる。	各メーカーのテントを使用時間内に緑地帯設置。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年9月29日(日)	危機管理主任 講義、筆記試験などの実施	民間		防災を目的とした資格試験及び救命講習	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年10月1日(火)	防災についての研修会	民間		キッコーマン労働組合 防災対策・安全衛生対策会議。全国各地の防災について対策を発表する。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年10月8日(火)	防災にかかわる講演	民間		健康保険組合に加入する事務所の総務・人事など担当者を対象に現地被災者を招聘し体験を通しての非常時の行動や対策など有用な話について講演する。(語り部)	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年10月8日(火)	防災に関する講義	民間		2013年10月から、5ヶ月かけて、地域防災のリーダーとなれる学生を育成するための講義を行う。10月8日はこの連続講義の第1回授業となるため、東京臨海広域防災公園という防災の拠点の見学を含め、防災設備のあり方、必要性を学ぶ機会とする。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年10月10日(木)	研修	民間		大規模災害時には、指定公共機関としてリエゾン派遣されることから、防災訓練の一環として、当施設にて研修するもの。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年10月20日(日)	イベント(チャリティウォーク&ランフェスティバル)	民間		駅伝形式のランニングイベントを実施	安全管理計画など、責任者が責任を持って管理。現状回復すること。
平成25年10月23日(水)	会議	民間	40	市川昂高校職員とPTA会員による防災に関する会議	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年10月24日(木)	社内研修	民間	120	社内の管理職向け防災研修会。地震災害に対する防災講義及びワークショップを行う。東京直下72hツアー体験。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年10月24日(木)	起震車体験	民間		防災研修として起震車を体験	起震車、テーブル、テントを設置。約120名を3分割し起震車を体験。強雨・強風時は中止、小雨決行。責任者が責任を持って管理。現状回復すること。
平成25年10月25日(金)	防災セミナー	民間		防災に関する知識を高める	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年10月30日(水)	講演会	民間		東京都における防災対策について	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年10月31日(木)	防災に関する講義	民間		東京直下72hツアー体験。災害救援ボランティア推進委員会の方による講義。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年11月1日(金)	防災研修	都	165	施設内見学を通して防災学習をし、レクチャールームにて感想文を作成する。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年11月9日(土)	ランニング練習会(東京マラソン財団オフィシャルイベントランニングクリニック「マラソン完走に向けて」)	民間		マラソン完走に向けて。①栄養指導と栄養管理(座学)、②ランニングフォームの指導とレベルごとのトレーニング(実技)	仮設テント(3.6m×5.4m)を4張設置。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年11月17日(日)	第3回ゆりかもめリレーマラソン	民間		園内道路(1周1.313km)を32周リレー(4～10人)で走る。150チームを予定。	テント8張とトラス、カラーコーンなどをレンタルし、当日の朝設置する。大会終了後、直ちに撤収。設置時及び撤収時トラック(2t車)1台で有明口より7:30に入園し搬送。申請者が責任を負って管理し、現状回復すること。
平成25年11月23日(土)	保育園の防災研修	民間	140	あんどりず氏を講師に招き、講演会を行う。その後、東京直下72hツアーなどの防災体験ゾーンでの体験学習を行い、防災の知識だけではなく意識の向上も図りたい。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年11月28日(木)	研修会	民間		あんどりず氏による「保育園での防災について」	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年11月29日(金)	防災研修会	民間		震災発生時の都市ガスの復旧体制について	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年11月30日(土)・12月1日(日)	東京消防庁 東京消防少年団連盟第十支部「防災のつど	民間		各少年消防団の交流会。東京直下72hツアー体験。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年12月11日(水)	TV-CM撮影の為	民間		某大手自動車メーカーのテレビコマーシャル制作	車両走行ルート・速度・停止位置の確認。安全確保エリアの確保。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年12月12日(木)	講演会	民間		「職場や家庭での災害にどう備えるか」をテーマに危機管理教育研究所危機管理アドバイザー 国崎 信江 氏を招いて講演会を開催します。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年12月17日(火)	防災に関する研修会	民間	15	震災時の対応を討議する	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。

平成25年12月19日(木)	防災講座	民間	50	①防災関連施設見学の振り返り。/②港区役所の出前講座(防災対策・自助について)。	プロジェクターの使用。利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成25年12月23日(月)	ランニングクリニック(One Tokyo×My Asicsランニングセミナー&クリニック)	民間		東京マラソン財団公式クラブ「ONE TOKYO」のメンバー約100人を対象とした、ランニングセミナー&クリニック。	設置物無し。ランニングクリニック参加のランナーと公園利用者の安全を守る。段差があれば注意喚起の声掛け。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成25年12月29日(日)・30日(月)	献血バスでの献血者受入業務	民間		献血バスでの献血者受入業務	献血バス(約9t)2台、マイクロバス(約4t)2台、緊急車両(乗用車)1台、テント3張り。バスはアスファルト上に配置し、天幕・テントはブロック上に配置予定。天幕・テントは寒さ対策のため、ビニールの幕で囲み、テント内では暖房器具を使用する予定。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成26年1月5日(日)・6日(月)	搬送訓練	国		震災時における都知事輸送訓練	申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成26年1月17日(金)	防災訓練	国		ヘリコプターの離発着	人員の降機1名。離発着時は陸上に連絡要員1名を配置する。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成26年1月19日(日)	展示訓練	国		ヘリの展示及び特殊救助隊によるヘリからの降下訓練	荒天時は中止。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成26年2月8日(土)	研修(東京都放課後子供教室スタッフ等研修)の開催	都	100	防災プログラムの体験、子供たちへの指導方法、事例発表等。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年2月13日(木)	会議、防災研修	民間		東京三井護士会災害復旧復興本部の定例会議及び防災ファシリテーター「あんどうりす」氏による防災研修	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年2月14日(金)	幹部防災講習会	民間		防災講習会	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年2月23日(日)	競技会(東京大マラソン祭り2014)	民間		①東京マラソンコース沿道におけるランナー応援イベント/②メイン会場でのステージイベント、ブース出展など/③東京臨海広域防災公園でのスポーツイベント/④応援ウォーク	安全管理計画など、責任者が責任を持って管理。現状回復すること。
平成26年2月23日(日)	親子ベア ランニングイベント(東京マラソン ファミリーラン2014)	民間		親子ベアで参加するランニングイベント	利用後は機の配置を元に戻すこと(現状回復)。飲食場所等の確認。東京臨海広域防災公園は場所を無償で提供し、申請者が責任を持って運営・実施、安全管理を行う。
平成26年2月26日(水)・27日(木)	防災訓練(ソフトバンクグループ2013年度下記合同災害対策訓練)	民間		①移動無線車および気球無線中継装置の設置訓練。/②防災に関する社員研修。	園内車両走行ルート・速度・停止位置の確認。安全確保エリアの確保。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。レクチャールームの利用後は、機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年3月2日(日)	防災に関する講習および意見交換	民間	30	そなエリア見学後に講習を実施することで、得た知識・体験を、より身近なものにする。東京直下72hツアー体験。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年3月8日(土)	訓練(展示訓練)	民間		KDDI車載型基地局等、設営公開訓練および災害対策、各種車両等の展示。	車両走行ルート・速度・停止位置の確認。安全確保エリアの確保。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成26年3月12日(水)	会議	区		「防災」をテーマとし、施設見学の後に情報交換会を1時間程度実施する。	マイク貸し出し。利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年3月17日(月)	スチール撮影	民間		HONDA二輪カタログ制作用の合成用(ジャンクション)背景素材の撮影	スチールカメラ及び人員5名の立ち入りでの作業。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成26年3月13日(木)	幹部防災講習会	民間		防災講習会	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年3月19日(水)	展示訓練(講義)	国		講師による講義	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年3月19日(水)	展示訓練	国		ヘリの展示及び特殊救助隊によるヘリからの降下訓練	荒天時は講義及び震災体験のみを実施。利用後は機の配置を元に戻すこと(現状回復)。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理を行う。
平成26年3月23日(日)	小学生36名と保護者36名への防災体験学習	民間	72	西武塾として小学生の子ども達に西武グループの施設人材を使って多彩な体験と学びを提供している。今回は防災「東京直下72hツアー」、映像ホールでの「東京マグニチュード8.0」の視聴。さらに毛布、ハンカチ、ビニール袋を使って実体験してもらう。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。昼食はバーベキューガーデンを利用。
平成26年3月29日(土)	防災に関するセミナー	民間		ガイド付き施設見学及び震災対策レクチャー	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。

平成26年度 イベント一覧

①委託費のみで行ったもの

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
4月1日	3月31日	そなえポイント	一般	防災体験でポイントをためる。	491 人	ポイントカード発行枚数	体験施設	②
4月1日	4月30日	今月のそなえ	一般	月ごとにそなえを提案します。	13,687 人	入館者数×70%	1階エントランス	②
4月1日	5月6日	春のぼうさいスタンプラリー	一般	横網町公園と結ぶスタンプラリー	353 人	スタンプ用紙使用枚数	園地	②
4月1日	3月31日	煙体験	一般	煙の部屋での煙体験	1,523 人	人数計数	体験施設	③
4月1日	3月31日	釣上げよう魚ちゃん	一般	釣り遊びを使った防災ゲーム	2,294 人	人数計数	1階避難所	③
4月1日	3月31日	みんなで遊ぼう！防災ゲーム	一般	防災ゲームのワークショップ	2,300 人	人数計数	2階防災ギャラリー	③
4月1日	4月30日	MEGAQUAKE第1回	一般	巨大地震映像を上映します。	586 人	入館者数×3%	2階レクチャールーム	③
4月1日	4月6日	春の煙体験	一般	煙の部屋での煙体験	624 人	人数計数	体験施設	③
4月1日	4月6日	春のそなえラリー	一般	園地を回って防災クイズを解く。	484 人	用紙使用人数	エントランス・園地	③
4月1日	3月31日	遊具の貸出し	一般	園地で利用する遊具を貸出します。	1,255 人	人数計数	園地	-
4月1日	3月31日	はらっぱで四つ葉のクローバーを見つけよう	一般	園地で四つ葉のクローバーをみつけます。	708 人	人数計数	園地	-
4月1日	4月30日	桜の花を咲かせよう	一般	ボードを桜の花で飾ります。	394 人	用紙使用人数	1階エントランス	-
4月13日	4月13日	ファミリーヨガ	一般	園地で楽しくヨガ	41 人	人数計数	園地	-
4月29日	4月29日	移動式こども基地	一般	被災地でも実施した遊びを体験します。	500 人	人数計数	園地	①
4月29日	5月6日	うさぎかぞくのぼうさい荷づくり	一般	家族の防災グッズを選択します。	358 人	初期化回数×4人	1階エントランス	③
5月1日	5月31日	今月のそなえ	一般	月ごとにそなえを提案します。	20,242 人	入館者数×70%	1階エントランス	②
5月1日	5月31日	MEGAQUAKE第2回	一般	巨大地震映像を上映します。	867 人	入館者数×3%	2階レクチャールーム	③
5月4日	5月4日	みどりの日にみどりを植えよう	一般	夏の花を植えます。	82 人	人数計数	園地	-

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
5月5日	5月5日	鯉のぼりを作ろう	一般	こどもの日に鯉のぼりを作ります。	66 人	用紙使用人数	1階エントランス	-
5月10日	5月11日	お母さんの似顔絵	一般	お母さんの似顔絵を描きます。	82 人	用紙使用人数	1階エントランス	-
5月10日	5月10日	ファミリーヨガ	一般	園地で楽しくヨガ	41 人	人数計数	園地	-
5月18日	5月18日	移動式こども基地	一般	被災地でも実施した遊びを体験します。	192 人	人数計数	園地	①
5月18日	5月18日	ぼうさいかけっこ教室	一般	正しい走り方をレクチャーします。	62 人	人数計数	園地	②
5月18日	5月18日	はるかひまわり	一般	阪神淡路で被災したひまわりを園地に植えます。	43 人	人数計数	園地	③
5月24日	5月24日	かえっこパズール	一般	おもちゃの交換会	260 人	人数計数	1階エントランス	①
5月24日	5月24日	ちびっこサバイバル	一般	水消火器・紙食器などを体験します。	168 人	人数計数	館内・園地	③
5月25日	5月25日	そなえ寄席	一般	お笑い系での防災を実施します。	88 人	人数計数	1階エントランス	②
6月1日	6月1日	移動式こども基地	一般	被災地でも実施した遊びを体験します。	73 人	人数計数	園地	①
6月1日	6月29日	今月のそなえ	一般	月ごとにそなえを提案します。	15,128 人	入館者数×70%	1階エントランス	②
6月1日	6月29日	MEGAQUAKE第3回	一般	巨大地震映像を上映します。	648 人	入館者数×3%	2階レクチャールーム	③
6月3日	6月22日	ゲリラ豪雨展	一般	ゲリラ豪雨の仕組みを紹介します。	1,604 人	人数計数	2階防災ギャラリー	①
6月14日	6月15日	お父さんの似顔絵	一般	父の日に似顔絵を描きます。	133 人	用紙使用人数	1階エントランス	-
6月15日	6月15日	Aウオーキング教室	一般	体の耐震診断承ります。	56 人	人数計数	園地	②
6月21日	6月21日	太極拳教室	一般	老若男女で楽しく太極拳	43 人	人数計数	園地	-
6月28日	7月6日	短冊飾りを作ろう	一般	七夕の短冊を作って笹に飾ろう	776人	用紙使用人数	1階エントランス	-
7月1日	7月31日	今月のそなえ	一般	月ごとにそなえを提案します。	16,578 人	入館者数×70%	1階エントランス	②

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
7月1日	7月13日	東日本大震災における液状化パネル展	一般	東日本大震災での液状化の状況をパネル展示します	7,546 人	入館者数 × 70%	1階エントランス	②
7月1日	7月31日	MEGAQUAKE第4回	一般	巨大地震映像を上映します。	710 人	入館者数 × 3%	2階レクチャールーム	③
7月5日	7月5日	ガーデニング講座	一般	趣味の園芸講師の園芸講座	55 人	人数計数	1階エントランス	-
7月6日	7月6日	うちわ作り	一般	うちわを作ります。	74 人	うちわ発行数	1階エントランス	-
7月12日	7月12日	イザ！カエルキャラバン研修会	一般	カエルキャラバンの研修会を開催します	52 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
7月12日	7月12日	太極拳教室	一般	老若男女で楽しく太極拳	41 人	人数計数	園地	-
7月13日	7月13日	ファミリーヨガ	一般	園地で楽しくヨガ	41 人	人数計数	園地	-
7月20日	7月20日	イザ！カエルキャラバン	一般	オモチャの交換会	1,149 人	来館者-団体 × 75%	エントランス・園地	①
7月20日	7月20日	消防車両の乗車体験	一般	ポンプ車などに試乗	225 人	ライセンス1 × 10.7 × 開催時間 /14	園地	①
7月20日	7月20日	障がい者体験会	一般	車イス・妊婦体験などを行います。	45 人	人数計数	1階エントランス	②
7月20日	7月20日	AED取扱説明会	一般	AEDの扱いをご案内します。	87 人	人数計数	1階エントランス	②
7月23日	8月3日	ひまわりの花を咲かせよう	一般	ボードをひまわりで一杯にします。	9,723 人	入館者数 × 70%	1階エントランス	③
8月1日	8月31日	今月のそなえ	一般	月ごとにそなえを提案します。	15,512 人	入館者数 × 70%	1階エントランス	②
8月1日	8月31日	防災スタンプラリー	一般	横網町公園と結びます	624 人	スタンプ用紙使用枚数	被災地	②
8月1日	8月31日	夏休み煙体験	一般	煙の部屋での煙体験	892 人	人数計数	体験施設	③
8月2日	8月24日	笑顔の力 写真展	一般	被災地の方の笑顔の写真展	12,060 人	入館者数 × 70%	1階エントランス	①
8月2日	8月3日	女子美術大学	一般	ICT防災教育コンテンツの紹介	500 人	人数計数	2階防災ギャラリー	②
8月9日	8月9日	夏休みの宿題	一般	夏休みの宿題のお手伝いとして防災ワークショップを開催します。	52 人	人数計数	1階エントランス	③

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
8月9日	8月17日	そなえファミリーの防災荷作り	一般	そなえファミリーの荷作り紹介	590 人	初期化回数×4人	1階エントランス	③
8月12日	8月12日	非常食試食会	一般	非常食の試食を実施します。	50 人	人数計数	1階エントランス	②
8月16日	8月17日	防災マップを作ろう	一般	被災地の防災マップを作ります	52 人	マップ使用者	被災地	②
8月23日	9月7日	炎の記憶	一般	関東大震災の映像	372 人	入館者数×3%	2階レクチャールーム	②
8月23日	8月24日	首都直下地震に備えて	一般	自宅近辺の地盤を教えます。	270 人	人数計数	1階エントランス	②
8月23日	8月31日	防災グッズのそなえファッション	一般	そなえスタッフのグッズ 紹介	148 人	初期化回数×4人	1階エントランス	③
8月30日	9月7日	JAXA	一般	災害対応技術の紹介	5,036 人	入館者数×70%	1階エントランス	②
9月2日	9月30日	今月のそなえ	一般	月ごとにそなえを提案します。	17,241 人	入館者数×70%	1階エントランス	②
9月6日	9月6日	そなえ寄席	一般	お笑い系での防災を実施します。	50 人	人数計数	1階エントランス	②
9月7日	9月7日	ぼうさいモーターショウ	一般	防災関係車両の乗車体験会	600 人	時間人数×5時間	園地	①
9月7日	9月7日	移動式こども基地	一般	被災地でも実施した遊びを体験	120 人	人数計数	園地	①
9月7日	9月7日	災害用伝言ダイヤル	一般	使用方法を実際に使用して説明します	250 人	人数計数	1階エントランス	②
9月7日	9月7日	防災用品体験会	一般	水消火器の消火体験など、防災用品を体験	230 人	人数計数	園地	②
9月9日	9月28日	中越大震災復興の軌跡展	一般	中越10年メモリアルイベント	12,903 人	入館者数×70%	1階エントランス	①
9月9日	9月15日	中越の復興アーカイブ映像「ありがとう牛太郎」	一般	中越10年メモリアルイベント	193 人	入館者数×3%	2階レクチャールーム	②
9月13日	9月15日	スタンプラリー	一般	バナセンターと結びます。	291 人	用紙使用人数	1階エントランス	②
9月13日	9月14日	中越そなえラリー①	一般	中越10年メモリアルイベント	143 人	用紙使用人数	館内	②
9月13日	9月13日	中越の紙芝居	一般	中越10年メモリアルイベント	62 人	人数計数	2階防災ギャラリー	②

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
9月14日	9月14日	中越の語り部①	一般	中越10年メモリアルイベント	74 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
9月15日	9月15日	おじいちゃん・おばあちゃんの似顔絵	一般	敬老の日イベント	157 人	用紙使用人数	1階エントランス	-
9月17日	9月17日	あんどうりす講演会	一般	子供をどう守るかのセミナーです。	42 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
9月17日	9月21日	中越の復興アーカイフ映像「地域がつなぐヨイヨーサ」	一般	中越10年メモリアルイベント	156 人	入館者数×3%	2階レクチャールーム	②
9月20日	9月21日	中越そなえラリー②	一般	中越10年メモリアルイベント	103 人	用紙使用人数	館内	②
9月20日	9月20日	中越の語り部②	一般	中越10年メモリアルイベント	64 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
9月21日	9月21日	中越の語り部③	一般	中越10年メモリアルイベント	113 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
9月23日	9月28日	中越の復興アーカイフ映像「地域の未来を乗せて」	一般	中越10年メモリアルイベント	203 人	入館者数×3%	2階レクチャールーム	②
9月27日	9月27日	中越そなえラリー③	一般	中越10年メモリアルイベント	108 人	用紙使用人数	館内	②
9月28日	9月28日	ぼうさいかけっこ教室	一般	正しい走り方をレクチャーします。	62 人	人数計数	園地	②
9月28日	9月28日	中越の語り部④	一般	中越10年メモリアルイベント	92 人	人数計数	2階レクチャールーム	②
9月28日	9月28日	紙飛行機教室	一般	園地での紙飛行機の体験会	103 人	人数計数	園地	-
10月15日	10月17日	現地対策本部ツアー	一般	オペレーションルームの見学	99 人	人数計数	館内	②
10月26日	10月26日	ファミリーヨガ	一般	園地で楽しくヨガ	43 人	人数計数	園地	-
10月11日	10月11日	ハイドロカルチャー体験会	一般	ハイドロカルチャーを作ります。	100 人	人数計数	園地	-
10月1日	10月31日	今月のそなえ	一般	月ごとにそなえを提案します。	17,397 人	入館者数×70%	エントランス	②
10月18日	10月26日	ハロウィーン ぼうさいグッズを書いて缶バッチをもらおう！	一般	防災グッズを書いて缶バッチをゲット	306 人	人数計数	避難場所	③
11月11日	11月30日	人防連携イベント	一般	人と防災未来センターとの連携イベント	13,043 人	入館者数×70%	レクチャールーム	②

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
11月30日	11月30日	災害救助犬の訓練	一般	災害救助犬の訓練を公開します。	215 人	人数計数	園地	②
11月1日	11月1日	消防車両の乗車体験	一般	はしご車などに試乗	197 人	人数計数	園地	①
11月1日	11月1日	AED取扱説明会	一般	AEDの扱いをご案内します。	55 人	人数計数	エントランス	②
11月1日	11月30日	今月のそなえ	一般	月ごとにそなえを提案します。	21,887 人	入館者数× 70%	エントランス	②
11月12日	11月12日	シェイクアウト説明会	一般	シェイクアウト実際の実施例などを案内。	41 人	人数計数	レクチャールーム	②
11月29日	11月29日	Aウォーキング教室	一般	体の耐震診断承ります。	77 人	人数計数	園地	②
11月16日	11月16日	移動式こども基地	一般	被災地でも実施した遊びを体験	250 人	人数計数	園地	①
11月16日	11月16日	ちびっこパーク	一般	園地に子供の遊び場を作ります	600 人	人数計数	園地	-
11月1日	11月1日	起震車の乗車体験	一般	実際の揺れを体験	205 人	人数計数	園地	①
11月18日	11月18日	語り部からのことば	一般	阪神淡路の語り部の体験談	41 人	人数計数	レクチャールーム	②
11月22日	11月23日	BOSAI-GAMEグラッときたら！	一般	東京工芸大学の学生が開発した防災ゲームを体験します	115 人	人数計数	レクチャールーム	②
11月16日	11月16日	ふれあい動物園	一般	動物とのふれあいを提供します。	343 人	人数計数	園地	-
12月22日	12月25日	作ろう！クリスマスカード	一般	みんなでクリスマスカードを作ります。	92 人	人数計数	エントランス	-
12月6日	12月25日	作ろう！そなエリアツリー	一般	ツリーを作ります。	219 人	人数計数	エントランス	-
12月6日	12月25日	そなエリアクリスマススクリーン	一般	そなエリアの壁にスクリーンを映します			エントランス	-
12月7日	12月7日	紙飛行機体験会	一般	園地での紙飛行機の体験会	45 人	人数計数	園地	-
12月20日	12月25日	そなえラリークリスマス編	一般	園地を回って防災クイズを解く	86 人	人数計数	館内・園地	③
12月21日	12月25日	ハンドベルを鳴らそうクリスマス編	一般	ハンドベルを自由に演奏します。	84 人	人数計数	エントランス	-

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
12月27日	1月4日	そなえラリー正月編	一般	園地を回って防災クイズを解く	101 人	人数計数	館内・園地	③
12月27日	2015/1/	ハンドベルを鳴らそう正月編	一般	ハンドベルを自由に演奏します。	155 人	人数計数	エントランス	-
12月20日	1月4日	冬休み煙体験	一般	煙の部屋での煙体験	119 人	人数計数	被災地	③
12月1日	12月30日	今月のそなえ	一般	月ごとにそなえを提案します。	4,312 人	入館者数× 70%	エントランス	②
1月14日	1月25日	警視庁活動パネル展	一般	活動をパネルで紹介	2,308 人	入館者数× 70%	エントランス	①
1月24日	1月24日	警視庁展示訓練	一般	降下訓練等を公開する。	1,042 人	人数計数	園地	①
1月10日	1月18日	防災ビンゴ	一般	防災のビンゴを実施します。	184 人	人数計数	エントランス	③
1月2日	1月7日	そなえくじ	一般	防災おみくじを引きます。	172 人	人数計数	避難場所他	③
1月10日	1月31日	ハンドベルを鳴らそう冬編	一般	ハンドベルを自由に演奏します。	452 人	人数計数	エントランス	-
1月20日	1月31日	そなえラリー冬編	一般	遠地を回って防災クイズを解く	171 人	人数計数	館内・園地	③
1月2日	1月31日	今月のそなえ	一般	月ごとにそなえを提案します。	4,262 人	入館者数× 70%	エントランス	②
2月7日	2月14日	バレンタインカード作り	一般	バレンタインカードを作ります。	92 人	人数計数	エントランス	-
2月7日	2月14日	バレンタインオーナメント	一般	オーナメントを作ります。	79 人	人数計数	エントランス	-
2月7日	2月15日	ぼうさいずきんちゃんの減災クイズラリー	一般	館内を回って防災クイズを解く	125 人	人数計数	館内	③
2月1日	2月28日	今月のそなえ	一般	月ごとにそなえを提案します。	11,546 人	入館者数× 70%	エントランス	②
2月17日	3月8日	そなえエリア消防団	一般	みんなで炎を消します。	603 人	用紙使用人数	エントランス	①
2月7日	2月28日	ハンドベルを鳴らそうひな祭り編	一般	ハンドベルを自由に演奏します。	296 人	人数計数	エントランス	-
3月1日	3月13日	TKK3大学Iによるボランティア活動の紹介	一般	3大学のボランティアの取り組みを展示	1,443 人	入館者数× 70%	エントランス	②

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
3月1日	3月15日	今月のそなえ	一般	月ごとにそなえを提案します。	2,260 人	入館者数 × 70%	エントランス	②
3月27日	3月27日	体験会	一般	リニューアルの事前体験会	142 人	人数計数	館内	①
3月3日	3月8日	顔出しパネル	一般	来場記念パネルで記念写真			館内・底下	-

※イベント種別 ①防災関連の普及啓発行事(大規模)
 ②近隣施設との連携行事(中規模)
 ③市民との連携行事(中規模)

平成26年度 イベント一覧

②受託費で行うが材料代等実費は公園利用者から徴収した等のもの

開始日	終了日	行 事 名	対象	内 容	参加人数	参加人数計上根拠	備 考	イベント種別
4月6日	4月6日	紙飛行機教室	一般	園地での紙飛行機の体験会	50 人	人数計数	園地	-
6月1日	6月1日	ちびっこ相撲！有明場所！	一般	お相撲さんと一緒に相撲体験	90 人	人数計数	園地	-
6月8日	6月8日	紙飛行機教室	一般	園地での紙飛行機の体験会	75 人	人数計数	園地	-
7月27日	7月27日	紙飛行機教室	一般	園地での紙飛行機の体験会	40 人	人数計数	園地	-
8月3日	8月3日	全日本紙飛行機選手権	一般	園地での紙飛行機の大会	40 人	人数計数	園地	-
8月2日	8月3日	空を見上げてin東京	一般	東日本大震災復興支援熱気球イベント	746 人	搭乗及び説明イベント参加者	園地	①
8月21日	8月21日	大地震に備える体験学習ツアー	一般	横網町公園と防災公園を結ぶツアー	62 人	人数計数	横網町公園・そなエリア東京	②
9月28日	9月28日	ランバイク	一般	ランバイクの大会です。	597 人	人数計数	園地	-
11月16日	11月16日	ふれあい動物園	一般	動物とのふれあいを提供します。	343 人	人数計数	園地	-
12月27日	1月4日	作ろう！ビニール風	一般	ゴミ袋を利用したの風作り	134 人	人数計数	エントランス	③
3月7日	3月8日	そなえパークの日		ゲームで防災を体験します。	805 人	人数計数	館内・園地	①

件数合計	11 件
参加人数合計	2,982 人

平成26年度 自主イベント一覧

実施日	行為の種類	参加人数	概要	運営体制・調整記録
2014年4月1日～2014月3月31日	自動販売機	32,364	自動販売機を園内に設置します。	飲料自販機のフルメンテ契約。
2014年4月1日～2014月3月31日	レスキューカフェ	10,859	館内に物販販売所を設置します。100円グッズ、オリジナルグッズの開発、防災ガチャガチャ、ランナー向けドリンク	500円のワンコイン防災グッズセットの販売、ランナー向けスポーツドリンク販売、カフェと別途にガチャガチャの開催。
2014年4月1日～2014月3月31日	ガイド付見学ツアー	5,337	団体見学に有料ガイドを付けます。	パークスタッフによる有料ガイドの実施。
2014年4月1日～2014月3月31日	バーベキュー	48,357	防災バーベキューを計画、イクメン・ママ会バーベキュープログラム	炭焼きの防災バーベキューの開催。平日はママ会利用も多数。
2014年 4月 29日	ふれあい動物園	195	お子様対象の小動物園を開きます。	移動動物園業者への委託。エサの販売。
2014年11月16日	ふれあい動物園	343	お子様対象の小動物園を開きます。	移動動物園業者への委託。エサの販売。
2015年 2月 22日	青空カフェ	1,189	園内でキッチンカー販売をします。	イベント時の軽食・スイーツ等のキッチンカーの委託。

平成26年度 持込イベント一覧

実施日	行為の種類	申請者	参加人数	概要	運営体制・調整記録
平成26年4月22日(土)	ロケーション(撮影)	民間		自動車を手背景に置き、その前に人物を立たせて撮影	機材搬入のため、車両が数台敷地内に入。搬入後はすみやかに園外のパーキングに停車。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成26年4月23日(水)	講習会の開催(集会)	民間		施設見学前に講習会の目的を説明。見学後はアンケートの記入。	マイク、椅子の貸し出し有り。利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年4月26日(土)	防災ゼミナール(講義、実習)	民間	37	①マンションにおける防災訓練の企画・運営方法を学ぶ。②コミュニティ醸成ノウハウを学ぶ。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年4月26日(土)	集会(第1回 ONE TOKYOランニングクリニック)	民間		東京マラソン財団公式クラブ「ONE TOKYO」のメンバー約100人を対象としたランニング教室。	ランニングクリニック参加のランナーと公園利用者の安全を守ること。段差があれば注意喚起の声掛け。AED本部棟(1台)以外に申請者側でも1台用意。設置物無し。
平成26年5月11日(日)	集会	民間		見学のまとめ、防災に関する講演、ワークショップ	プロジェクター、ホワイトボード貸し出し。利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年5月14日(火)	集会(NBF日比谷ビル 共同防火防災環境推進会議)	民間		共同防火・防災管理協議会	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年5月24日(土)	集会(第2回 ONE TOKYOランニングクリニック)	民間		東京マラソン財団公式クラブ「ONE TOKYO」のメンバー約100人を対象としたランニング教室。	ランニングクリニック参加のランナーと公園利用者の安全を守ること。段差があれば注意喚起の声掛け。AED本部棟(1台)以外に申請者側でも1台用意。設置物無し。
平成26年5月25日(日)	集会(MARATHONERS'DAY IN 東京)	民間		民間を対象に約100名のランニング教室の実施・ストレッチ・ランニング教室	ランニングクリニック参加のランナーと公園利用者の安全を守ること。段差があれば注意喚起の声掛け。設置物無し。
平成26年5月29日(木)	集会(2014年度第1回第二運営事業部会議)	民間		東京臨海広域防災公園で実施している防災に関する普及啓発事業の講義	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年5月31日(土)・6月1日(日)・6月7日(日)	集会	民間		幣委員会所属の災害救援ボランティア・セーフティーリーダーのためのスキルアップ講座として開催。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年6月3日(火)・7月4日(金)	集会(公園管理における防災知識・技術力アップ研修)	民間		安藤りす講師による災害時の対応や処置についての座学講座	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年6月5日(木)	集会	民間		寺院が災害時に出来ることについて考察する。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年6月12日(木)	講演会(防災施設見学と災害発生時における事業継続について)	民間	45	災害発生時における中小企業の事業継続の取組みについて。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年6月24日(火)	その他(講習会)	民間		米国FEMAのCERTインストラクター4名を招聘し、日本版CERTインストラクター養成の研修を日本で実施する。そのプレイベントとして、米国の防災、危機管理に関する説明や、CERT研修の一部を公開する。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年6月28日(土)	集会(第3回 ONE TOKYOランニングクリニック)	民間		東京マラソン財団公式クラブ「ONE TOKYO」のメンバー約100人を対象としたランニング教室。	ランニングクリニック参加のランナーと公園利用者の安全を守ること。段差があれば注意喚起の声掛け。AED本部棟(1台)以外に申請者側でも1台用意。設置物無し。
平成26年7月9日(水)～7月11日(金)	集会(第24回全国消防操法大会審査員研修会)	民間		消防団最大級のイベント「全国消防操法大会」の審査員らが、審査する上での疑義等の解決を図り、共通認識の得るために研修を行う。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年7月13日(日)	集会(災害ワークショップ)	民間		避難所運営と災害備蓄品について考えるワークショップ	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年7月21日(月)	集会(港区防災学校プログラム)	民間		小学生親子に向けて、災害時の自助の必要性を学んでもらう。①防災体験施設の見学内容の振り返り②港区役所出前講座	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年7月26日(土)	集会(第4回 ONE TOKYOランニングクリニック)	民間		東京マラソン財団公式クラブ「ONE TOKYO」のメンバー約100人を対象としたランニング教室。	ランニングクリニック参加のランナーと公園利用者の安全を守ること。段差があれば注意喚起の声掛け。AED本部棟(1台)以外に申請者側でも1台用意。設置物無し。
平成26年8月1日(金)	集会(日中共通課題理解促進事業)	民間		外務省主催の招聘事業の一環として、東京臨海広域防災公園担当者から、公園についての説明を聞き、我が国の取組みについて意見交換を行う。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年8月22日(金)～24日(日)	展示会(首都直下地震に備えて)	民間		パネル展示、地盤検索コーナー、資料配布を通じて、首都直下地震への備えや、自助について考える参考にしてみよう。	設置・撤去は主催者側で行う。
平成26年8月23日(土)	集会(第5回 ONE TOKYOランニングクリニック)	民間		東京マラソン財団公式クラブ「ONE TOKYO」のメンバー約100人を対象としたランニング教室。	ランニングクリニック参加のランナーと公園利用者の安全を守ること。段差があれば注意喚起の声掛け。AED本部棟(1台)以外に申請者側でも1台用意。設置物無し。
平成26年8月27日(水)	集会(第32回Stone Soup Club)	民間		企業のCSR・社会貢献担当者の防災勉強会	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年9月20日(土)	集会(第6回 ONE TOKYOランニングクリニック)	民間		東京マラソン財団公式クラブ「ONE TOKYO」のメンバー約100人を対象としたランニング教室。	ランニングクリニック参加のランナーと公園利用者の安全を守ること。段差があれば注意喚起の声掛け。AED本部棟(1台)以外に申請者側でも1台用意。設置物無し。
平成26年9月27日(土)	展示会(SHOES TRAJAL 2014 FW)	民間		様々なランニングシューズを参加者の方々に試着してもらい、園内をランニングするイベント。防災公園内を走ること、災害時に非難する際の意識や、シューズの大切さを学ぶ。また、生涯スポーツの促進へも繋げる。	本部棟エントランスに常時人員配置、緑地帯へ設置した各メーカーのテント毎への人員配置・重り等の風対策、車の施錠など、申請者が責任を持って管理。現状回復すること。

平成26年10月1日(水)	ロケーション(撮影)	民間		安室奈美恵のミュージックビデオ撮影。劇用車の横に立っているシーン及び雨の中を歩くシーンを動画撮影。	車両走行ルート・速度・停止位置、車の施錠、警備員の確保などの確認。安全確保エリアの確保。現状回復すること。
平成26年10月9日(木)	集会(幹部防災講習会)	民間		公園の防災機能について知識を深める講習会	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年10月13日(月)	集会(平成26年度 武蔵野市 耐震・耐久セミナー)	市区町村		専門家による耐震化啓発の講習会	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年10月21日(火)	集会(平成26年度稲広副団長連絡会第2役員会議)	民間		稲広副団長連絡会役員会の開催	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年10月22日(水)	集会(研修会の開催)	都		都の防災対策全般及びそのエリアの体験	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年10月24日(金)	集会(EMJセーフティーフォーラム)	民間		従業員に向けた安全研修(災害対策、防災対策、安全教育について)	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年10月25日(土)	集会(第7回 ONE TOKYOランニングクリニック)	民間		東京マラソン財団公式クラブ「ONE TOKYO」のメンバー約100人を対象としたランニング教室。	ランニングクリニック参加のランナーと公園利用者の安全を守ること。段差があれば注意喚起の声掛け。AED本部棟(1台)以外申請者側でも1台用意。設置物無し。
平成26年10月26日(日)	集会(〈仮〉ランニングスタイル入門 supported by ASICS)	民間	30	約30名を対象としたランニングクリニックの実施	ランニングクリニック参加のランナーと公園利用者の安全確保。段差があれば注意喚起の声掛け。給水ポイントフォロー。落伍者のケア。けが人、急病人への即時対応。設置物無し。
平成26年11月4日(火)～10日(月)	協議会(消防防災訓練及び消防展)	民間	7000	「消防団の甲子園」とも言うべき消防団最大級のイベント「全国消防操法大会」。各都道府県の代表48消防団が東京都に会し、地元の栄誉と誇りを担って競い合う。	運営は消防庁、公益財団法人日本消防協会。総括管理は管理センターが行う。なお本行事について委託費による支払は発生しない。車両走行ルート・速度の確認。安全確保並びに事故発生を予防し、本大会の円滑な運営を目的に警備すること。現状回復すること。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年11月6日(木)	集会(交替運転主任“組のリーダー”研修)	民間		防災体験を通しての会議・討議	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年11月19日(水)	集会(イトーキ首都圏災害防止協議会)	民間		㈱イトーキが主催する「イトーキ首都圏災害防止協議会」において協力会社へ工事の災害棒を徹底させる。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年11月24日(月)	集会(第146回幹事会及び第24回労使懇談会)	民間		施設見学後、グループ毎に日常生活でどのように災害に備えるべきか意見交換を行う。	利用後は機の配置を元に戻すこと。飲食場所等の確認。申請者が責任を持って管理する。
平成26年11月24日(月)	集会(第4回 ゆりかもめリレーマラソン)	民間	800	42.195kmを4人～10人のチームでリレーする	当日朝、トラック(2t車)1台で有明口より7:30に入園し搬送する。大会終了後、同車にて直ちに撤収する。イベント開催中は、一般散策者とランナーの接触事故を防止するため、20名の観客員をコース内に配置する。
平成26年12月28日(日)～30日(火)	展示会(第1回 有明防災フェア)	民間		『防災・減災・応災』活動のパネルや装備品等の説明展示。『防災・減災・応災』活動に使用される車両等展示。上記展示に伴う装備品等の装備体験や訓練。	車両走行ルート・速度・停止位置の確認。安全確保エリアの確保。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成26年12月28日(日)～30日(火)	その他(献血バスでの献血者受け入れ業務)	民間		献血バスでの献血者受け入れ業務	車両走行ルート・速度・停止位置の確認。安全確保エリアの確保。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成27年1月10日(土)	集会(第9回 ONE TOKYOランニングクリニック)	民間		東京マラソン財団公式クラブ「ONE TOKYO」のメンバー約100人を対象としたランニング教室。	ランニングクリニック参加のランナーと公園利用者の安全を守ること。段差があれば注意喚起の声掛け。AED本部棟(1台)以外申請者側でも1台用意。設置物無し。
平成27年1月11日(日)	集会(ONE TOKYO×ASICSランニングクリニック)	民間		東京マラソン財団公式クラブONE TOKYOメンバー約80人を対象としたストレッチ、ランニング教室の実施。	ランニングクリニック参加のランナーと公園利用者の安全を守ること。段差があれば注意喚起の声掛け。AED本部棟(1台)以外申請者側でも1台用意。設置物無し。
平成27年1月24日(土)	防災訓練	国		東京湾臨海部基幹的広域防災拠点(有明の丘)ヘリポート等活用訓練	ヘリポート周辺の安全確保
平成27年1月25日(日)	その他(インラインスケート講習会)	個人		インラインスケート初心者や中級者への基礎スケーティング講習や、スラロームの講習	パイロン設置時にマーキングが必要な場合はガムテープを貼るようにし、終了後は全て剥がす。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成27年2月4日(水)	ロケーション(大量炊出し訓練と炊飯品質実証のため)	民間		電源者と電気式大釜(200L)2台を駐車場に配置し、電源車の電源を用いて炊飯を行い、参加者10名程度に、ロビーにて評価を願う。	コーンで四隅を区切って、警備を配置。コーンの撤去及び、車両走行ルート・速度・停止位置の確認。安全確保エリアの確認。
平成27年2月1日(日)	集会(社内イベント「セコムグループ 仲間と走ろう会」)	民間		保健管理の一環として、プロのランニング指導者から正しい走り方を学ぶ。	設置物なし。参加のランナーと公園利用者の安全を守。
平成27年2月4日(水)	ロケーション(大量炊出し訓練と炊飯品質実証のため)	民間		電源者と電気式大釜(200L)2台を駐車場に配置し、電源車の電源を用いて炊飯を行い、参加者10名程度に、ロビーにて評価を願う。	コーンで四隅を区切って、警備を配置。コーンの撤去及び、車両走行ルート・速度・停止位置の確認。安全確保エリアの確認。
平成27年2月15日(日)	その他(インラインスケート講習会)	民間		インラインスケート初心者や中級者への基礎スケーティング講習や、スラロームの講習。	パイロン設置時にマーキングが必要な場合はガムテープを貼るようにし、終了後に全て剥がす。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成27年2月22日(日)	その他(自主事業催事の開催)	民間		自主事業としてキッチンカーの設置	車両走行ルート・速度・停止位置の確認。安全確保エリアの確保。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成27年2月22日(日)	集会(東京大マラソン祭り2015及び東京マラソンファミリーラン2015)	民間	36000	首都東京の交通網を規制し、3万6000人のエリート&市民ランナーが東京をかけぬける。	車両走行ルート・速度・停止位置の確認。安全確保エリアの確保。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成27年3月15日(日)	その他(インラインスケート講習会)	民間		インラインスケート初心者や中級者への基礎スケーティング講習や、スラロームの講習。	パイロン設置時にマーキングが必要な場合はガムテープを貼るようにし、終了後に全て剥がす。申請者が責任を持って管理し、現状回復すること。
平成27年3月21日(土)	集会(ONE TOKYOランニングクリニック)	民間	100	公式ランニングクラブ「ONE TOKYO」のメンバー約100人を対象としたランニング教室。	ランニングクリニック参加のランナーと公園利用者の安全を守ること。段差があれば注意喚起の声掛け。AED本部棟(1台)以外申請者側でも1台用意。設置物無し。

広報・報道実績

月	平成24年度報道件数				計
	テレビ	ラジオ	新聞	雑誌	
4月	5		1	2	8
5月		1	1	4	6
6月	2				2
7月	7	1	1	2	11
8月	8		1	7	16
9月	2		1	2	5
10月	1			1	2
11月			1	5	6
12月	1	1		1	3
1月	2	2	1		5
2月	3				3
3月	2			4	6
計	33	5	7	28	73

月	平成25年度報道件数				計
	テレビ	ラジオ	新聞	雑誌	
4月	2			2	4
5月	1			6	7
6月				4	4
7月	3			5	8
8月	6		2	3	11
9月	6		9	1	16
10月	1		1	2	4
11月	1		2	3	6
12月	1			2	3
1月	6		4	5	15
2月	2		2	10	14
3月	1	1	3	15	20
計	30	1	23	58	112

月	平成26年度報道件数				計
	テレビ	ラジオ	新聞	雑誌	
4月	3		2	7	12
5月				8	8
6月	1		3		4
7月	3		4	4	11
8月	8		4	7	19
9月	4		6	8	18
10月				5	5
11月	1	1	1	5	8
12月				5	5
1月	2		1	1	4
2月				2	2
3月	3	1	1	4	9
計	25	2	22	56	105

ホームページアクセス件数

月	平成24年度 HPアクセス件数	平成25年度 HPアクセス件数	平成26年度 HPアクセス件数
4月	4,635	13,965	15,705
5月	10,863	16,606	15,572
6月	12,000	13,386	13,094
7月	13,245	13,631	14,306
8月	14,249	15,826	16,742
9月	15,379	14,248	17,421
10月	13,018	11,929	13,630
11月	10,645	11,308	13,418
12月	7,218	8,329	7,243
1月	9,330	9,770	9,280
2月	11,169	8,812	8,222
3月	11,274	19,187	10,358
計	133,025	156,997	154,991

開園時間延伸（短縮）状況

期間	延伸(短縮)理由	開園時間
平成 26 年 10 月 6 日	台風 18 号の影響による	休園(10:00～12:30)

混雑時の状況

■入館者数比較

H24		H25		H26		入館者数		
						H24	H25	H26
2月26日	日	2月23日	日	2月22日	日	8,100	6,318	6,167
増減							-1,782	-151

* 囲みは各年度の日別入園者数 最多人数



東京マラソンファミリーラン 館内状況



東京マラソンファミリーラン 園地状況

提供施設一覽

[illegible]

提供物品一覧

番号	品目	規格	単位	数量	設置場所
1	事務机	センター長(W1400×D700)、副センター長(W1200×D700)	台	3	管理センター事務室
2	打合机	W1800×D450	台	4	管理センター事務室
3	打合机	W1800×D750	台	4	管理センター事務室
4	打合机	W1500×D750	台	1	管理センター事務室 遊具置き場
5	作業机	W1600×D770	台	1	管理センター事務室
6	袖机	W400×D590×H610	台	7	管理センター事務室 各人+受付
7	プロジェクター	エプソン	台	1	管理センター事務室 国交省執務室保管
8	スチール製開放棚	W880×D300×H1800	台	1	管理センター事務室 チラシ置き
9	スチール製開放棚	W880×D300×H2100	台	1	管理センター事務室 更衣室前
10	椅子	打合机用	台	15	管理センター事務室 ピンク色
11	椅子	打合机用	台	3	管理センター事務室 黒色
12	椅子	事務机用	台	11	管理センター事務室 キャスター付き
13	救護室ベッド(枕2個、毛布2枚共)	シングル	台	1	管理センター事務室 救護室
14	書類棚	W900×D450×H2130	台	1	管理センター事務室 救護室
15	ローパーテーション	W900+H1200	台	1	管理センター事務室
16	データワゴン	W700×H1000	台	1	管理センター事務室
17	書類棚	W900×D450×H1100	台	1	管理センター事務室
18	書類棚	W900×D450×H1038	台	3	管理センター事務室
19	金庫	W600×D570×H1250	台	1	管理センター事務室
20	ロッカー	W900×D520×H1800	台	4	管理センター事務室 更衣室 男子2/女子2
21	固定電話機(内線・外線)	OKI	台	6	管理センター事務室
22	PHS子機	OKI	台	12	管理センター事務室
23	拡張器	ナショナル	個	2	管理センター事務室
24	自転車	ブリジストン、折りたたみ式	台	1	
25	打合机	W1800×D450	台	3	インストラクター控室
26	椅子	打合机用	台	8	インストラクター控室
27	書類棚	W900×D450×H1038	台	2	インストラクター控室
28	ロッカー	W900×D460×H1800	台	2	インストラクター控室
29	受付カウンター		台	1	体験学習施設EVホール
30	受付サイドハイカウンター		台	1	体験学習施設EVホール
31	コインロッカー	HLE-9436-B9	台	4	体験学習施設EVホール
32	コインロッカー	NEO3W 2列3段	台	1	体験学習施設EVホール
33	スタッフチェアー	KOKUYU/CR-120	台	2	体験学習施設EVホール
34	カウンターバック棚	L3700	台	1	体験学習施設EVホール
35	タブレットトレイ	317×282×110	台	10	体験学習施設EVホール
36	タブレット移動ラック	450×620×1075	台	1	体験学習施設EVホール
37	タブレット本体	ネクサス7(NEXUS7)	台	200	体験学習施設EVホール
38	スタート時間案内サインスタンド	600×1200 スタンド(ペルク:263)	台	1	体験学習施設EVホール
39	守衛カウンター		台	1	体験学習施設通路
40	パーテーション	FSK-28AGC-Z5T5	台	1	体験学習施設市街地
41	伝言体験用台	700*500*900	台	1	体験学習施設市街地
42	自動車		台	3	体験学習施設市街地
43	自動販売機(中古品)		台	2	体験学習施設市街地
44	50インチプラズマディスプレイ	TH-50PH11KR	台	1	体験学習施設市街地内収蔵庫(保管)
45	100インチスクリーン	GSR-100HDW	台	2	体験学習施設PCコーナー
46	防火倉庫資機材	テント	台	1	体験学習施設市街地内収蔵庫(保管)
47	防火倉庫資機材	防火用倉庫	台	1	資機材置場(屋外)
48	体験型ワークショップ資機材	AEDトレーニングシステム	台	2	体験学習施設避難場所・避難所
49	体験型ワークショップ資機材	仮設トイレ ラップホントレッカー	台	1	体験学習施設避難場所・避難所
50	体験型ワークショップ資機材	仮設トイレ ヤマハ発動機EF900is	台	1	体験学習施設避難場所・避難所
51	PDA返却カウンター	既製折畳みテーブル	台	3	体験学習施設避難場所・避難所
52	スタッフチェアー		台	1	体験学習施設避難場所・避難所
53	展示什器	W940×D640×H750	台	34	体験学習施設災害とくらしの学習コーナー ／自助体験コーナー／PCコーナー
54	カウンター	W3600×1300×D600×H950	台	1	体験学習施設自助体験コーナー
55	スタッフチェアー	KOKUYO/CR-12D	台	1	体験学習施設自助体験コーナー
56	軽量棚	ERR-17345-U-1E#6 ERR-17265-U-1E#2	台	1	体験学習施設自助体験コーナー
57	DVDチェアー	PJK-711AP-Z5R6	台	4	体験学習施設首都直下地震特設コーナー
58	ラウンジソファ	8353ES-FBAG#4 8353EL-FBAG#6	台	1	体験学習施設首都直下地震特設コーナー
59	PCソファ	L8500Eニルザー-Aクラス程度下台化粧版	台	1	体験学習施設首都直下地震特設コーナー
60	アンケートコーナーカウンター	2400*400*100 化粧版	台	1	体験学習施設首都直下地震特設コーナー
61	アンケートコーナー収納	1180*600*2400 化粧版	台	1	体験学習施設首都直下地震特設コーナー
62	オリエンテーションクイズ用四面自立壁	1200×1200×1800	台	1	体験学習施設災害とくらしの学習コーナー
63	PC什器	1200×600×700	台	6	体験学習施設PCコーナー/地域情報コーナー

番号	品目	規格	単位	数量	設置場所
64	M8映像モニター	60インチモニター、BDレコーダー	台	1	体験学習施設PCコーナー
65	スツール	ビクティス CK-770JY08	台	32	体験学習施設首都直下地震特設コーナー／PCコーナー
66	パネルスクリーン	自立型クロスパネル SN-WSP1215KDNB3	台	7	体験学習施設PCコーナー
67	展示パネル	アケテス 穴開きパネル SN-PB0918W	台	3	体験学習施設地域情報コーナー
68	傾斜棚	SNC-PB09	台	3	体験学習施設地域情報コーナー
69	見学窓子供見学用ステップ	2700*900*300 2分割	台	1	見学窓
70	B1F見学コース配管用傾斜台	900*900*200	台	4	免震層
71	カウントセンサー	GSP1-55/GSPA	台	1	エントランス風除室
72	懐中電灯	FUJITSU LED	個	1	管理センター事務室
73	懐中電灯	NATIONAL 小	個	1	管理センター事務室
74	アルミパネル	W1800×H900	枚	9	管理センター事務室
75	アルミパネル	中	枚	15	管理センター事務室
76	アルミパネル	小	枚	4	管理センター事務室
77	イーゼル	(株)レイメイ藤井	個	6	管理センター事務室
78	カーテン	W900×H1800	組	1	管理センター事務室 救護室
79	書類受ボックス	W250×D320×H260	台	1	管理センター事務室 コピー機横
80	案内板	H1000	台	1	管理センター事務室 センター入り口
81	足置き場	W500×H700	台	2	管理センター事務室 更衣室 男子1／女子1

購入備品一覧

H24

品 目	規 格	単位	数 量	購入年月日	設置場所
該当なし					

H25

品 目	規 格	単位	数 量	購入年月日	設置場所
該当なし					

H26

品 目	規 格	単位	数 量	購入年月日	設置場所
ロッカー	W900*D450*H1790	台	1	H26.7.22	インストラクター控室
液晶テレビ	シャープ LC40H11	台	1	H27.2.28	管理センター

備品以外の残存物品一覧

H24

名 称	数 量	備 考
濁度色度計	1	管理センター
車椅子	2	管理センター

H25

名 称	数 量	備 考
該当なし		

H26

名 称	数 量	備 考
該当なし		

危機管理対応実績・報告①＜事故対応等＞

【H24年】

6件

	事故	事件	病気 (急性症状)	病気 (既往症悪化)	車両事故	その他	計
4月							0
5月						0	
6月						0	
7月			1		1		2
8月			1				1
9月		1					1
10月						0	
11月				1			1
12月				1			1
1月						0	
2月						0	
3月						0	

【H25年】

4件

	事故	事件	病気 (急性症状)	病気 (既往症悪化)	車両事故	その他	計
4月		1					1
5月	1						1
6月			1			1	2
7月						0	
8月						0	
9月						0	
10月						0	
11月						0	
12月						0	
1月						0	
2月						0	
3月						0	

【H26年】

5件

	事故	事件	病気 (急性症状)	病気 (既往症悪化)	車両事故	その他	計
4月							0
5月	1		1				2
6月						0	
7月			2				2
8月						0	
9月						0	
10月						0	
11月						0	
12月						0	
1月						0	
2月						0	
3月	1						1

平成24年度

●事故

◎発生日時	◎事故の対分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎発生場所	○負傷者の分類	○負傷者の年齢	○負傷者の性別	○相手方の分類	○相手方の年齢	○相手方の性別
2012/7/25	病気(急性)	熱中症	病院搬送	BBQ	利用者	30代	男	旅行者		
2012/7/28	事故	物損	観光バス接触事故	チェーンゲート	利用者					
2012/8/11	病気(急性)	熱中症	救急搬送	BBQ	利用者	20代	男			
2012/9/6	事件	落書き	舗装の汚損	パーゴラ下縁台付近						
2012/11/28	病気(既往症)	体調不良	救急搬送	バス到着時	利用者	10代	女			
2012/12/13	病気(既往症)	体調不良	救急搬送	本部棟内	利用者	80代	女			

平成25年度

●事故

◎発生日時	◎事故の対分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎発生場所	○負傷者の分類	○負傷者の年齢	○負傷者の性別	○相手方の分類	○相手方の年齢	○相手方の性別
2013/4/26	事件	脅迫	黒子のバスケ	本部棟	なし	なし				
2013/5/11	事故	汚損	壁床汚損	本部棟	なし	なし				
2013/6/2	耳に虫が入る	耳に虫が入る	救急搬送	BBQ	利用者	20代	女			
2013/6/23	病気(既往症)	意識消失	転倒	BBQ	利用者	10代	男			

平成26年度

●事故

◎発生日時	◎事故の対分類	◎事故の種類	◎件名・被害の程度	◎発生場所	○負傷者の分類	○負傷者の年齢	○負傷者の性別	○相手方の分類	○相手方の年齢	○相手方の性別
2014/5/10	物損	物損	展示コーンバー破損	避難場所				不明	不明	不明
2014/5/31	病気(急性)	熱中症	救急搬送	BBQ	利用者	20代	女			
2014/7/13	病気(急性)	急性アルコール	救急搬送	エントランス広場	利用者	20代	男			
2014/7/13	病気(急性)	急性アルコール	救急搬送	エントランス広場	利用者	20代	男			
2015/3/4	交通事故	自転車衝突	救急搬送	園外(北口外)	通行者	60代	女	通行者	60代	男

危機管理対応実績・報告②＜自然災害、火災＞

【H24】

災害発生日時	災害種別	地震震度	災害件名	入園利用規制	施設の営業時間の変更等の概要
2012/6/20	台風		台風4号	なし	なし 北門門扉破損
2012/10/1	台風		台風17号	なし	なし 倒木

【H25】

災害発生日時	災害種別	地震震度	災害件名	入園利用規制	施設の営業時間の変更等の概要
2013.9.16	台風		台風18号	部分閉門	なし
2014.2.8	雪害		大雪	なし	なし(団体キャンセル多し)

【H26】

災害発生日時	災害種別	地震震度	災害件名	入園利用規制	施設の営業時間の変更等の概要
2014.5.5	地震	5弱(千代田区)	地震(千代田区震度5弱)	なし	園内館内に異常なし。変更等なし
2014.10.6	台風		台風18号	なし	閉館(10:00~12:30)

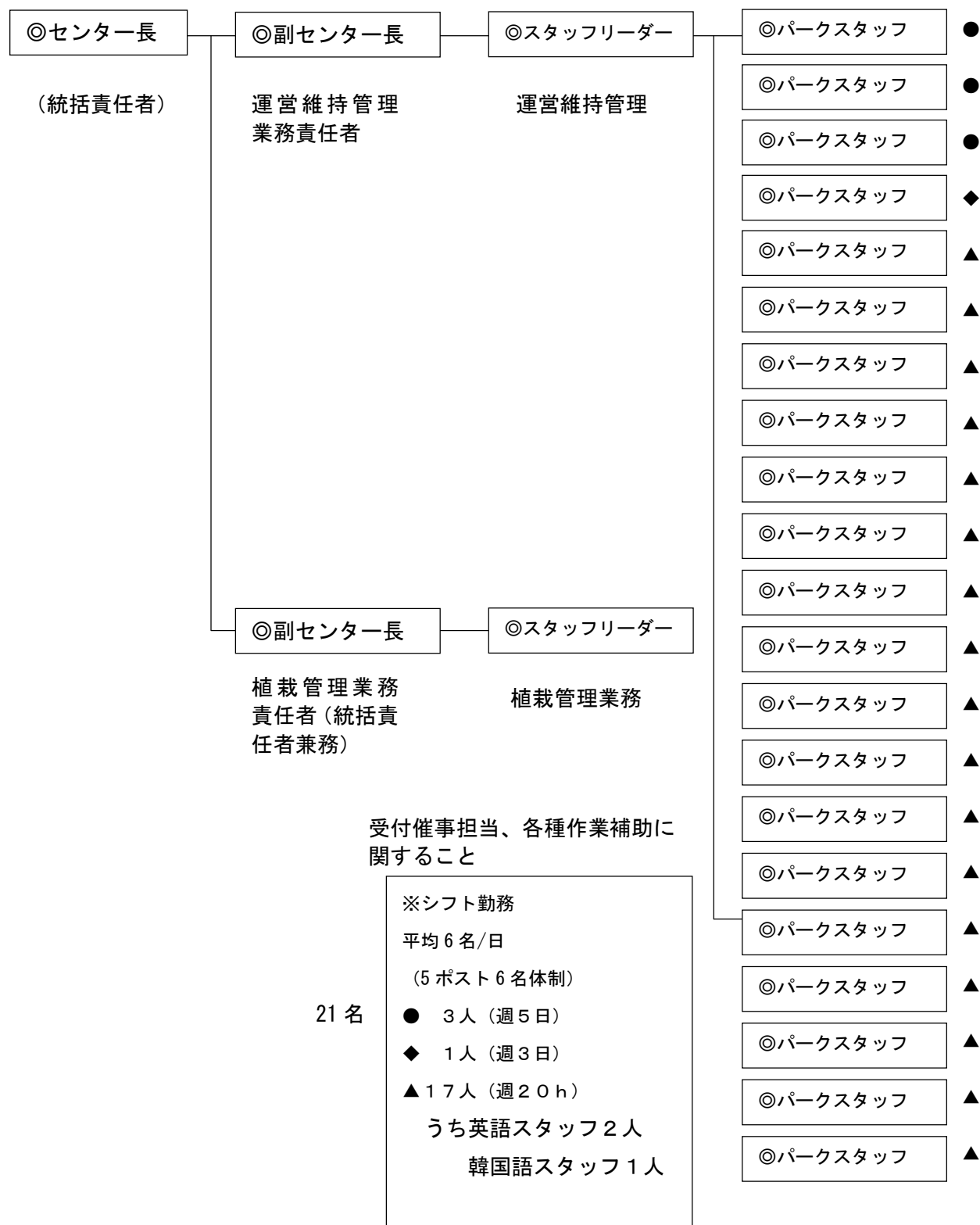
職員・臨時職員・アルバイト等の園内配置

H24 年度 国営東京臨海広域防災公園管理センター職員等配置及び職務分担表



職員・臨時職員・アルバイト等の園内配置

H25 年度 国営東京臨海広域防災公園管理センター職員等配置及び職務分担表



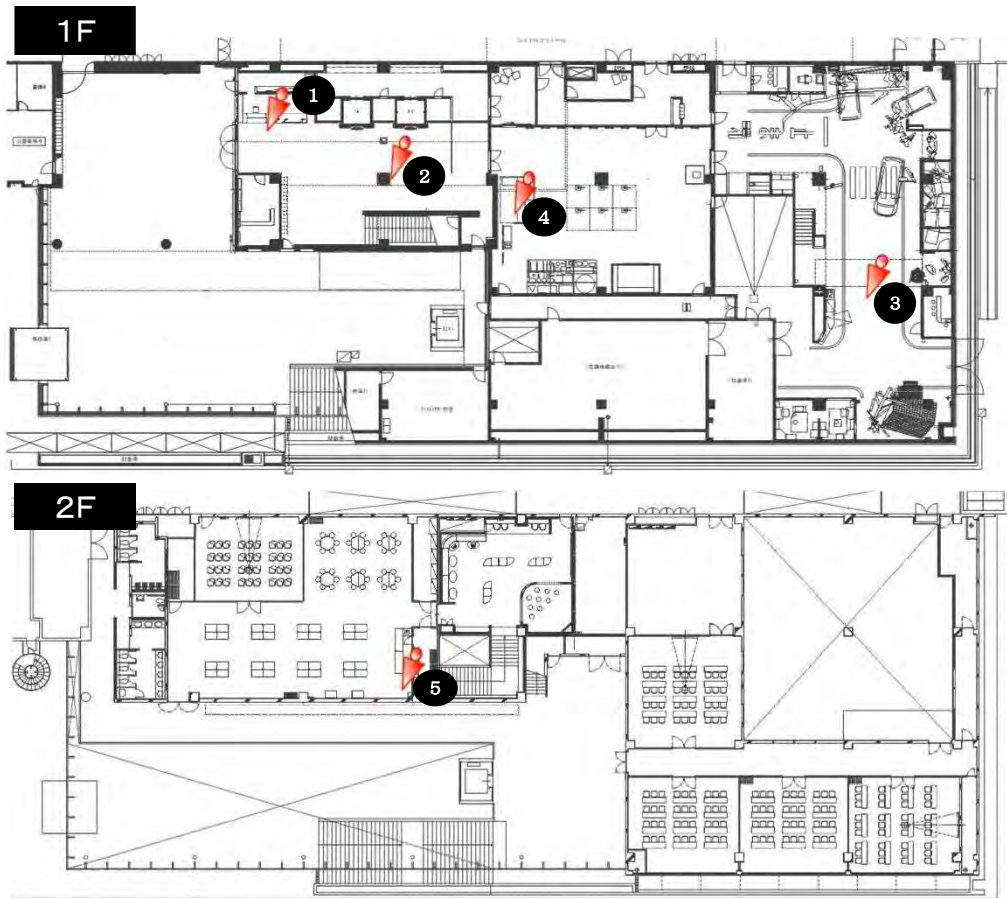
職員・臨時職員・アルバイト等の園内配置

H26 年度 国営東京臨海広域防災公園管理センター職員等配置及び職務分担表



パークスタッフ スタッフポスト配置図およびポスト業務

～H26.12.



No	ポスト名	業務内容
①	受付	・各種受付業務 / インフォメーション業務 ・緊急時の脱出経路の照明切替
②	搭乗者案内	・エレベーターホールでの待ち列誘導 ・エレベーター搭乗案内および開閉操
③	再現被災地	・来館者の安全監視および展示物目視管理 ・展示物の案内・説明
④	再現避難所	・DSの回収、受付への移動 ・チームミッション補助説明 ・展示物の案内説明
⑤	2F受付	・2F受付業務、インフォメーション業務 ・映像ホール管理、団体見学者のアテンド ・防災ギャラリー展示物案内、 ・盗難防止目視管理 ・アンケート回収 ・ボランティアの活動管理
スタッフリーダー (副センター長)		・団体との調整 ・監視モニターチェック ・団体申込の受入れ ・スタッフの管理・教育 ・DS回収補佐及び受付への移動 ・ボランティアの登録受付

パークスタッフ スタッフポスト配置図およびポスト業務

H27.4.～



No	ポスト名	業務内容
①	受付	- 各種受付業務 / インフォメーション業務 - タブレット端末の貸出し・使い方説明 - 緊急時の脱出経路の照明切替
②	搭乗者案内・2階映像ホール案内	- エレベーターホールでの待ち列誘導 - エレベーター周辺の安全管理 - エレベーター搭乗案内および開閉操作 - 団体見学者 2階映像ホール誘導・案内
③	再現被災地	- 来館者の安全監視および展示物目視管理 - タブレット端末の使い方補助説明 - 展示物の案内・説明 - 再現避難所への誘導
④	再現避難所	- タブレット端末の回収、受付への移動 - 余震体験補助説明 - 展示物の案内説明
⑤	2F受付	2Fインフォメーション業務 - 団体見学者のアテンド - 自助体験コーナー展示物案内 - 安全監視・盗難防止目視管理 - アンケート回収
スタッフリーダー (副センター長)		- 団体との調整 - 監視モニターチェック - 団体申込の受入れ - スタッフの管理・教育 - タブレット端末回収補佐及び受付への移動 - ボランティアの登録受付

統括責任者による外部会議への出席

管理センター長が関わる会議など

【H24】

(1) 事業連絡協議会	毎月第2水曜日	国、管理センター（都担当者含む）の連絡会議 出席必須
(2) 防災訓練	9月	国、警備、施設保全、清掃、管理センター 出席必須
(3) 緊急地震速報訓練	12月	国、管理センター 出席必須
(4) 東京湾岸パートナーシップ	4月	東京湾岸警察署との調整
(5) 東京都教育支援コーディネータフォーラム	12月	東京都教育庁
(6) 東京マラソンファミリーラン等	2月	東京都等の調整

管理センター長が関わる会議など

【H25】

(1) 事業連絡協議会	毎月第2水曜日	国、管理センター（都担当者含む）の連絡会議 出席必須
(2) 総合防災訓練	9月	国、警備、施設保全、清掃、管理センター 出席必須
(3) 緊急地震速報訓練	12月	国、管理センター 出席必須
(4) 東京湾岸パートナーシップ	4月	東京湾岸警察署との調整
(5) 全国消防操法大会	10月	東京消防庁との調整
(6) 防災施設間交流会	11月	人と防災未来センター、中越メモリアル回廊、横浜防災センター
(7) 東京都教育支援コーディネータフォーラム	12月	東京都教育庁
(8) 東京マラソンファミリーラン等	2月	東京都等の調整

管理センター長が関わる会議など

【H26】

(1) 事業連絡協議会	毎月第2水曜日	国、管理センター（都担当者含む）の連絡会議 出席必須
(2) 防災訓練	9月	国、警備、施設保全、清掃、管理センター 出席必須
(3) 緊急地震速報訓練	12月	国、管理センター 出席必須
(4) 東京湾岸パートナーシップ	4月	東京湾岸警察署との調整
(5) 臨海副都心まちづくり協議会	5月	臨海副都心まちづくり協議会
(6) 在日英国大使館	6月	在日英国大使館
(7) 第16回消防関連機関懇親会	10月	米軍日本管区司令部消防隊
(8) 防災施設間交流会	11月	人と防災未来センター、中越メモリアル回廊、横浜防災センター
(9) 東京都教育支援コーディネータフォーラム	12月	東京都教育庁
(10) 東京マラソンファミリーラン等	2月	東京都等の調整

苦情、要望等対応処理

【H24年】

期間	件数
4月	2
5月	3
6月	11
7月	4
8月	3
9月	4
10月	2
11月	2
12月	0
1月	5
2月	4
3月	4
計	44

【H25年】

期間	件数
4月	2
5月	3
6月	4
7月	2
8月	1
9月	5
10月	2
11月	3
12月	2
1月	3
2月	0
3月	2
計	29

【H26年】

期間	件数
4月	0
5月	1
6月	1
7月	2
8月	0
9月	0
10月	0
11月	1
12月	0
1月	0
2月	0
3月	0
計	5

紙媒体（種類、発行部数）

月	平成24年度発行部数				平成26年度発行部数			
	ポスター	情報誌	オレンジチラシ	イベントチラシ	ポスター	情報誌	オレンジチラシ	イベントチラシ
4月				6,000	20			13,500
5月				18,000				8,500
6月			20,000	13,500		300	8,000	8,500
7月				12,500				25,500
8月				15,500			8,000	8,500
9月				7,500				17,500
10月			15,000	15,000			3,000	9,000
11月			1,000	8,500			6,000	8,500
12月			15,000	9,000				8,500
1月				8,500				8,500
2月				7,500			5,500	8,500
3月			8,000	2,000			25,000	8,500
計			59,000	123,500	20	300	55,500	133,500

オレンジチラシ：公園概要の説明用チラシ

イベントチラシ：月1回発行

記者投げ込み実績

【H24年】

月	件数	内容
4月	0	-
5月	0	-
6月	1	防災教育支援研修会(都庁)
7月	0	-
8月	0	-
9月	0	-
10月	0	-
11月	0	-
12月	0	-
1月	1	展示訓練(外国特派員協会)
2月	0	-
3月	0	-
計	2	

【H25年】

月	件数	内容
4月	0	-
5月	0	-
6月	0	-
7月	0	-
8月	1	第6回「空を見上げて」in東京(都庁)
9月	0	-
10月	0	-
11月	0	-
12月	0	-
1月	0	-
2月	0	-
3月	0	-
計	1	

【H26年】

月	件数	内容
4月	0	-
5月	0	-
6月	0	-
7月	0	-
8月	1	第9回「空を見上げて」in東京(都庁)
	1	親子で学ぼう！夏休み水上バスで行くぼうさいツアー(都庁)
9月	2	ぼうさいモーターショー(都庁・外国特派員協会)
10月	0	-
11月	0	-
12月	0	-
1月	0	-
2月	0	-
3月	0	-
計	4	

公園利用者に無償で貸与している物品一覧

物品名	数量	使用場所
ニンテンドーDS	200	そなエリア東京体験ゾーン
車椅子	2	管理センター
タンカ	1	管理センター
バスケットボール	3	園地
バレーボール	2	園地
ドッチボール	2	園地
なわとび	2	園地
竹とんぼ	2	園地

巡視計画書

1 来園者対応（迷子・苦情・事故・質問等）

迷子・苦情・事故・質問等で来園者と直接対応する際は、明朗かつ親切な態度を保つ。

また、当公園で定められる禁止事項等を遵守し、該当する行為を発見した際は速やかに利用者指導を行なう。

分類	内 容
禁止行為	① 花卉又は果実種子等を採取する行為。ただし調査研究等を目的として許可を得たものを除く
	② 指定場所以外でのガスコンロ、石油コンロ並びに花火等の火気を使用する行為
	③ 灰皿のある場所以外での喫煙
	④ 他の利用者及び近隣の快適性を明らかに損なう音響の発生
	⑤ 他の利用者の安全又は公園施設の正常な利用に支障を及ぼす行為
	⑥ 職員等の許可なく、洗濯、寝泊り等をする行為
	⑦ 自転車の利用に関し次の各号に掲げる行為 イ 定められた駐輪場以外の区域の自転車の駐輪 ロ 過度なスピード走行
	⑧ 職員等の許可を得ないバイク、車両の乗り入れ
	⑨ 犬等の動物の放し飼い
許可行為	① 公園内の一定の場所を独占的に使用する行催事
	② 開催日時を事前に告知することにより参加者を公募して行なう行催事
	③ ステージ、テント、マイクロホン、机、イス等を公園内に設置して行なうもの
	④ 写真又は映画等を営利目的で撮影するもの
持ち込み禁止物件	① 刀剣類（モデルガン、木刀、竹刀を含む）
	② ブーメラン、弓矢、パチンコ、ラジコン模型類等
	③ 捕鳥網、植物採集道具、釣り道具類
	④ 爆発性、引火性の高い花火、火薬、大量のガス、油脂類及び火を使用する器具類（定められた場所で使用する家庭用のガス器具類、イベントを除く）
	⑤ テント（個人利用）
	⑥ その他、公園利用の妨げとなるおそれが生じるもの
制限物件	① 指定場所においてのみ条件付きで持ち込みを認める物件
	② スケートボード類
	③ タープ、パラソル、デッキチェア
	④ 凧、カイト類
	⑤ その他、場所の特定が必要と思われるもの

2 各施設の確認

施設分類	施設名	チェック項目
工作物	園路広場	不陸・陥没、汚れ、舗装材等のはがれ欠損ほか
	ベンチ、パーゴラ	落書き、ネジ等のゆるみ・ぐらつき、部材欠損ほか
	手すり、柵、車止め、チェーンゲート、看板	落書き、ネジ等のゆるみ・ぐらつき、部材欠損、動作異常ほか
	水景施設	操作盤の異常確認、動作・水の形状確認、グレーチング等の汚れ・つまり、部材欠損、いたずらほか
	人孔、ハンドホール、水栓類、街路灯	蓋のゆるみ、街路灯の点灯状況
	放送設備、駐車場出庫灯、	スピーカーの音量、出庫灯の音量・ランプ切れ
	清掃	ゴミの状況、ベンチ等工作物の汚れ、自販機周りほか

施設管理	火の始末	喫煙場所、バーベキューコーナーほかの状況
	施錠	門・開門時の落とし棒、倉庫、車止ほかの施錠状況
	テロ等対策	不審者、不審物、不審車両の有無

3 各植栽樹木等の確認

施設分類	施設名	チェック項目
植物	高木	生育不良、枝・幹折れ、傾き、支柱不具合、病虫害、剪定の必要性、いたずらほか
	中低木	枯れ、倒木、灌水の必要性（一般地、屋上庭園、壁面緑化）、剪定の必要性、いたずらほか
	芝生・地被・草花	芝刈りの必要性、雑草、病虫害、切取り、掘取り、いたずらほか
	その他	屋上庭園・壁面緑化の自動灌水設備・散水設備の損傷、作動状態、屋上庭園の防水層損傷兆候

4 園内の自然環境情報

施設分類	施設名	チェック項目
自然環境	その他	開花情報、野鳥の初鳴き情報など

5 入園者数の調査

14：00 の巡視の時に下図の測点①、②で入園者数を調査する。



インターン・地域活動

インターンシップ：立正大学（学生 1 名）

インターンシップ実習計画書

【平成 24 年度】

実習期間	平成24年 8月 20日 ～ 平成 24年 9月 2日（うち11日間）
実習部署	東京臨海広域防災公園
主な 実習内容	公園のイベント運用、園地管理、体験学習施設の接客対応のスタッフ
実習日	実習内容
第 1 日	8/20(月):オリエンテーション(施設説明他)
第 2 日	8/ 21(火): 植物管理スタッフ(灌水、除草、花がら摘み他)
第 3 日	8/ 22(水): 植物管理スタッフ(灌水、除草、花がら摘み他)
第 4 日	8/ 23(木): そなエリア東京接客スタッフ、植物管理スタッフ(灌水、除草、花がら摘み他)
第 5 日	8/ 25(土): イベントスタッフ、そなエリア東京接客スタッフ
第 6 日	8/ 26(日): イベントスタッフ、そなエリア東京接客スタッフ
第 7 日	8/ 28(火): 植物管理スタッフ(灌水、除草、花がら摘み他)
第 8 日	8/ 29(水): 植物管理スタッフ(灌水、除草、花がら摘み他)
第 9 日	8/ 30(木): そなエリア東京接客スタッフ、植物管理スタッフ(灌水、除草、花がら摘み他)
第 10 日	9/ 1(土): イベントスタッフ
第 11 日	9/ 2(日): イベントスタッフ

インターンシップ実習計画書

【平成 25 年度】

実習期間	平成25年 8月 20日 ～ 平成 25年 8月 31日(うち10日間)
実習部署	東京臨海広域防災公園
主な 実習内容	公園のイベント運用、園地管理、体験学習施設の接客対応のスタッフ
実習日	実習内容
第 1 日	8/20(火):オリエンテーション(施設説明他)
第 2 日	8/ 21(水):植物管理スタッフ(灌水、除草、花がら摘み他)
第 3 日	8/ 22(木):そなエリア東京接客スタッフ、植物管理スタッフ(灌水、除草、花がら摘み他)
第 4 日	8/ 23(金):そなエリア東京接客スタッフ、植物管理スタッフ(灌水、除草、花がら摘み他)
第 5 日	8/ 24(土):イベントスタッフ、そなエリア東京接客スタッフ
第 6 日	8/ 25(日):イベントスタッフ、そなエリア東京接客スタッフ
第 7 日	8/ 28(水):植物管理スタッフ(灌水、除草、花がら摘み他)
第 8 日	8/ 29(木):植物管理スタッフ(灌水、除草、花がら摘み他)
第 9 日	8/ 30(金):そなエリア東京接客スタッフ、植物管理スタッフ(灌水、除草、花がら摘み他)
第 10 日	8/31(土):イベントスタッフ

インターンシップ実習計画書

【平成 26 年度】

実習期間	平成26年 8月 09日 ～ 平成 26年 8月 24日(うち8日間)
実習部署	東京臨海広域防災公園
主な 実習内容	公園内外でのイベント運用、園地管理、体験学習施設の接客対応のスタッフ
実習日	実習内容
第 1 日	8/9(土):オリエンテーション(施設説明他) イベント対応業務 他
第 2 日	8/10(日):イベント対応業務、そなエリア東京接客業務 他
第 3 日	8/15(金):そなエリア東京接客業務、植物管理業務(灌水、除草、花がら摘み他)
	~~8/10(土):イベント対応業務、そなエリア東京接客業務 他~~ 中止
	~~8/17(日):イベント対応業務、そなエリア東京接客業務 他~~ 中止
第 4 日	8/20(水):植物管理業務、そなエリア東京接客業務 他
第 5 日	8/21(木):イベント対応業務、そなエリア東京接客業務 他
第 6 日	8/22(金):植物管理業務(灌水、除草、花がら摘み) 他
第 7 日	8/23(土):イベント対応業務
第 8 日	8/24(日):そなエリア東京接客業務、植物管理業務(灌水、除草、花がら摘み他)

地域活動・美化活動

【H24年】

期間	件数
4月	0
5月	0
6月	0
7月	0
8月	0
9月	0
10月	0
11月	0
12月	0
1月	0
2月	0
3月	0
計	0

【H25年】

期間	件数
4月	0
5月	0
6月	0
7月	1
8月	1
9月	1
10月	0
11月	1
12月	1
1月	1
2月	1
3月	0
計	7

【H26年】

期間	件数
4月	1
5月	1
6月	0
7月	1
8月	1
9月	1
10月	1
11月	1
12月	1
1月	1
2月	1
3月	1
計	11

※有明口周辺からビックサイトへ向かう
舗道部清掃活動

建物・工作物に係る修繕履歴(修繕箇所、費用等)

	平成24年度	平成25年度	平成26年度
修繕に要した 総費用(円) (税抜)	353,577	1,235,562	1,156,505

*ここで示す総費用には「点検」を含んでいる。また、「諸資材購入費」は含まれていない。

修繕履歴(平成24年度)

工種	種別	細目	実施日	実施場所	対象箇所	作業内容	金額(円)
建物管理	建物維持修繕	体験学習施設修繕					353,577
							353,577
							334,684
			H24.5.12	体験学習施設	再現被災地	映像装置故障修繕	68,000
			H24.7.19	体験学習施設	再現被災地	照明用ライト交換	3,486
			H24.10.21	体験学習施設	再現被災地	照明用ライト交換	3,058
			H24.11.15	体験学習施設	再現被災地	映像ホールプロジェクタランプ交換	66,570
			H24.11.15	体験学習施設	街の映画館	プロジェクタランプ交換	66,570
			H24.11.18	体験学習施設	煙室	スモークマシーン修理	22,000
			H25.2.20	体験学習施設	再現被災地	ニュース映像プロジェクタ修理	105,000
		園地修繕					18,893
			H24.6.26	団体バス駐車場	チェーンゲート入口柱	入口柱傷補修	1,642
			H24.8.16		自転車修繕	自転車前輪交換	4,500
			H24.9.3	水景施設	インターロッキング目地	目地補修	1,886
			H24.11.5		自転車修繕	自転車後輪交換	10,865

修繕履歴(平成25年度)

工種	種別	細目	実施日	実施場所	対象箇所	作業内容	金額(円)
建物管理	建物維持修繕	体験学習施設修繕					1,235,562
							1,235,562
							1,032,562
			H25.6.2	体験学習施設	2階ミニシアター	映像装置収納キャビネットの鍵修繕	15,000
			H25.6.6	体験学習施設	再現被災地	照明用ライト交換	2,900
			H25.6.22	体験学習施設	天井	天井照明蛍光灯交換	
			H25.7.13	体験学習施設	2階ミニシアター	映像装置収納キャビネットの鍵修繕	12,100
			H25.8.18	体験学習施設	再現被災地	プロジェクタランプ交換	57,620
			H25.9.5	体験学習施設	映像ホール	プロジェクタランプ交換	
			H25.10.4	体験学習施設	再現被災地	照明用ライト交換	2,900
			H25.10.31	体験学習施設	再現被災地	プロジェクタ映像ずれ修正	
			H25.11.28	体験学習施設	再現被災地	プロジェクタランプ交換	37,620
			H25.12.1	体験学習施設	再現被災地	プロジェクタランプ交換	88,572
			H26.1.22	体験学習施設	再現被災地	照明用ライト交換	2,900
			H26.1.27	体験学習施設	街の映画館・映像ホール	プロジェクタ内部部品交換	246,200
			H26.3.17	体験学習施設	展示室	看板・室外機機構部交換	563,850
			H26.3.17	体験学習施設	学習コーナー	PCハードディスク交換・再設定	
			H26.3.17	体験学習施設	受付	エレベータ震動機材交換	
			H26.3.24	体験学習施設	再現被災地	焼き鳥屋映像機器修繕	
			H26.3.27	体験学習施設	再現被災地	照明用ライト交換	2,900
		園地修繕				203,000	
			H25.7.3,7.9	園地	水景施設	インバータ交換	203,000

修繕履歴(平成26年度)

工種	種別	細目	実施日	実施場所	対象箇所	作業内容	金額(円)
建物管理	建物維持修繕	体験学習施設修繕					1,156,505
							1,156,505
							1,066,155
			H26.4.22	体験学習施設	レクチャールーム1	プロジェクタランプ交換	35,716
			H26.6.14	体験学習施設	再現被災地黒い車	リリーススイッチ交換	1,230
			H26.7.14	体験学習施設	脱出路煙体験	スモークマシン修繕	25,488
			H26.7.15	体験学習施設	街の映画館	照明用ライト交換	2,900
			H26.7.15	体験学習施設	情報ラウンジ	ライト修繕	1,850
			H26.7.16	体験学習施設	情報ラウンジ	ライト修繕	1,850
			H26.9.8	体験学習施設	映像ホール	プロジェクタ部品交換	77,544
			H26.9.11	体験学習施設	情報ラウンジ	ライト修繕	5,550
			H26.9.26	体験学習施設	レクチャールーム1	プロジェクタ交換	245,000
			H26.10.4	体験学習施設	再現被災地	照明ランプ交換	5,160
			H26.10.7	体験学習施設	受付	照明ランプ交換	5,550
			H26.10.7	体験学習施設	スポットライト	スポットライト修繕	8,800
			H26.10.17	体験学習施設	街の映画館	照明用ライト交換	2,900
			H26.10.21	体験学習施設	再現被災地ビルボード	プロジェクタランプ交換	37,620
			H26.10.28	体験学習施設	街の映画館	プロジェクタランプ交換	66,045
			H26.10.29	体験学習施設	演出用エレベータ	振動装置アンプ修繕	44,000
			H26.11.7	体験学習施設	再現被災地ビルボード	プロジェクタ交換	154,500
			H26.11.18	体験学習施設	映像ホール	プロジェクタランプ交換	57,620
			H27.1.4	体験学習施設	街の映画館	照明用ライト交換	2,900
			H27.3.26	体験学習施設	演出用エレベータ	エレベーター演出用アンプ交換	283,932
		園地修繕					90,350
			H26.6.9	エントランス広場	本部棟東 人止め柵	人止め柵修繕	86,000
			H26.8.26	屋上庭園	灌水装置	灌水装置ホースオスアダプター取換	4,350

清掃場所、箇所、内容、方法及び頻度等

1. 体験学習施設

- ・利用者が快適に展示装置等を利用できるよう、常時清潔かつ快適な施設環境を保つ。
- ・目に見える埃、ごみ、汚れ、シミ、落書きがないように努める。

その他

- ・本部棟は建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく特定建築物である。
- ・別業務において、害虫・ねずみ防除作業、タイルカーペット洗浄、窓ガラス清掃を実施する時には、実施時期の調整、什器類の移動等を行う。
- ・園内のごみの発生量や分別作業を抑制するため、利用者動向に配慮してごみ箱の設置方法、箇所数や設置場所を決定し、必要に応じて見直しを行う。
- ・調査職員から指示された場合は、その作業を行う。

【1階】



【2階】



(橙色スペース) : 体験学習施設

2. 園地、工作物

- ・公園利用の動向、塵芥及び汚水等の発生量、天候等に即応して適切な措置をとり、常時公園内・屋上庭園を清潔に保つ。
- ・舗装面のガム等の汚れは早めに除去し、美観を保つ。
- ・汚れの除去は工作物の腐食防止の観点から行う。
- ・園内にごみ箱が設置された場合はごみの回収を行う。
- ・調査職員から指示された場合は、その作業を行う。

【園内・屋上庭園】

屋上庭園



※業務において発生した廃棄物は所定の場所に運搬し、堆積すること。堆積場所は本部棟内の塵芥室を予定している。都立公園内のごみ管路投入施設への投入作業を本業務において実施する場合がある。

農薬、肥料、土壌改良材リスト

【H 2 4】

	種 別	作業回数	施工数量	施工箇所等	摘要（肥料名等）
芝生	施肥・人力	1 回	19,890 m ²	草地広場	普通化成 8-8-8
低木	肥料・人力	1 回	3,210.1 m ²	園内全域	ちから 6-4-3
高木	肥料・人力	1 回	213 本	園内全域	まるやま 1 号

【H 2 5】

	種 別	作業回数	施工数量	施工箇所等	摘要（肥料名等）
芝生	施肥・人力	1 回	20,092 m ²	草地広場	N16・P10・K14 バーディーグリーン
中低木	施肥・人力	1 回	62 本	園内全域	N10・P10・K10・Mg1 ニチリンパワー1号
中低木	施肥・人力	1 回	2784.8 m ²	園内全域	N10・P10・K10・Mg1 ニチリンパワー1号
中低木	雑工・補植	1 回	4.52 m ³	園内植込地	牛ふん堆肥（40ℓ/袋）
中低木	雑工・補植	1 回	2.26 m ³	園内植込地	フリーダイヤ2号（バーク堆肥 20ℓ/袋）
中低木	雑工・補植	1 回	2.9 m ³	園内植込地	くん炭（50ℓ/袋）
高木	施肥・人力	1 回	234 本	園内全域	N12・P6・K6・Mg2 マウントキングS
草花	施肥・人力	1 回	714.3 m ²	園内全域	汚泥発酵肥料 （有機系肥料）
草花	草花植替	—	0.9 m ³	花壇全般	野菜と花の培養土（30ℓ/袋）
草花	草花植替	—	0.1 m ³	花壇全般	ホワイトロームTC （50ℓ/袋）

農薬、肥料、土壌改良材リスト

【H 2 6】

	種 別	作業回数	施工数量	施工箇所等	摘要（肥料名等）
芝生	施肥・機械	1 回	20,092 m ²	草地広場	N16-P10-K14 バーディーグリーン
中低木	施肥・人力	1 回	60 本	園内全域	N10-P10-K10-Mg1 ニチリンパワー1号
中低木	施肥・人力	1 回	2784.8 m ²	園内全域	N10-P10-K10-Mg1 ニチリンパワー1号
中低木	施肥・人力	1 回	100 本	壁面緑化	グリーンパイルラージ
高木	施肥・人力	1 回	234 本	園内全域	N12-P6-K6-Mg2 マウントキングS
草花	雑工・補植	1 回	3.2 m ³	新設花壇	牛ふん堆肥（40ℓ/袋）
草花	雑工・補植	1 回	5.4 m ³	新設花壇	花と野菜の培養土（30ℓ/袋）
草花	雑工・補植	1 回	0.5 m ³	新設花壇	もみがらくん炭（50ℓ/袋）

農薬散布（位置、数量、時期、頻度等）

【H24】

	種 別	作業回数	施工数量	施工箇所等	摘要（肥料名等）
低木	農薬散布・人力	1 回	1.5 k g	屋上庭園	オルトラン粒剤

【H25】

	種 別	作業回数	施工数量	施工箇所等	摘要（肥料名等）
低木	農薬散布・人力	2 回	8 L	屋上庭園	ベンレート乳剤

【H26】

	種 別	作業回数	施工数量	施工箇所等	摘要（肥料名等）
高木	農薬散布・人力	1	100m l	エントランス広 場	スミチオン乳剤

植物性廃棄物の取扱（発生・処理・活用量等）

【H 2 4】

発生物	発生量	処理方法	備 考
芝・草除草クズ	3620.0kg	ゴミ処理場	一部をマルチング等を利用

【H 2 5】

発生物	発生量	処理方法	備 考
芝・草除草クズ	4313.6kg	ゴミ処理場	一部をマルチング等を利用

【H 2 6】

発生物	発生量	処理方法	備 考
芝・草除草クズ	3830.8kg	ゴミ処理場	一部をマルチング等を利用

※ 4～2月迄分

収益施設、売り上げ等

【H24】

施設名称	営業場所	開設期間
自動販売機	有明口全体案内板隣	平成24年4月1日～平成25年3月31日
自動販売機	本部棟東側水飲み場	平成24年4月1日～平成25年3月31日

【H25】

施設名称	営業場所	開設期間
自動販売機	有明口全体案内板隣	平成25年4月1日～平成26年3月31日
自動販売機	本部棟東側水飲み場	平成25年4月1日～平成26年3月31日

【H26】

施設名称	営業場所	開設期間
自動販売機	有明口全体案内板隣	平成26年4月1日～平成27年3月31日
自動販売機	本部棟東側水飲み場	平成26年4月1日～平成27年3月31日



売上

施設名		売上額(円)	備考
自動販売機	有明口全体案内板隣	2,334,000	3年平均
	本部棟東側水飲み場	2,874,000	3年平均

自主事業、売り上げ等

【H24】

施設名称	営業場所	開設期間
防災カフェ	本部棟(エントランスホール)	平成24年4月1日～平成25年3月31日
自動販売機(アイス)	本部棟東側水飲み脇	平成24年4月1日～平成25年3月31日
バーベキューガーデン	多目的広場	平成24年4月1日～平成25年3月31日
ふれあい動物園	園地	平成24年4月30日
ふれあい動物園	園地	平成24年11月24日
キッチンカー	エントランス広場	平成24年11月18日
キッチンカー	エントランス広場	平成25年 2月24日
物販	本部棟エントランスホール	平成25年3月28日

【H25】

施設名称	営業場所	開設期間
防災カフェ	本部棟(エントランスホール)	平成25年4月1日～平成26年3月31日
自動販売機(アイス)	本部棟東側水飲み脇	平成25年4月1日～平成26年3月31日
バーベキューガーデン	多目的広場	平成25年4月1日～平成26年3月31日
ふれあい動物園	園地	平成25年4月21日
キッチンカー	エントランス広場	平成26年 2月23日
物販	本部棟エントランスホール	平成26年 3月15日

【H26】

施設名称	営業場所	開設期間
防災カフェ	本部棟(エントランスホール)	平成26年4月1日～平成27年3月31日
自動販売機(アイス)	本部棟東側水飲み脇	平成26年4月1日～平成27年3月31日
バーベキューガーデン	多目的広場	平成26年4月1日～平成27年3月31日
ふれあい動物園	園地	平成26年4月27日
ふれあい動物園	園地	平成26年11月16日
キッチンカー	エントランス広場	平成27年 2月22日
物販	本部棟エントランスホール	平成27年 3月7日・8日

売上

施設名	売上額(円)	備考
防災カフェ	6,637,000	3年平均
そなエリアバーベキューガーデン	70,087,000	3年平均
自販機(アイス)	649,400	2年平均
ふれあい動物園	21,500	平成24年 4月30日
ふれあい動物園	0	平成24年11月24日
ふれあい動物園	11,100	平成25年 4月21日
ふれあい動物園	21,100	平成26年 4月29日
ふれあい動物園	16,100	平成26年 11月16日
物販	5,200	平成25年 3月28日
物販	15,750	平成26年 3月15日
物販	16,920	平成27年 3月7日、8日
キッチンカー	59,000	平成24年 11月18日
キッチンカー	550,950	平成25年 2月24日
キッチンカー	580,300	平成26年 2月23日
キッチンカー	540,740	平成27年 2月22日



ガイド付き見学コース(有料)

【H24】

年 月	回数	参加人数	備考
H24 4	23	502	
5	22	600	
6	29	856	
7	35	956	
8	17	426	
9	37	1001	
10	38	1118	
11	37	1012	
12	26	656	
1	21	503	
2	31	845	
3	28	772	

※30名まで15,000円、30名を超える場合は、お一人様につき500円(税込)加算。
(最大定員45名まで)

ガイド付き見学コース(有料)

【H25】

年 月	回数	参加人数	備考
H25 4	13	303	
5	19	534	
6	30	917	
7	25	618	
8	23	694	
9	31	918	
10	35	942	
11	39	1,034	
12	13	331	
1	15	294	
2	23	639	
3	26	625	

※30名まで15,000円、30名を超える場合は、お一人様につき500円(税込)加算。
(最大定員45名まで)

ガイド付き見学コース(有料)

【H26】

年 月	回数	参加人数	備考
H26 4	18	465	
5	17	519	
6	19	413	
7	30	803	
8	17	396	
9	28	713	
10	40	1,111	
11	34	917	
12	0	0	
1	0	0	
2	0	0	
3	0	0	

※30名まで15,000円、30名を超える場合は、お一人様につき500円(税込)加算。
(最大定員45名まで)

ガイド付き見学コース（有料） 申込用紙

ガイド付き見学コース(有料)お申込みについて



内容をご確認の上、ガイド付き見学コース申込書をFAXまたはメールにてご送信くださいますようお願いいたします。

■お申込の流れ

空き状況の確認

お申込み前に、見学希望日の空き状況を電話にてご確認ください。
※お申込みが同日時に重複し混雑が予想される場合は、日程または時間の調整をお願いする場合がございます。
※団体見学申込みを受付けた場合でも、施設内には他のお客様もいらっしゃいます。貸切ではございませんのでご了承下さい。

申込書の送付 FAXまたはメール送信

専用フォームにお申込み内容をご記入いただき、FAXまたはメールにてお申込みください。
ご見学実施月の6ヶ月前の1日からご見学実施日の1週間前まで申込みを受け付けます。
例)ご見学日平成23年11月25日のお申込み：平成23年5月1日から11月18日まで ※お申込みは先着にて受け付けます。

確認書の返送 FAX送信

お申込み書受領後、管理センターから申込内容の申込確認書(料金のご請求)をFAXにて送付いたします。
申込確認書の送付をもって「仮予約」となります。

■料金について

料金(定員30名):¥15,000-(税込)
※30名を超える場合、お一人様につき500円(税込)加算されます(最大定員45名まで)。
※未就学児は無料(お土産はつきません)。

ご見学実施日の1週間前まで*に、料金を下記銀行口座にご入金ください。
管理センターにて、ご入金の確認後、入金確認書をFAXにて送付いたします。
料金受領書の送付をもって「予約完了」となります。
※ご見学実施日の1週間前が銀行休業日の場合は前営業日にご入金ください。
※領収書の受取をご希望の場合は、見学当日、振込入金明細書をお持ちください。
振込入金明細書と引き換えに、現地にてお渡しいたします。

ご入金口座:みずほ銀行 池袋支店 普通預金 口座番号:1518989 口座名:セイブ/ソウエン(カ)*
※ATMからご入金の場合には、口座名が「コクエイトウキョウリンカイコウイキボクサイコウエンワン...」と表示される場合がございます。

*1週間前:ご見学実施日の前日から起算し、さかのぼって7日目
例)平成23年4月15日(金)のご見学→平成23年4月8日(金)まで(8日含む)にご入金

◆キャンセル料について:
予約完了後にキャンセルされる場合、下表の通りキャンセル料を申し受けます(税込)。
※全額入金済みの場合は、ご指定の口座に振込手数料を引いた差額を返金いたします。
※キャンセル料は、人数減少による金額の変更にも適用されます。
例)45名でのお申込み→30名に変更:15名様分のキャンセル料を申し受けます。

◆キャンセル料

1週間前～前々日	前日	当日
¥4,500	¥6,000	¥15,000
代金の30%	代金の40%	代金全額

■駐車場利用について バス等の大型車両(※)のみ事前申込みで駐車ができます。(※1台あたり乗車人数11名以上)
原則として見学時間内のご利用となります。

■ご見学スケジュール

経過時間	各所要時間	項目	内容
05分前	05分	◇ご準備～ご集合	・手洗いや消毒をさせていただき、エントランスにご集合ください。
00分	10分	① オリエンテーション	・ガイドスタッフより「施設概要説明」「本日のスケジュール案内」などを行います。
10分	20分	② オペレーションルーム見学室	・見学室よりオペレーションルーム見学(スタッフより概要説明) ・当施設地下の免震層を紹介・解説
30分	30分	③ 防災体験ゾーン「東京直下72hツアー」	・ニンテンドーDSから出題されるクイズを解きながら「首都直下地震」発生から避難までの一連の流れを体験できる、当施設のメインゾーンです。
60分	30分	④ DSクイズ解説～「72時間生き抜くヒント」解説	・再放送専用モニターにて「東京直下72hツアー」出題クイズの解説～「72時間生き抜くヒント」の解説 ・出題に対しての質疑応答 ・その他、質疑応答
90分	-	◇終了～ご出発	・ノベルティ品・防災グッズなど心ばかりのプレゼントをお持ち帰りください。 ・出発までお時間がある場合は、防災ギャラリー、情報コーナーなどを自由にご見学ください。

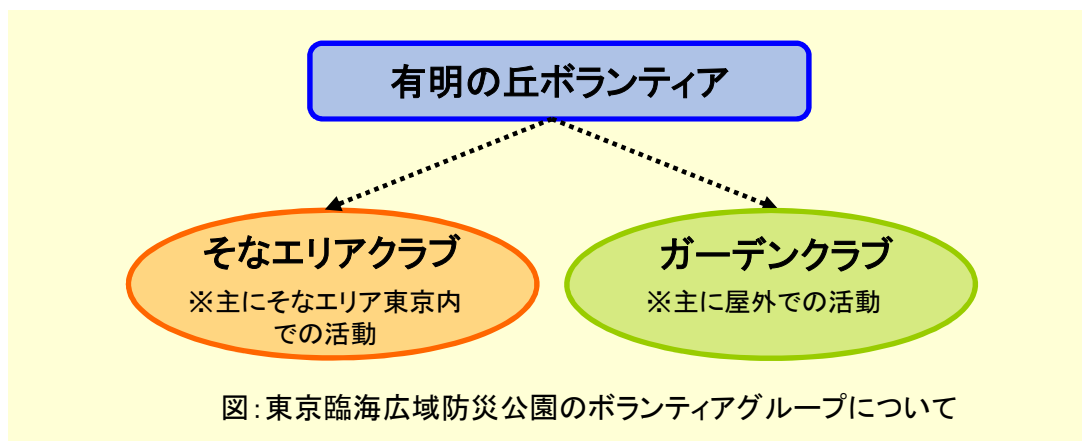
※上表②オペレーションルーム見学と③「東京直下72hツアー」・④DSクイズ解説は状況により前後する場合があります。

ボランティア活動(業務内容 等)

「有明の丘ボランティア」について

○有明の丘ボランティアが目指すこと

有明の丘ボランティアとは、東京臨海広域防災公園の設置目的を理解し、美しく魅力的な公園となるよう活動をおこなうボランティア団体です。また、近隣同士のふれあいを作ることによる地域の安全、防災について話すきっかけづくりとし、地域防災の向上につなげていくことを目指します。



1. 「ガーデンクラブ」について

(1)「ガーデンクラブ」が目指すこと

「ガーデンクラブ」は草花を通じて、ボランティア同士のふれあいの場、公園関係者との交流の場として、防災公園を身近な場所と感じて頂き、安心して楽しめる公園として魅力アップを図ることを目的としています。

(2)活動内容

園地植物のお手入れ

…花壇、草花プランター、の植付けとそれらのお手入れ、花苗の育成、誘引作業等

イベントのお手伝い

…お客様にイベントの説明、誘導、試作品づくり、等。

(3)活動日時・集合場所

○活動日時

毎週水曜日の10:00～11:30 (1.5h)

○集合場所

エントランス広場噴水前(10:00までに集合)

※雨天・荒天の場合は活動中止

判断がつかない場合は管理センターTEL03-3529-2180(活動当日8:30以降)へお問い合わせ下さい。

※公園内のイベントや訓練、大規模災害時は、定期活動の中止をする場合があります。

(4) 準備するもの

活動に必要な資機材は管理センターでお貸しします。手入れをしてお返し下さい。

もちろん、お手持ちのガーデン用品(剪定バサミ等)があれば持参していただいても構いません。

活動するための服装(作業着、長靴、帽子)、その他(タオル、飲み物等)は各自でご用意をお願い致します。**貴重品以外の荷物は体験学習施設エントランスホールの鍵付ロッカーに入れることができます。(※当日のお客様の利用状況により使用が出来ない場合もございます。)**

(5) 活動ルール

○活動を行う時は必ず管理センターで配布したネームカードをつけてください。

○ボランティアの活動中は公園スタッフの一員です。活動は他のお客様の妨げにならないように十分注意して下さい。

○お客様に質問された場合には、丁寧に應對し、分からない事があった場合は管理センター職員に連絡、報告して下さい。

○活動中に事故やトラブルが発生した場合は、管理センターに報告するとともに、その後の対応は管理センターの指示に従って下さい。

○活動中の事故やケガはボランティア保険が適応されますが、事故やケガは自己責任が前提となりますので、安全には十分注意して活動して下さい。軽度の怪我であれば管理センターに救急箱がありますので、そちらをご利用下さい。

○参加された方には順番で、ボランティア日誌を書いていただきます。その日の活動内容と、感想や要望など何でも構いません。

○園内は指定場所以外禁煙となっています。活動中の喫煙はご遠慮下さい。

○当パートナーズは反社会的勢力と関わりがあると認められる個人、および団体は、当グループの規程に基づき登録は認めません。登録後に反社会的勢力と関わりがあることが判明した場合でも、その時点で直ちに登録を取り消しさせていただきます。

(6) 登録について

○有明の丘ボランティアに参加希望の方は、本説明会資料を十分に理解のうえ、ボランティア登録を行って下さい。登録は年度毎に行います。

○活動に参加される方は安全の為、管理センターでボランティア保険加入手続きを行います。有効期限は年度末まで有効です。

○登録料は無料です。活動に対する報酬金、交通費、食事代の支給はございませんので、ご了承下さい。

2. 「そなエリアクラブ」について

(1)「そなエリアクラブ」が目指すこと

「そなエリアクラブ」は、防災体験学習施設そなエリア東京での活動を通して、防災への知識を深め、各個人の防災への意識を高め、地域の防災力の向上へとつなげることを目的としています。

- この施設についてより知っていただく
- 防災の知識、72時間生き抜くヒントを身につけていただく
- 各地域での防災活動に役立てること

(2)活動内容

主に2つの活動内容があります。

防災体験学習施設「そなエリア東京」での地震に対する備えの知識を身につけ、一般来館者へのご案内や、防災に関するワークショップ・イベントなどの実施・運営のお手伝いを行います。

- 2F防災学習ゾーンでの案内
防災ゲームや防災アドバイスを行ないます。
- その他
防災イベント、防災ワークショップ等の提案・実施を行ないます。

(3)活動日時・集合場所

○活動日時

毎週水曜日の10:00～11:30（1.5h）

○集合場所

エントランス広場噴水前（10:00までに集合）

※雨天・荒天の場合は活動中止

判断がつかない場合は管理センターTel03-3529-2180（活動当日8:30以降）へお問い合わせ下さい。

※公園内のイベントや訓練、大規模災害時は、定期活動の中止をする場合があります。

(4)活動日時

○活動日

原則として毎週 水曜日・日曜日

活動される方は、前日までに電話・FAX・Eメールにてお知らせ下さい。

○活動時間

午前10時 ～ 12時、午後2時 ～ 4時

(5)ボランティア登録について

有明の丘ボランティアとなる場合には本説明会資料を十分にご理解のうえ、ボランティア登録を行ってください。登録は年度毎に行います。

- 活動に参加される方は安全の為、管理センター側でボランティア保険に加入いたします。
有効期限は年度末まで有効です。
- ユニフォームは貸与させていただきます。

ガーデンクラブ活動

【H24】

月	延べ開催回数	延べ参加人数
4	3	10
5	4	19
6	3	8
7	4	10
8	4	15
9	3	7
10	5	21
11	4	11
12	3	7
1	3	9
2	2	4
3	3	16
合計	41	137

【H25】

月	延べ開催回数	延べ参加人数
4	2	8
5	5	21
6	3	10
7	5	25
8	3	22
9	3	19
10	3	22
11	4	34
12	4	30
1	3	15
2	3	18
3	3	19
合計	41	243

【H26】

月	延べ開催回数	延べ参加人数
4	3	20
5	5	16
6	3	13
7	5	23
8	1	2
9	4	16
10	2	14
11	2	8
12	3	16
1	2	8
2	3	12
3	3	20
合計	36	168

そなエリアクラブ活動

【H24】

月	延べ開催回数	延べ参加人数
4	3	3
5	5	5
6	4	4
7	3	3
8	8	8
9	3	3
10	4	4
11	6	6
12	5	7
1	8	8
2	7	9
3	7	11
合計	63	71

【H25】

月	延べ開催回数	延べ参加人数
4	3	3
5	6	8
6	3	4
7	4	4
8	4	4
9	7	8
10	4	4
11	1	1
12	4	5
1	8	9
2	4	4
3	6	8
合計	54	62

【H26】

月	延べ開催回数	延べ参加人数
4	3	3
5	6	6
6	2	2
7	2	2
8	1	1
9	2	2
10	0	0
11	2	2
12	1	1
1	1	1
2	0	0
3	0	0
合計	20	20

国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務 平成〇〇年度業務評価

【概要】

公園名	国営東京臨海広域防災公園
所在地	東京都江東区有明
事業者	
履行期間	自;平成〇〇年〇月〇日 至;平成〇〇年〇月〇〇日
評価対象年度	平成〇〇年度

【目標達成状況】

目標指数	事業者が設定した 目標値	達成状況	備考
① 公園利用者数	年間〇〇万人		
② 満足度	年間〇〇%		
③ 〇〇	〇〇		

【運営状況】

評価内容	
評価ランク	優 ・ 良 ・ 可 ・ 不可
特記事項 (特に評価すべき 事項、改善が望 まれる事項、今後 の課題等を記載)	
備 考	

(提出様式1-1)

競争参加資格確認申請書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
関 東 地 方 整 備 局 長 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名 印
(担 当 者)
所属部署
氏 名
電話番号
FAX番号
E-mail

(共同企業体の場合は、以下のように記入すること。)

住 所 共同体事務所の所在地
商号又は名称 H28-31国営東京臨海広域防災公園
運営維持管理業務◇◇・〇〇共同体
代表者氏名 印

平成27年7月●日付けで入札公告のありました「H28-31国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務」に係わる競争に参加する資格について、関係書類を添えて申請します。

なお、添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

(提出様式1-2)
 ○企業の業務実績

担当する分担業務:○○業務				
会社名:○○○○(株)				
業務名	発注者	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○○○○○業務	○○県	・単独 ・共同企業体 (・代表者・代表者以外)	公園種別、○○施設(園地管理面積約○㎡)、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月 ～ 平成○年○月
内容種別 1) 2) 3) 4)				
内容種別 1) 2) 3) 4)				
企業の延べ業務年数				○ヶ月
1級造園施工管理技士保有者数(植物管理業務のみ記入) 平成27年8月●日時点 ○名				

- 注1:業務概要欄には業務の具体的内容が分かるよう記述する。
- 注2:面積、植栽地の存在が分かる資料(施工図面、空中写真、地形図等)を添付する。図面等で植栽地の存在が証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付する。
- 注3:実績として記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等の写しを提出する。
- 注4:複数の業務を記載する場合は行を追加して記入する。
- 注5:記載する業務件数による評価は行わない。
- 注6:内容種別欄は実施要項3.2.の「表7 企業の業務実績等に関する要件」の1)～4)のいずれか該当するものを選び○を記入する。
- 注7:実施要項3.2.の「表7 企業の業務実績等に関する要件」の注意事項に沿って記載する。
- 注8:参加する法人の会社概要がわかる公表資料(会社紹介パンフレット、HP等)を別途提出する。

(提出様式1-3)

○総括(業務)責任者の業務実績 担当する分担業務: ○○業務

ふりがな 氏名 生年月日 年 月 日							
会社名・所属・役職 ○○会社・○○部・○○部長							
保有資格(植物管理業務責任者は、1級造園施工管理技士を必ず記入すること) ・1級造園施工管理技士 (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)							
業務名	発注者	受注形態	業務概要	期間	総括責任者の経験期間	業務責任者の経験期間	業務経験の期間
○○○○○○○○○○ 業務 内容種別 1) 2) 3) 4)	○○	・単独 ・共同企業体 (・代表者・代表者以外)	公園種別、○○施設(園地管理面積約○㎡)、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月
○○○○○○○○○○ 業務 内容種別 1) 2) 3) 4)	○○	・単独 ・共同企業体 (・代表者・代表者以外)	公園種別、○○施設(園地管理面積約○㎡)、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	○月 ～ 平成○年○月
総括責任者の延べ経験年数					○年○ヶ月		
業務責任者の延べ経験年数						○年○ヶ月	
業務経験 の延べ経験年数							○年○ヶ月

注1:業務概要欄には業務の具体的内容が分かるよう記述する。

注2:面積、植栽地の存在が分かる資料(施工図面、空中写真、地形図等)を添付すること。図面等で植栽地の存在が証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付する。

注3:実績として記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を提出する。

注4:経験年数が複数件にまたがる場合は行を追加して記入する。

注5:企画書の提出時に雇用関係が無い場合は、業務開始時までに雇用される念書(任意様式)及び業務経験証明書(様式1-8)を添付する。

注6:内容種別欄は実施要項3.3.「表8 配置予定者の業務実績等に関する要件」の1)～4)のいずれか該当するものを選び○を記入する。

注7:実施要項3.3.配置予定者の業務実績等に関する要件の実施体制に沿って記載する。

注8:実施要項3.3.に定める業務を分割し複数の業務責任者を配置できない。配置した場合には、特定しない。ただし、実施要項に定める範囲において兼務は可能とする。

(提出様式1-4) 守秘性に関する要件

○ 守秘義務に関し、下記の処置が講じられているか記載する。

イ. 社内規則等(守秘義務に関する規程及びその罰則規が明示されているものに限る)制定について

ロ. 守秘義務に関する研修、講習等の定期的な実施について

注1: 守秘義務に関する規程及びその罰則規定を定めた社内の規則等(該当ページのみ)を添付することとし、該当部分に下線を引くこと。

共同体の場合は、各構成員それぞれの提出様式1-4を作成し、かつ各構成員それぞれの守秘義務に関する規程及びその罰則を定めた社内の規則等(該当ページのみ)を添付することとし、該当部分に下線を引くこと。

(提出様式 1－5－1) 業務実施体制

[実施要項で定める業務責任者]

実施要項3.3.に定める業務責任者	具体的な業務内容	雇用形態				資格、能力、実務経験年数等 (業務内容に対する適切性について記載)	1週間の予定勤務時間								備考
		常勤	非常勤	委託	その他(具体的に)		月	火	水	木	金	土	日	計	
総括責任者		○	—	—			月	火	水	木	金	土	日	計	代表企業 ○○会社 関東 太郎
							8	8	8	8	8	0	0	40	
施設・設備維持 管理業務責任者							月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○ ○○
植物管理 業務責任者							月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○ ○○
収益施設等管理 運営業務責任者							月	火	水	木	金	土	日	計	○○会社 ○○ ○○

※ 組織図（業務実施のための管理機構）を添付する（任意様式）。

※ 総括責任者および業務責任者が資格要件の条件を満たさない場合は欠格とする。

※ 備考欄には、所属企業名および配置予定者の氏名を記載する。共同体の場合は、各構成員の所属企業名および配置予定者の氏名を記載する。

※ 実施要項 3. 3. に定める業務を分割し複数の業務責任者を配置できない。配置した場合には、欠格とする。ただし、実施要項に定める範囲において兼務は可能とする。

※ [実施要項以外で提案する業務責任者の下に配置し、責任者を補佐する者]を配置する場合には、別紙に記入すること。

※ 総括責任者及び総括責任者以外の業務責任者は、原則、実施期間中専任（注）とする。なお、病気・死亡等の事情によりやむを得ず総括責任者又は総括責任者以外の業務責任者を変更する場合は、上記に掲げる基準を満たし、かつ、当初の者と同等以上の者を配置するものとし、予め○○整備局の承諾を得るものとする。（注：専任とは、他の工事及び業務等に係る職務を兼務せず、常時継続的に当該業務に係る職務にのみ従事していることをいう。ただし、契約の締結後、業務開始するまでの期間（準備期間）は専任を要しない。）

(別紙)

[実施要項以外で提案する業務責任者の下に配置し、責任者を補佐する者]

業務責任者の下に配置し、責任者を補佐する者	具体的な業務内容	雇用形態				資格、能力、実務経験年数等 (業務内容に対する適切性について記載)	1週間の予定勤務時間								備考
		常勤	非常勤	委託	その他(具体的に)		月	火	水	木	金	土	日	計	
△△業務責任者の下		○	—	—			月	火	水	木	金	土	日	計	〇〇会社 〇〇 〇〇
〇〇係長							8	8	8	8	8	0	0	40	
□□業務責任者の下							月	火	水	木	金	土	日	計	〇〇会社 〇〇 〇〇
〇〇リーダー															
							月	火	水	木	金	土	日	計	〇〇会社 〇〇 〇〇
							月	火	水	木	金	土	日	計	〇〇会社 〇〇 〇〇

※ [実施要項で定める業務責任者]の下に配置するのか責任区分を明確にすること。

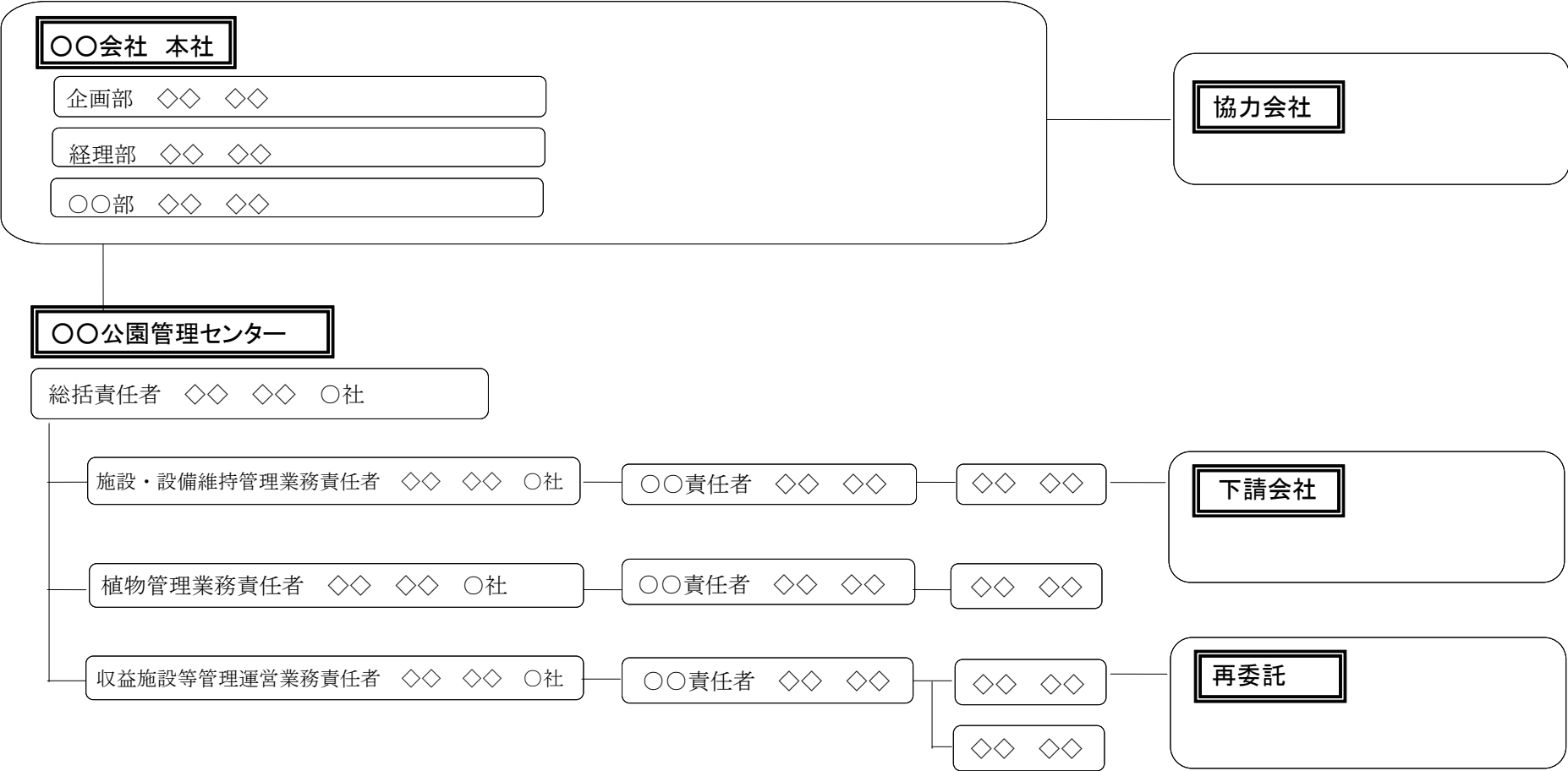
※ [実施要項で定める業務責任者]と併せた組織図(業務実施のための管理機構)を添付する(任意様式)。

※ 配置予定人員の枠が足りなければ、追加して記入する。

※ 備考欄には、所属企業名および配置予定者の氏名を記載する。共同体の場合は、各構成員の所属企業名および配置予定者の氏名を記載する。(氏名が未確定の場合は、氏名について、記載しなくてもよい)

※ 業務責任者の下に配置し、業務責任者を補佐する者を変更する場合は、当該業務に精通した者を配置するものとし、予め〇〇整備局の承諾を得るものとする。

業務実施体制 組織図（業務実施のための管理機構） （作成例）



注 1：共同体の場合は、責任者の氏名の後に構成企業名を記載すること。
注 2：災害、繁忙期等の緊急時における体制（責任体制、現地体制）についても分かるように記載すること。

(提出様式1-5-2) 業務実施体制における提案

- ・迅速かつ円滑な意思決定及び臨機対応等の体制に関し、緊急時等においても混乱なく対応できる水準を超えた優れた提案を記述。

※上記について、組織面、費用面の対応等を付带的に記載すること。

※A4版1枚以内にまとめる(図表含む。)

※文字寸法は10.5ポイント以上。

※白黒片面印刷で提出すること。

(提出様式1-5-3)

○申請した総括責任者以外で同一企業に在籍する総括責任者(代替総括責任者)の業務実績

ふりがな 氏名 生年月日 年 月 日							
会社名・所属・役職 ○○会社・○○部・○○部長							
保有資格 ・技術士(建設部門:都市及び地方計画) (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)							
業務名	発注者	受注形態	業務概要	期間	総括責任者の経験期間	業務責任者の経験期間	業務経験の期間
○○○○○○○○○○ 業務	○○	・単独 ・共同企業体 (・代表者・代表者以外)	公園種別、○○施設(園地管理面積約○㎡)、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月
内容種別 1) 2) 3) 4)							
○○○○○○○○○○ 業務	○○	・単独 ・共同企業体 (・代表者・代表者以外)	公園種別、○○施設(園地管理面積約○㎡)、展示面積、業務内容等を記載。	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	平成○年○月 ～ 平成○年○月	○月 ～ 平成○年○月
内容種別 1) 2) 3) 4)							
総括責任者の延べ経験年数					○年○ヶ月		
業務責任者の延べ経験年数						○年○ヶ月	
業務経験 の延べ経験年数							○年○ヶ月

注1:業務概要欄には業務の具体的内容が分かるよう記述する。

注2:面積、植栽地の存在が分かる資料(施工図面、空中写真、地形図等)を添付すること。図面等で植栽地の存在が証明できない場合は、図面等と照合できる現地写真を添付する。

注3:実績として記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を提出する。

注4:経験年数が複数件にまたがる場合は行を追加して記入する。

注5:内容種別欄は実施要項3.3.「表8 配置予定者の業務実績等に関する要件」の1)～4)のいずれか該当するものを選び○を記入する。

注6:実施要項3.3.配置予定者の業務実績等に関する要件の実施体制に沿って記載する。

(提出様式1－6)実施方針

※A4版 2 枚以内にまとめる(図表含む。)

※文字寸法は10.5 ϕ 以上。

※別紙年間業務計画を添付する。それ以外の添付資料は認めない。

※白黒片面印刷で提出すること。

年間業務計画（作成例）

工 種	種別	実施頻度	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10月	11月	12月	1 月	2 月	3 月
植物管理	芝生管理	●回／年												
	低木管理	●回／年												
	高木管理	●回／年												
	草花管理	●回／年												
●●●●●														
●●●●●														
●●●●●														
●●●●●														

(提出様式1－7)再委託又は、下請負の予定(協力企業の名称等)

企 業 名		代表者名	
所 在 地			
再委託する理由及び 具体的内容			
分担業務内容			

企 業 名		代表者名	
所 在 地			
再委託する理由及び 具体的内容			
分担業務内容			

企 業 名		代表者名	
所 在 地			
再委託する理由及び 具体的内容			
分担業務内容			

注1：再委託又は、下請負（予定含む）がある場合に記入する。

注2：原則として、小規模な業務※を除き、記載された以外の業務を再委託又は下請負する場合には、金額および必要性等について協議が必要となる。

※ 小規模な業務とは、基本的に契約金額が100万円未満の業務等

注3：再委託又は、下請負の枠が足りなければ、追加して記入すること。

注4：組織図（業務実施のための管理機構）に記入すること。

念書(例) (申請書類提出時に当該法人と雇用関係が無い場合)

支出負担行為担当官
関東地方整備局長 様

念書 (例)

株式会社〇〇〇〇と関東太郎は、現在雇用関係に無いが、下記の場合において雇用契約を締結するものとする。

記

国土交通省関東地方整備局で、平成27年●月●日付けで入札公告のあった「H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務」と契約締結した場合。

平成27年〇月〇日

住所
電話番号
会社名 株式会社〇〇〇〇
代表者 代表取締役社長△△ △△ 印

住所
氏名 関東 太郎 印

(提出様式1－8)業務経験証明書

ふりがな 氏名	関東 太郎 (年 月 日生)
会社名	□□□□株式会社
業務実績	〇〇業務の〇〇責任者として従事。
従事期間	年 月 日 年 月 日
備考	

上記の通りであることを証明します。

平成27年〇月〇日

住 所

電話番号

会社名 □□□□株式会社

代表者 役職名 氏名 印

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
関東地方整備局長
越智 繁雄 殿

入札参加事業者 住所 (郵便番号)

電話番号 () -

商 号
又は名称

氏 名 ㊟

(法人にあっては、代表者氏名)

㊟

法定代理人
氏 名

入 札 参 加 事 業 者 等 確 認 書

この書面の記載事項は、事実と相違ありません。

(留意事項)

- 1 この書面及び提出書類は、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律第10条各号に規定されている欠格事由該当性の審査に必要であり、この書面及び提出書類に記載されている個人情報については、欠格事由該当性の審査のため、必要な範囲において利用し又は警察庁等関係行政機関に対し提供します。
- 2 この書面とともに、**第8面**の一覧表に示す書類の提出をお願いします。
3. 提出した様式のデータおよび電磁的記録媒体（第8面※8参照）をCD-Rで提出願います。

1 入札参加事業者

個人・法人の別	☐ 個人	☐ 法人

ア 入札参加事業者が個人の場合

フリガナ	生年月日 (性別)	本籍
氏名		住所
フリガナ		事業活動の内容
商号又は屋号		
	()	

イ 入札参加事業者が法人の場合

フリガナ	主たる事務所の所在地
商号又は名称	代表者の氏名
事業活動の内容	

(記載上の注意)

- 「個人・法人の別」は、該当するものに○印を付けて下さい。
- 「商号又は屋号」は、商号登記をしているときはその商号を、商号登記していないときは屋号等の名称のうち1個を記載して下さい。

2 法定代理人

フリガナ	生年月日 (性別)	本籍
氏名		住所
	()	
	()	

(記載上の注意)

- 「法定代理人」は、
 - 入札参加事業者（法人の場合は、当該法人の役員）
 - 入札参加事業者の親会社等（法人の場合は、当該法人の役員）
 が、法第10条第6号に規定する「営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者」である場合に、当該未成年者の法定代理人を記載して下さい。
- 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、第2面の次に添付して下さい。

3 役員等

フリガナ	生年月日(性別)	本籍
氏名	役職名又は名称	住所
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	
	()	

(記載上の注意)

- 1 入札参加事業者が法人の場合に記載して下さい。
- 2 「役員等」とは、役員（理事、取締役、執行役、業務を執行する社員、監事、監査役又はこれらに準ずる者）及び相談役、顧問等名称のいかんを問わず、役員と同等以上の支配力を有する者をいい、その全てを記載して下さい。
- 3 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、第3面の次に添付して下さい。

4 主要株主・主要出資者

発行済株式の総数		出資総額	

ア 主要株主・主要出資者が個人の場合

フリガナ 氏 名	生年月日（性別）	本 籍	
		住 所	
		所有株式数又は出資金額	割 合
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		
	()		

(第5面)

イ 主要株主・主要出資者が法人の場合

[illegible]

(記載上の注意)

- 1 主要株主とは、発行済株式の総数の100分の5以上の株式を所有する株主をいいます。
- 2 主要出資者とは、出資総額の100分の5以上の額に相当する出資をしている者をいいます。
- 3 割合は、「所有株式数（出資金額）／発行済株式の総数（出資総額）×100」とします。
- 4 法第10条第9号の親会社等に該当する場合は、第6面の「5親会社等」欄に記載して下さい。
- 5 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、個人の場合は第4面の次に、法人の場合は第5面の次にそれぞれ添付して下さい。

(第6面)

5 親会社等

ア 施行令第3条第1項第1号に該当する場合

○ 個人の場合

フリガナ		本 籍		
氏 名	生年月日（性別）	住 所		
		議決権の総数	所有する議決権の数	割 合
	()			

○ 法人の場合

フリガナ	フリガナ	主たる事務所の所在地		
商号又は名称	代表者氏名	議決権の総数	所有する議決権の数	割 合

イ 施行令第3条第1項第2号に該当する場合

フリガナ	フリガナ	主たる事務所の所在地
商号又は名称	代表者氏名	その役員に占める自己の役員等の割合

ウ 施行令第3条第1項第3号に該当する場合

フリガナ	フリガナ	主たる事務所の所在地
商号又は名称	代表者氏名	その代表権を有する役員の地位を占める自己の役員等の氏名

(記載上の注意)

- 「親会社等」には、入札参加事業者と次の関係（特定支配関係）にある者（施行令第3条第1項第1号から第3号まで）を記載して下さい。
 - その株主（株主総会において決議をすることができる事項の全部につき議決権を行使することができない株主を除く。）又は総出資者の議決権の過半数を有していること。（第1号）
 - その役員（理事、取締役、執行役、業務を執行する社員又はこれらに準ずる者をいう。）に占める自己の役員又は職員（過去2年間に役員又は職員であった者を含む。以下同じ。）の割合が2分の1を超えていること。（第2号）
 - その代表権を有する役員の地位を自己又はその役員若しくは職員が占めていること。（第3号）
- 親会社等に該当するものがある場合は、その該当する欄に記載して下さい。
- その役員に占める自己の役員等の割合は、「入札参加事業者における自己の役員等の数／入札参加事業者の役員の数×100」とします。

6 親会社等の役員等

法人の商号又は名称			
フリガナ	生年月日(性別)	本	籍
氏名	役職名又は名称	住	所

	()		
	()		
	()		
	()		

	()		
	()		
	()		
	()		

(記載上の注意)

- 1 親会社等が法人の場合は、当該法人の役員等（第3面という「役員等」に同じ。）を全て記載して下さい。
- 2 記載しきれないときは、この様式の例により作成した書面に記載して、第7面の次に添付して下さい。

7 提出書類

この書面のほか、下表に示す提出書類のうち、該当するものを提出して下さい。なお、提出する書類については、チェック欄に○印を付けて下さい。

提出書類一覧表	チェック
1 住民票の写し（外国人の場合は外国人登録原票の写し）※1【落札者決定後】	
① 入札参加事業者（個人）	
② 入札参加事業者（個人）の法定代理人※2	
③ 入札参加事業者（法人）の役員	
④ 入札参加事業者（法人）の役員の法定代理人	
⑤ 入札参加事業者（法人）の役員と同等以上の支配力を有する者※3	
⑥ 入札参加事業者（法人）の親会社等※4（個人）	
⑦ 入札参加事業者（法人）の親会社等（個人）の法定代理人	
⑧ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）の役員	
⑨ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）の役員の法定代理人	
⑩ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）の役員と同等以上の支配力を有する者	
2 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※5	
⑪ 入札参加事業者（法人）	
⑫ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）	
3 戸籍抄本※6	
⑬ 入札参加事業者（個人）	
⑭ 入札参加事業者（法人）の役員	
⑮ 入札参加事業者（法人）の親会社等（個人）	
⑯ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）の役員	
4 未成年者登記簿の謄本※7	
⑰ 入札参加事業者（個人）	
⑱ 入札参加事業者（法人）の役員	
⑲ 入札参加事業者（法人）の親会社等（個人）	
⑳ 入札参加事業者（法人）の親会社等（法人）の役員	
5 誓約書【別添】	
㉑ 入札参加事業者（個人）	
㉒ 入札参加事業者（法人）	
6 電磁的記録媒体※8	

※1 住民票の写しは、本籍地の記載のあるものとし、外国人登録原票の写しは、その者が外国人で外国人登録をしている場合に提出して下さい。また、いずれも発行後6ヶ月以内のものを提出して下さい。

※2 法定代理人とは、その者が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者の場合の当該未成年者の法定代理人をいいます。

- ※3 役員と同等以上の支配力を有する者とは、正規の役員ではないが、相談役、顧問等名称のいかんを問わず、役員と同等以上の支配力を有する者をいいます。
- ※4 親会社等とは、入札参加事業者と施行令第3条第1項各号のいずれかに該当する関係（特定支配関係）を有する者とします。
- ※5 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）は、発行後6ヶ月以内のものを提出して下さい。
- ※6 戸籍抄本は、その者が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者の場合及びその者が未成年者で婚姻により成年に達したものとみなされている場合（民法第753条）に提出して下さい。
- ※7 未成年者登記簿の謄本は、その者が未成年者であって、営業に関し成年者と同一の行為能力を有する場合（婚姻により成年に達したものとみなされている場合を除く。）に提出して下さい。
- ※8 電磁的記録媒体の作成要領
意見聴取に必要な電磁的記録は、氏名カナ、氏名漢字、生年月日、性別とし、これらをC S V 形式（例えば、エクセル、アクセス等）により、電磁的記録媒体（CD-R）に以下の要領で記録する。
- ① 氏名カナは、半角で記録し、姓と名の間を半角で1マス空ける。
 - ② 氏名漢字は、全角で記録し、姓と名の間を全角で1 マス空ける。なお、常用漢字でない等の理由により、漢字が記録不可能な場合は、当該漢字に代えて平仮名を記録する。
 - ③ 生年月日のうち、年、月及び日については、半角の2 桁で記録する。元号については、明治の場合は「M」、大正の場合は「T」、昭和の場合は「S」、平成の場合は「H」と半角で記録する。
 - ④ 性別については、男性の場合は「M」、女性の場合は「F」と半角で記録する。
 - ⑤ 氏名カナ、氏名漢字、元号、年、月、日及び性別は、それぞれセル毎で区切る。
 - ⑥ 記載例（データ上の記載）
昭和38年7月14日生まれの公共太郎（男性）の場合は、

氏名カナ(半角)	氏名漢字(漢字)	元号(半角)	年	月	日	性別
コウキョウ タロウ	公共 太郎	S	38	7	14	M

[別添]

支出負担行為担当官

関東地方整備局長

越智 繁雄 殿

平成 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

㊟

誓 約 書

平成27年●月●日付けで公告のありました「H28-31国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務」の入札に参加するにあたり、下記のとおり誓約します。

記

- 1 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号）第15条において準用する第10条各号に該当する者でないこと。
- 2 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- 3 他の入札参加者又は所属する共同体以外の共同体の構成員との間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。
 - 1) 資本関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
 - ① 親会社と子会社の関係にある場合
 - ② 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
 - 2) 人的関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし②については、会社の一方が更生会社又は更生手続が存続中の会社である場合は除く。
 - ① 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
 - ② 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合
- 4 国営昭和記念公園事務所で平成26年度に実施の「H26国営東京臨海広域防災公園運営維持管理に関するモニタリング調査他業務」、平成27年度に実施の「H27昭和・有明履行確認業務」、「H27国営東京臨海広域防災公園運営維持管理に関するモニタリング調査他業務」に参加している者及び当該業務の管理技術者・担当技術者の出向・派遣元並びにこれらの者と資本面・人事面で関係がある者でないこと。
- 5 業務の一部について再委託等を行わせる場合、暴力団又は暴力団関係者を再委託先としないこと。又、再委託先等が暴力団又は暴力団関係者と知りながらそれを容認して再委託契約を継続させないこと。
- 6 申請書類の内容については事実と相違ないこと。

上記誓約に相違があった場合は、入札参加の取消し、契約解除等の措置又は処分も甘受し、一切の意義を申し立てないことを併せて誓約します。

以上

申請書類における留意事項について

1. 提出部数は1部とし、通しの頁数を次の例のように頁右下に記載するものとする。（例 1/10, 2/10・・・9/10, 10/10）。
2. 提出様式1－2「企業の業務実績」
 - ①記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を必ず添付すること。
 - ②単体および共同体の担当する分担業務については、「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「施設・設備維持管理業務」「植物管理業務」とし、さらに細かく業務を分担する場合には「施設・設備維持管理業務のうち、施設管理」などの記載とし、独自に「総合運営管理業務（例）」など独自の名称は作らないこと。
 - ③本業務全体のマネジメント及び企画立案業務の実績については、説明書1.（2）1）で記載しているとおり、必ず「本公園の運営維持管理全般について目標及び業務計画を策定し、多岐にわたる業務について総合的な調整を行い、適切な進捗管理を実施」した会社とし、その内容について契約書で記載されていない場合は、その内容が確認できる業務の仕様書等も添付すること。
 - ④共同体の場合は、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務を担当する企業を代表企業とすること。
3. 提出様式1－3「総括（業務）責任者等の業務実績」
 - ①記載した業務に係る契約書の写し及び業務計画書等を必ず添付すること。
 - ②「本業務全体のマネジメント及び企画立案業務」、「施設・設備維持管理業務」、「植物管理業務」の業務責任者においては、業務を分割し複数の業務責任者を配置できないものとする。なお、複数配置した場合には、特定しない。ただし、実施要領に定めた範囲において兼務は可能とする。
 - ③共同体の場合は、本業務全体のマネジメント及び企画立案業務を担当する総括責任者を代表企業の社員（予定を含む）とすること。また、「所属・役職」の欄に会社名を記載すること。
4. 提出様式1－4「守秘性に関する要件」
 - ①守秘義務に関する規定を定めた社内の規則等（該当ページのみ）を添付すること。また、共同体の場合は、構成員毎に様式1－4の提出及び守秘義務に関する規定を定めた社内の規則等（該当ページのみ）を添付すること。該当部分に下線を引くこと。
5. 提出様式1－5「業務実施体制」
 - ①共同体の場合は、備考欄に所属企業名および職務、配置予定者の氏名を記載すること。
 - ②組織図（業務実施のための体制図）を添付すること。その際に担当する分担業務を記載すること。
 - ③実施要項3. 3. 表2に定める業務を分割し複数の業務責任者を配置できないものとする。なお、複数配置した場合には、特定しない。
6. 提出様式1－5－2「業務実施体制における提案」

A4版片面1枚以内で、文字寸法は10.5ポイント以上とすること。
図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ9ポイント程度までとし、判読できない場合は、図表等を評価しない場合がある。
白黒片面印刷で提出すること。
7. 提出様式1－6「実施方針」

A4版片面2枚以内で、文字寸法は10.5ポイント以上とすること。
図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ9ポイント程度までとし、判読できない場合は、図表等を評価しない場合がある。
白黒片面印刷で提出すること。

8. 提出様式 1－10「入札参加事業者等確認書」

落札者は、住民票の写し（外国人の場合は外国人登録原票の写し）について、落札決定日から2週間以内に提出すること。

様式のデータおよび電磁的記録媒体（第8面参照）をCD-Rで提出すること。

(提出様式2-1)

企画書

業務の名称 H28-31国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務

履行期限 平成 年 月 日

標記業務について、企画書を提出します。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
関東地方整備局長
越智 繁雄 殿

提出者)住 所
 電話番号
 会 社 名
 代 表 者 役職名 氏 名 印

作成者)担当部署
 氏 名
 電 話 番 号
 F A X
 E-mail

(共同企業体の場合は、以下のように記入すること。)

住 所 : 共同体事務所の所在地
電話番号: 共同体事務所の電話番号
FAX : 共同体事務所のFAX番号
会社名 : ○○○○業務
 △△・○○共同体
代表者 : △△(株) 役職名 氏 名 印

注) 紙入札方式による場合は代表者印を押印してください。

(提出様式 2 - 2 - 1)

1) 目標とする公園利用者数の確保に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

公園利用者数【数値目標】

(単位：万人)

年目	1 年目					2 年目	3 年目	4 年目
年間体験学習 施設入館者数								
四半期毎 入館者数	1	2	3	4	計			
小・中学生の 団体入館者数								
四半期毎 入館者数	1	2	3	4	計			

1. 企画提案項目：〇〇〇の活用

- ・具体的な企画提案：〇〇〇を活用し、・・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を活用することにより、・・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には 1 から 5 までの通し番号を付けること。

※目標とする数値を各年度設定の上、企画提案項目 1. ～ 3. に、その体験学習施設入館者数確保に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目 4. ～ 5. に、目標とする小・中学生の団体入館者数の確保に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式 2 - 2 - 1 1 の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

※入館者数は、2 年目以降も四半期毎の目標値を記入すること。

(提出様式 2-2-2)

2) 利用満足度の向上に関する提案									
基本的な考え方・方針 〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇									
公園利用者の満足度（満足できる）【数値目標】 （単位：％）									
年 目	1 年 目				2 年 目	3 年 目	4 年 目		
体験学習施設のサービスの満足度									
四半期毎の満足度	1	2	3	4					
防災に関する行催事の満足度									
四半期毎の満足度	1	2	3	4					
1. 企画提案項目：〇〇〇の活用 ・具体的な企画提案：〇〇〇を活用し、・・・・実施します。 ・期待される効果：〇〇〇を活用することにより、・・・・が期待されます。 2. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果： 3. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果： 4. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果： 5. 企画提案項目： ・具体的な企画提案： ・期待される効果：									

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※目標とする数値を各年度設定の上、企画提案項目1．～3．に、その体験学習施設のサービスの満足度の向上に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目4．～5．に、防災に関する行催事の満足度の向上に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。なお、目標とする数値は自主事業及び委託費で行う行催事をあわせた数値を記載するが、自主事業の自主イベントの企画提案については「（提出様式2-2-10）自主事業に関する提案」に記述するものとし、本様式では委託費で行う行催事（材料代等実費を公園利用者から徴収すること等ができるものを含む）のみを記載すること。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-11の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

※公園利用者の満足度【数値目標】は、2年目及び3年目についても、1年目と同様、四半期毎の目標値を記入すること。

(提出様式 2 - 2 - 3)

3) 地域特性を活かした植物管理に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

1. 企画提案項目：〇〇〇の活用

- ・具体的な企画提案：〇〇〇を活用し、・・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を活用することにより、・・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には 1 から 3 までの通し番号を付けること。

※本公園内の自然資源等を活用した魅力ある花修景や風景の演出に関して、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式 2 - 2 - 1 1 の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

4) 公園特性及び資源、施設を活かした運営管理に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

1. 企画提案項目：〇〇〇の活用

- ・具体的な企画提案：〇〇〇を活用し、・・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を活用することにより、・・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目の1. ～5. に、本公園の「基幹的広域防災拠点」の機能を発揮させるための維持管理方法に関して、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2 - 2 - 1 1の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること

(提出様式 2-2-5)

5) 多様な利用プログラムの提供に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

防災関連の普及啓発に関する大規模な行催事の開催回数、参加人数【数値目標】

	1 年 目		2 年 目		3 年 目		4 年 目	
	開催数 (回)	参加 人数 (人)						
防災関連の 大規模 行催事								

1. 企画提案項目：〇〇〇の実施

- ・具体的な企画提案：〇〇〇において、・・・〇〇〇を実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を実施することにより、・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※目標とする数値を設定の上、その達成に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※自主事業の自主イベントの企画提案については「(提出様式2-2-10) 自主事業に関する提案」に記述するものとし、本様式では委託費で行う行催事(材料代等実費を公園利用者から徴収すること等ができるものを含む)のみを記載すること。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-11の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

※行催事の開催数、参加人数【数値目標】は、2年目及び3年目についても、1年目と同様、開催数及び参加人数の目標値を記入すること。

(提出様式 2-2-6)

6) 情報受発信の充実にに関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

マスコミ報道件数・ホームページアクセス件数【数値目標】 (単位：件)

年目	1年目	2年目	3年目	4年目
年間 マスコミ報道 件数	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
年間 ホームページ アクセス件数	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇

1. 企画提案項目：〇〇〇の活用

- ・具体的な企画提案：〇〇〇を活用し、・・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を活用することにより、・・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※マスコミ報道件数やホームページアクセス件数の目標を設定の上、それら実施、達成に向けて、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-1 1の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2-2-7)

7) 地域との連携活動・市民との協働活動に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

近隣施設・市民との連携による行催事の開催回数、参加人数【数値目標】

	1 年 目		2 年 目		3 年 目		4 年 目	
	開催数 (回)	参加 人数 (人)						
近隣施設との連携 による防災関連の 普及啓発に関する 中規模の行催事								
市民との連携によ る防災関連の普及 啓発に関する中規 模の行催事								
合 計								

1. 企画提案項目：〇〇〇と連携

- ・具体的な企画提案：〇〇〇と連携し、・・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇と連携することにより、・・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目1.～3.に、近隣施設（防災関連部局・近隣の学習施設・公共施設等）との連携による行催事の実施について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目4.～5.に、市民（ボランティアやNPO団体等）との連携による行催事の実施について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※自主事業の自主イベントの企画提案については「（提出様式2-2-10）自主事業に関する提案」に記述するものとし、本様式では委託費で行う行催事（材料代等実費を公園利用者から徴収すること等ができるものを含む）のみを記載すること。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2-2-11の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2 - 2 - 8)

8) 公園利用者等の安全を確保する管理手法に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

1. 企画提案項目：〇〇〇の活用

- ・具体的な企画提案：〇〇〇を活用し、・・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を活用することにより、・・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には 1 から 3 までの通し番号を付けること。

※公園利用者等の安全・安心を確保する施設管理および運営管理について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式 2 - 2 - 1 1 の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

9) 緊急時及び非常時の対応に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

1. 企画提案項目：〇〇〇の実施

- ・具体的な企画提案：〇〇〇について、・・・・実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇をすることにより、・・・・の防止が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※企画提案項目1. ～3. に、緊急事態を想定し、現実的かつ効果的な対策について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案項目4. ～5. に、トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式2 - 2 - 1 1の改善提案も行うこと。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2 - 2 - 1 0)

1 0) 自主事業に関する提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

1. 企画提案項目：〇〇〇の実施

- ・具体的な企画提案：〇〇〇において、・・・〇〇〇を実施します。
- ・期待される効果：〇〇〇を実施することにより、・・・が期待されます。

2. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

3. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

4. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

5. 企画提案項目：

- ・具体的な企画提案：
- ・期待される効果：

※各企画提案項目には1から5までの通し番号を付けること。

※公園の目的・魅力の向上の観点について、実現性のある企画提案および期待される効果を具体的に記述する。

※企画提案によって、設計数量が変更する場合には、必ず提出様式 2 - 2 - 1 1 の改善提案も行うこと。

※自主事業：事業者の独立採算により行う事業をいう。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

(提出様式 2-2-1 1)

1 1) 各業務の最低水準(現行基準)として示された仕様書に対する、改善提案

基本的な考え方・方針

〇〇〇を基本的な方針として、〇〇〇

1. 改善提案項目: 〇〇〇工

- ・設計数量: 〇〇m²
- ・変更数量: 〇〇m²
- ・変更可能な理由: 〇〇〇を導入し、・・・の質が向上(〇〇を削減)します。
- ・期待される効果: 〇〇〇を導入することにより、・・・の削減が見込まれます。

2. 改善提案項目:

- ・設計数量:
- ・変更数量:
- ・変更可能な理由:
- ・期待される効果:

3. 改善提案項目:

- ・設計数量:
- ・変更数量:
- ・変更可能な理由:
- ・期待される効果:

4. 改善提案項目:

- ・設計数量:
- ・変更数量:
- ・変更可能な理由:
- ・期待される効果:

5. 改善提案項目:

- ・設計数量:
- ・変更数量:
- ・変更可能な理由:
- ・期待される効果:

※各改善提案項目には通し番号を付けること。

※改善提案による質の維持向上又は経費の削減(あるいはその両方)に関する提案について、実現性のある改善提案および期待される効果を具体的に記述する。

※設計数量が変更となる場合には、数量総括表に変更数量を記述して提出すること。

※記載にあたっての注意事項等は、本様式の【別添】に示すので必ず確認すること。

企画書の提案に関する注意事項等

1. 各企画提案および改善提案について、着眼点が他と比較して優れており、具体性、実現性があり、当該公園において適切かつ効果的なものであるか等の妥当性について総合的な観点から評価する。
2. 各企画提案および改善提案の頁数は、説明図表を含め、提出様式 2-2-3、2-2-8 は A 4 版 1 頁以内、それ以外の提出様式は A 4 版 2 頁以内とする。
上記頁数を超えた場合、加点評価対象は提出様式 2-2-3、2-2-8 は 1 頁目まで、それ以外の提出様式は 2 頁目までに記載されている内容とし、それぞれ 2 頁目、3 頁目以降に記載した内容は加点評価対象としない。ただし、それぞれ 2 頁目、3 頁目以降に記載した内容（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。
3. 各企画提案の項目数は、提出様式 2-2-3、2-2-8 は最大 3 項目、それ以外の様式は最大 5 項目までとし、記載の順に 1 から 3（5）までの通し番号を付けること。
加点評価対象は番号 1 から 3（5）の企画提案項目までとし、これを超えた企画提案項目は加点評価対象としない。また、通し番号の記載がない企画提案項目についても加点評価対象としない。ただし、超過した企画提案項目又は通し番号の記載がない企画提案項目（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。
4. 改善提案は、記載の順に 1 から通し番号を付けること。
通し番号の記載がない改善提案項目については加点評価対象としない。ただし、通し番号の記載がない改善提案項目（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。
頁数は、上記 2. によるものとする。
5. 1 つの企画提案項目は 1 つの着目対象（〇〇対策、等）に限って設定すること。
複数の着目対象に対する企画提案項目を記載した場合には、当該企画提案項目を加点評価対象としない場合がある。ただし、当該企画提案項目（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。
6. 1 つの企画提案項目に対する具体的な企画提案は、業務の特性及び現場条件等を考慮のうえ、企画提案項目とした着目対象に関して効果を発現させるための実施方法（効果を高めるために付帯して行うものを含む。）を具体的に記載する。
曖昧な表現及び「仕様書に基づき履行」等の簡易な表現はしないこと。

7. 以下に示すような企画提案項目は、標準案と同程度であり効果が期待できないものとし、加点評価しない。

①仕様書及び関係法令を遵守した標準的な内容

8. 以下に示すような企画提案項目は、実施を認めないもの（履行不可）とする。

①関係法令に違反するもの

②入園料、使用料等の増減を変更させるもの

③開園日時を変更させるもの（主催イベントなど仕様書で明示してあるものは除く）

9. 文字寸法は10.5ポイント以上とする。図表等を入れる場合は、コピー等により判読不可能とならない文字の大きさ9ポイント程度までとし、判読できない場合は、図表等を評価しない場合がある。

10. 白黒片面印刷で提出するものとする。

11. 企画書の提出部数は1部とし、通しの頁数を以下の例のように頁右下に記載するものとする。（例 1/10, 2/10・・・9/10, 10/10）。

12. 企画書に個別法人および個別グループ等が特定できる記載内容（法人名、個人名など）がある場合は、その記載された頁に該当する実施要項表9に示す「区分」は加点評価対象としない。ただし、当該区分（履行不可と判断されたものを除く。）についても特定された場合は、履行義務は負うものとする。

（例） ▲▲会社 → 当法人
 ■ ■財団 → 当法人
 ◇◇共同体 → 当法人
 □□グループ → 関連グループ 等
 ※固有の名称は用いないこと。

13. 各企画提案および改善提案を作成する上で、同様な内容を記述する場合は、該当箇所「（再掲）」と記載すること。ただし、加点対象とするが、実施要項表9に示す「区分」によって評価が異なる場合がある。

14. （提出様式2-2-1、2）の数値目標の2年目及び3年目の記入にあたっては、1年目の例示と同様な欄を設けて記入すること。

国営東京臨海広域防災公園

収益施設運営計画書

提 出 様 式

国土交通省 関東地方整備局

【企画書提出時に提出すること】

(様式 3 - 1)

平成 年 月 日

収益施設運営計画書

国土交通省 関東地方整備局 殿

(申込者) 社 名

代表者

印

所在地

TEL (FAX)

下記施設について、国営東京臨海広域防災公園収益施設運営計画書を提出します。

記

(1) 所 在 地 東京都江東区有明 3 丁目

(2) 対象施設 自動販売機、飲食・物販施設・バーベキューガーデン

* 共同体として参加する者が提出する場合は、H28-31 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務について、業務全体の計画立案及びマネジメント業務をする者とする。

収益施設運営計画

(1) 運営施設全体の運営計画
・ 基本的な考え方
・ 取組方策
・ 混雑期、閑散期に対応した運営方針

※運営施設全体の運営計画について、基本的な考え方及び取り組み方策を具体的に記述すること。

また、混雑期、閑散期に対応した運営方針も具体的に記述すること。

※図表を含みA4版2枚までとし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

自動販売機の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービス
運営期間、運営時間
料金設定
主なサービス

※収益施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービスを具体的に記述すること。

※様式は、図表を含み A 4 版 2 枚までとし、文字サイズは 1 0 . 5 ポイント以上とする。

※仕様書に示す期間・時間、料金を超える提案は不可とする。

飲食・物販施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービス
運営期間、運営時間
料金設定
主なサービス

※収益施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービスを具体的に記述すること。

※様式は、図表を含み A 4 版 2 枚までとし、文字サイズは 1 0 . 5 ポイント以上とする。

※仕様書に示す期間・時間、料金を超える提案は不可とする。

バーベキューガーデンの運営期間、運営時間、料金設定、主なサービス
運営期間、運営時間
料金設定
主なサービス

※収益施設の運営期間、運営時間、料金設定、主なサービスを具体的に記述すること。

※様式は、図表を含みA4版2枚までとし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

※仕様書に示す期間・時間、料金を超える提案は不可とする。

H28-31 国営東京臨海広域防災公園
運営維持管理業務

別添資料

平成27年7月

国土交通省関東地方整備局

仕様書に関連する別添・様式

【国営東京臨海広域防災公園】

分類		資料No	資料名 頁番号	
別 添	共通 仕様書	別添1	公園平面図	別添 1
		別添2	国土交通本省委託契約取扱要領	別添 2
		別添3	管理事務所図	別添 6
		別添4	持ち込み禁止物品	別添 7
		別添5	閉園判断基準	別添 8
		別添6	「国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務」における情報セキュリティについて	別添 9
		別添7	事故報告様式	別添 10
		別添8	災害発生時の初動対応要領	別添 12
		別添9	提供物品一覧表	別添 30
		別添10	提供施設等取扱いについて	別添 32
		別添11	取得した備品の取り扱い	別添 36
	企画立案・ マネジメント	別添12	入館者数報告様式	別添 40
		別添13	建物に係る消防計画	別添 41
		別添14	許認可事務	別添 109
		別添15	行催事について	別添 118
		別添16	マスコミ取材報告様式	別添 120
		別添17	ホームページウェブアクセシビリティ	別添 122
		別添18	通常巡視内容	別添 123
	施設・設備	別添19	園地工作物一覧	別添 126
		別添20	点検業務分担図	別添 135
	植物管理	別添21	芝生管理区域図	別添 137
		別添22	中低木管理区域図	別添 139
		別添23	高木管理区域図	別添 141
		別添24	草花管理区域図	別添 142
	収益施設 運営規定書	別添25	収益施設運営対象区域図	別添 144
		別添26	収益施設収支報告	別添 145
別 添 様 式		別添様式1	管理月報	別添 146
		別添様式2	管理四半期報	別添 153

公園平面図



国土交通本省委託契約取扱要領

平成 13 年 4 月 2 日

国官会第 293 号

改 正	平成 17 年 6 月 2 日	国官会第 321-2 号
改 正	平成 17 年 9 月 1 日	国官会第 823 号
改 正	平成 20 年 8 月 1 日	国官会第 836-2 号
改 正	平成 20 年 9 月 17 日	国官会第 984 号
改 正	平成 22 年 3 月 23 日	国官会第 2117 号
改 正	平成 23 年 3 月 31 日	国官会第 2994 号
改 正	平成 24 年 3 月 30 日	国官会第 3383 号
改 正	平成 25 年 3 月 25 日	国官会第 3677 号
改 正	平成 26 年 3 月 28 日	国官会第 3395 号

(通 則)

第 1 国土交通本省の所掌業務を委託契約を締結して国以外の者に委託する場合の取扱いについては、他の法令等に定めるもの並びに各委託事業に係る委託契約書又は委託費の取扱いに関する要領等に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(委託業務実施要領)

第 2 支出負担行為担当官（分任支出負担行為担当官を含む。以下「担当官」という。）は、業務委託をしようとするときは、次に掲げる項目を明らかにした委託業務実施要領（以下「実施要領」という。）を、委託しようとする者に送付するものとする。

- 一 名称
- 二 委託料の限度額
- 三 業務の目的及び内容
- 四 業務の実施場所
- 五 業務の実施期間
- 六 その他必要な事項（成果物の仕様）

(委託料の算定)

第 3 担当官は、実施要領に基づく委託料の積算調書を作成する。

(実施計画書等の提出)

第 4 担当官は、第 2 により実施要領の送付を受けこれを受託しようとする者（以下「受託者」という。）から、次に掲げる計画書等を提出させるものとする。なお、変更しようとするときも同様とする。

- 一 実施計画書（別記様式第 1）
- 二 四半期別必要経費内訳書（別記様式第 2）
- 三 承諾書
- 四 実施体制書（別記様式第 3）

五 その他担当官が必要とする書類

（契約の締結）

第5 担当官は、受託者から第4に掲げる書類を受理し、その内容を審査のうえ適当と認めたときは、別紙委託契約書により委託契約を締結するものとする。

2 委託契約書の各条項により難い特別の事情がある場合においては、必要に応じ適宜条項を変更することができる。

（再委託等）

第6 受託者は、業務の一部（「主たる部分」を除く。）を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託（変更等）承諾申請書（別記様式 第4）を委託者に提出し、承諾を得なければならない。なお、変更しようとするときも同様とする。

2 前項の承諾を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、その履行体制に関する書面（別記様式第5）を委託者に提出しなければならない。なお、変更しようとするときも同様とする。

（報告書等の提出）

第7 担当官は、受託者が当該業務の委託を完了したときは、遅滞なく、次に掲げる報告書（正副2通）を成果物に添えて提出させるものとする。

- 一 完了報告書（別記様式第6）
- 二 精算報告書（別記様式第7）
- 三 委託費経費内訳報告書（別記様式第8）
- 四 残存物件報告書（別記様式第9）

2 担当官は、受託者が第8第3項による補正命令に基づき当該業務の委託を完了したときは、遅滞なく、次に掲げる報告書（正副2通）を成果物に添えて提出させるものとする。

- 一 補正完了報告書（別記様式第6に準ずる様式）
- 二 精算報告書
- 三 残存物件報告書

（検査等）

第8 担当官は、第7第1項の成果物及び完了報告書等を受理したときは、自ら又は国土交通本省会計事務取扱細則（以下「細則」という。）第32条に基づき補助者に命じて検査を行うものとする。

2 前項により検査を命じられた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の検査の結果不合格と認めたときは、細則第33条に定める検査調書に次に掲げる事項を付記して担当官に提出するものとする。

- 一 不合格である旨
- 二 不合格と認めた理由
- 三 その措置についての意見

3 担当官は、第1項の検査の結果不合格と認めたとき、又は前項の検査調書を受理したときは、受託者に対し補正を命ずるものとする。

4 第1項の規定は、第7第2項の成果物及び補正完了報告書等を受理した場合に準用する。

5 検査職員は、第1項（第4項において準用する場合を含む。）の検査の結果合格と認めたとき

は、細則第33条により検査調書を担当官に提出するものとする。

（担当職員の任命等）

第9 担当官は、必要があると認めたときは、次に掲げる事務を行わせるため、担当職員を任命し、任命後すみやかに受託者に通知するものとする。

- 一 委託業務の処理状況についての調査
- 二 委託料の経理状況についての監査
- 三 その他委託業務についての必要な指示

（概 算 払）

第10 担当官は、必要があると認めたときは、受託者に対し概算払を請求させることができる。

（委託費の精算）

第11 担当官は、受託者から第7の報告を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めたときは、委託費の額を確定し、これを受託者に通知するものとする。

（請求書の受理）

第12 担当官は、受託者から官署支出官官職宛ての請求書を受理するものとし、受理後は、必要書類を添えて官署支出官に回付するものとする。

附則

1. この要領は、平成13年4月2日から適用する。

附則（平成17年6月 2日国官会第321－2号）

1. この要領は、平成17年6月2日から適用する。

附則（平成17年9月 1日国官会第823号）

1. この要領は、平成17年9月1日から適用する。

附則（平成20年8月 1日国官会第836－2号）

1. この要領は、平成20年8月1日から適用する。

附則（平成20年9月17日国官会第984号）

1. この要領は、平成20年10月1日以降に入札手続を開始する契約について適用する。

附則（平成22年3月23日国官会第2117号）

1. この要領は、平成22年4月1日から適用する。

附則（平成23年3月31日国官会第2994号）

1. この要領は、平成23年4月1日から適用する。

附則（平成24年3月30日国官会第3383号）

1. この要領は、平成24年4月1日から適用する。

附則（平成25年3月25日国官会第3677号）

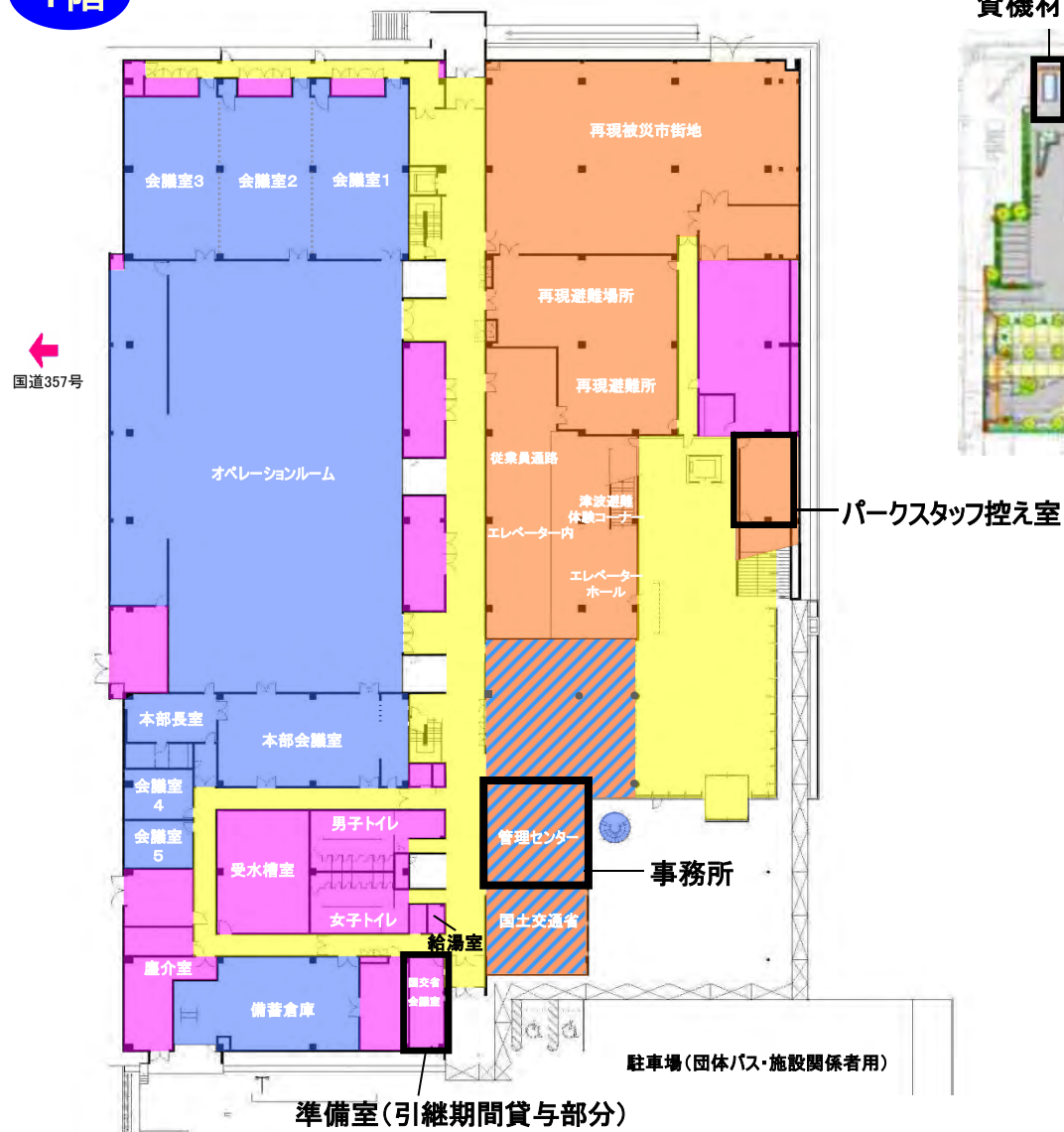
1. この要領は、平成25年4月1日から適用する。

附則（平成26年3月28日国官会第3395号）

1. この要領は、平成26年4月1日から適用する。

管理事務所図

1階



資機材置き場



持ち込み禁止物品

持ち込み禁止物件、制限物一覧表

一. 公園内への持ち込みを禁止する物件

- イ 刀剣類（モデルガン、木刀、竹刀）
- ロ ブーメラン、弓矢、パチンコ、ラジコン（飛行機、ヘリコプター、ドローン）等
- ハ 捕鳥網、植物採取道具、釣り道具類
- ニ 花火、火薬、大量のガス、油脂類及び火を使用する器具類
（定められた場所で使用する家庭用のガス器具類、イベント時を除く）
- ホ テント
- ヘ その他、公園利用の妨げとなるおそれがあるもの

二. 指定場所においてのみ条件付きで持ち込みを認める物件

- イ スケートボード類
 - ロ タープ、パラソル、デッキチェアー
 - ハ 凧、カイト類
- その他、場所の特定が必要と思われるもの

閉園判断基準

以下の災害・異常気象時において、閉園等の必要が認められるときは、関東地方整備局と協議するものとする。なお、地震については、気象庁の発表によるものとする。

震度計観測地点	江東区青海
観測気象台	東京管区気象台

午前閉園の判断時間	8時に園内状況を把握し、8時30分までに決定。ただし、できるだけ閉園は行わず破損等規制箇所がある場合は利用者に通知し開園する ※6時に警備員が開門済み
午後閉園の判断時間	閉園時間が14時以降になる場合は閉園しない

地震	震度4以上
大雨	大雨警報、洪水警報が発令され、災害発生が予想される場合及び利用者の安全が確保出来ない場合。
台風	気象台において「警戒区域に入る確率」が 50%以上
強風及び暴風	気象台において「警戒区域に入る確率」が 50%以上
大雪	大雪警報が発令され、災害発生が予想される場合及び利用者の安全が確保出来ない場合
雷	天気予報及び自衛隊による落雷情報を基に誘導等実施。但し、出来るだけ閉園は行わない方針
大規模火災(園内火災)	来園者の安全が確保出来ない場合
備考	都市型公園であり、来園時間はさほどかからない。雨や積雪の写真撮影のために来園される方など様々な来園者が多い公園でもあるため、出来るだけ閉園はせず、利用出来るよう努めること。

※この閉園判断基準は、運営状況を踏まえ変更することがある。

「国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務」における情報セキュリティについて

(情報資産の取り扱い)

第1条 事業者は、情報資産（情報及び情報システム等）の機密性、完全性及び可能性を維持するよう、情報資産の取り扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 事業者は、業務に関して知り得た情報を他に漏らしてはならない。また、契約が終了し、又は解除されたときも同様とする。

(安全確保の措置)

第3条 事業者は、業務に関して取り扱う情報資産について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の情報資産の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第4条 事業者は、業務を処理するために情報を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第5条 事業者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た情報を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写または複製の禁止)

第6条 事業者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務を行うため発注者から提供を受けた情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(下請負の制限)

第7条 事業者は、発注者の承諾があるときを除き、業務について、第三者に委託してはならない。

(資料等の返還等)

第8条 事業者は、業務を行うため、発注者から提供を受け又は事業者自らが収集し、若しくは作成した情報が記録された資料等（電子媒体を含む）は、当該契約終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡さなければならない。

(事故等の報告)

第9条 事業者は、第1条から第8条に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(体制の整備)

第10条 事業者は、情報セキュリティを確保するための体制を整備し、責任者や従事させる者の名簿及び連絡体系図を発注者に提出しなければならない。

(管理者の調査)

第11条 発注者は、事業者が業務を行うに当たり、取り扱っている情報資産の管理の状況について、必要に応じて調査することができ、事業者はそれに協力しなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第12条 発注者は、事業者が本要領に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

事故報告様式

事故情報記録（第 報）

事故発生日時・場所			
事故発生日時	平成 年 月 日 午前・午後 時 分頃	天候	
公園名		公園種別	
所在地			
管理者			
負傷者			
ふりがな		年齢	歳 ヶ月
氏名		性別	
受傷内容			
負傷した部位 (頭部、大腿骨 等)	種類 (打撲、骨折 等)	程度 (全治1か月 等)	
事故概要			
公園施設名		設置年月	昭和・平成 年 月
事故発生箇所		製造・施工者	
直近の日常点検	平成 年 月 日	点検者	
直近の定期点検	平成 年 月 日	点検者	
事故発生の経緯			
事故発生の要因 (地面の状態、 遊具の構造、 利用者の行 動、服装・持 ち物 等)			
保護者等の見守り 状況			

当該施設の写真・図面			
☐ 別紙添付あり ☐ 別紙添付なし			
事故発生後の対応			
負傷者の 救助内容	応急手当		
	搬送	<救急車の有無、病院名>	
当該施設の 措置の内容	応急措置		
	本格的な措置		
関係機関への 通報・連絡	☐ 消防 ☐ 警察 ☐ 都道府県・国土交通省		
備考			
<国交省への報告時間、報告者氏名> <相手方がいる場合→氏名・年齢・性別>			
記録者			
氏名		所属	

(特に、事故発生の要因や事故発生時の状況は詳しく記載するとよい)

<赤字>：記載項目

災害発生時の初動対応要領

東京臨海広域防災公園 2015

運営維持管理業務



災害発生時の作業

- 参集
- 状況連絡
- 被災状況調査
 - ・ 来園者の安否確認
 - ・ 園内状況確認
 - ・ そなエリア（体験学習施設）状況確認
- 緊急災害現地対策本部設置準備
 - ・ 来園者の避難誘導 など

1. 参 集

- 緊急災害現地対策本部が設置される場合
 - 江東区青海（気象庁）で震度5弱以上が観測された場合
 - 国土交通省職員から参集の指示があった場合
 - 警備員等から園内異常等の連絡があった場合
- 上記条件となった場合は速やかに参集する。

2. 状 況 連 絡

以下の状況の時 国土交通省職員等に連絡を行う

回線混雑により連絡が出来ない場合は、国土交通省職員（災害時優先電話）から定期的に状況確認連絡を行う

- ①参集する時（参集予定者、公園到着予定時間、家族の安否状況など）
- ②参集した時（参集者、道路被災状況、公園周辺被災状況など）
- ③公園状況確認時（公園被災状況、本部棟被災状況など）
- ④その他連絡が必要と判断したとき

国土交通省職員連絡先及び優先順位

- ①地域防災調整官 ○○○-○○○○-○○○○
- ②副 所 長 ○○○-○○○○-○○○○
- ③係 長 ○○○-○○○○-○○○○

※夜間でも遠慮せずに連絡をする

①に連絡が取れない場合は②→③の順に連絡をする

管理センター

- ①センター長 ○○○-○○○○-○○○○
- ②副センター長 ○○○-○○○○-○○○○
- ③スタッフ A ○○○-○○○○-○○○○
- ④スタッフ B ○○○-○○○○-○○○○

3. 業 務 の 流 れ

参 集

参集条件の事象が起こった場合は速やかに参集する

センター長又は副センター長は以下の確認等を行う

①家族・職員等の安否確認（大規模地震時）

②参集可能職員の把握（参集者、参集予定時間、参集方法等）

※参集指示があった場合は、1時間以内に参集するよう努める。

★参集予定者、参集予定時刻等を国土交通省職員へ連絡する。

被 災 状 況 調 査

来園者、園地全体・本部棟（学習施設）について被災状況確認を行う

※園地確認時に本部棟外観確認も行う

【現地災害対策本部が設置される場合】

来園者誘導を行うため広域避難場所の状況確認及び道路状況等を確認する

■来園者の安否確認

■園地等の被災状況確認 「園地状況確認マニュアル」により行う。

【園地】

園路・草地・駐車場等の凸凹、倒木、ゲート状況、園内照明点灯（夜間）状況など

【ヘリポート】

アスファルトの凸凹、風向灯・境界灯等点灯（夜間）状況など

※風向灯・境界灯の点灯は、警備員に依頼し警備員が行う

【本部棟】

エントランス部分の稼働免震床（免震エキスパンション）の被災状況

柱・床・壁・天井・窓ガラスの被災状況

展示物の転倒、落下状況

電気・水道・電話等の状況

★確認状況を随時国土交通省職員へ連絡する。

緊急災害現地対策本部設置 準備作業

緊急災害現地対策本部を設置するための準備作業

■来園者及び避難者の避難誘導

- ①現地対策本部を設置するため来園者を誘導する園内放送を行う。
- ②避難誘導予定場所（有明の森又は国際展示場）の受入状況、動線となる道路の被災状況の確認を行う。
- ③避難誘導：園内を巡回し来園者を有明口前エントランス広場に集結する。（被災状況などにより変更）
避難誘導場所（有明の森又は国際展示場）へ誘導する。

■閉園状況の広報

- ・現地対策本部を設置するため閉園する旨を一般に周知する
- ①閉門した門扉に閉園理由を掲示する。
※閉門は警備業務で実施
 - ②公園ホームページに閉園理由を掲示する。

■体験学習施設展示物等の移動（本部棟1階、2階）

- 1階エントランスホールにある展示物等を1階防災体験ゾーン内に移動する。
- 2階防災ギャラリー、映像ホール、レクチャールームにある展示装置等を2階多目的室に移動する。

■災害対策活動の障害となる物の移動等（園地）

- イベント用仮設物等
- 噴水の停止

★作業状況を随時国土交通省職員へ連絡する。

園内放送文案

○地震発生時の誘導（園内放送）

♪ご来園の皆様に、申し上げます。

さきほど、〇〇で発生した地震により、本公園は政府の緊急災害現地対策本部として使用されるため、まもなく閉園いたします。

足下に注意して、安全を確認しながら、落ち着いて移動をお願いいたします。なお、自転車はお乗りにならず押して歩いて下さい。

○本部棟前にて（ハンドマイク又は館内放送）

この公園は、まもなく閉園となりますので園外への移動をお願いします。

※公園の出入口周辺の危険場所の案内を行う。

※信号機が消えている場合には可能な範囲で誘導棒を持ったスタッフ数名で横断をサポートする。横断の際は自動車に十分注意。

※周辺も甚大な被害があり、園外への移動が困難である場合には人道的な対応を行う。

○残留者対応（個別説得）

さきほど〇〇で発生した地震により、本公園を政府の緊急災害現地対策本部として使用されるため、まもなく閉園いたします。

建物内すべて現地対策本部として使われますので、退館してください。いただけません。

園地では大型の災害対策用車両やヘリコプターも頻繁に出入りするため、園地内におられるのは大変危険です。

※この公園にはご提供できる水や食料の備蓄はない。

状況確認マニュアル

～公園内の被災状況を確認する～

〔確認の前に行うこと〕

- ・ ヘリポート照明灯の点灯を警備員に依頼する。（夜間のみ）
- ・ 施設管理室にあるヘルメットを着用する。

〔確認方法〕

昼間の場合：本部棟通用口内にある自転車で上記の確認を行う。

夜間の場合：警備員から懐中電灯を借り、徒歩で確認を行う。

〔確認内容〕

イ）園内（地面・門等）



ロ）ヘリポート照明灯（園内確認と同時に行う。夜間のみ）

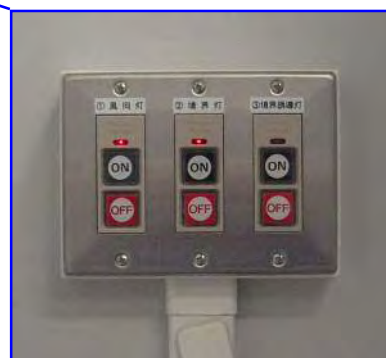
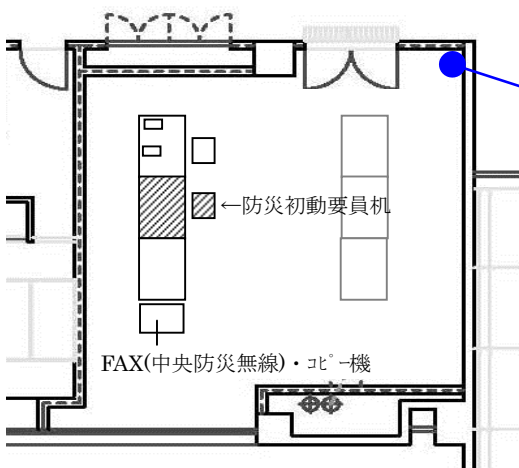


ハ）入園者数（1階管理センター職員から聞き取る）

※開園時間内での発災時のみ

参考：ヘリポート照明灯操作盤

点灯時は ON ボタン上部の
表示ランプが点灯



イ) 園内（地面・門等）の確認

園地点検経路（**---**→）に沿って以下の確認を行う。

確認結果は10ページのチェックリスト及び平面図に記入する。

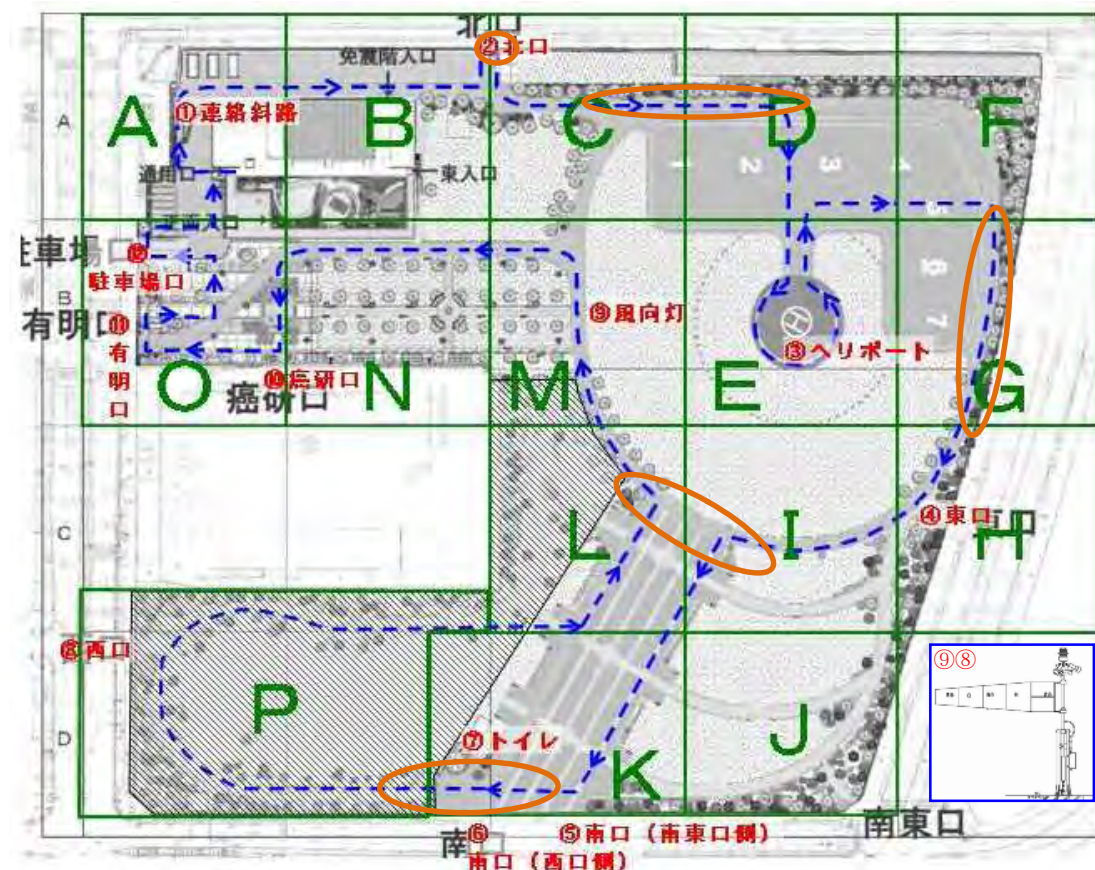
確認箇所	確認内容（目視確認及び目測で可）	
点検経路上 及び周辺園地	・ 大きな段差（5cm 以上） ・ 園地の陥没	・ ひび割れ ・ 通行の障害となる支障物
①連絡斜路	☐ 法崩れで斜路がふさがれていないか	
②北口	☐ 門扉が壊れていないか	☐ 門扉外に乗り捨て車両、渋滞等がないか
③ヘリポート	☐ 段差、ひびわれが生じていないか	☐ ヘリポート航空灯火
④東口	☐ 門扉が壊れていないか	
⑤南口（南東口側）	☐ 門扉が壊れていないか	☐ 門扉外に乗り捨て車両、渋滞等がないか
⑥南口（西口側）	☐ 門扉が壊れていないか	☐ 門扉外に乗り捨て車両、渋滞等がないか
⑦トイレ	☐ 個室扉は開閉可能か	☐ 漏水の有無
⑧西口	☐ 門扉が壊れていないか	☐ 門扉外に乗り捨て車両、渋滞等がないか
⑨風向灯	☐ 風向灯が壊れていないか	☐ ヘリポート照明点灯状況
⑩癌研口	☐ 門扉が壊れていないか	☐ 周辺石張り舗装に段差がないか
⑪有明口	☐ 門扉が壊れていないか	☐ 門扉外に乗り捨て車両、渋滞等がないか
⑫駐車場口	☐ 門扉が壊れていないか	☐ 門扉外に乗り捨て車両、渋滞等がないか

※点検経路上のオレンジ線部（**——**）は構造上、段差を生じやすい部分のため特に注意する。

P13 参考図を参照。

※夜間はひび割れ、段差が見えにくい場合があるが、確認できる範囲で行う。

※危険な場所には近づかないこと。 点検ルート図



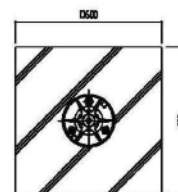
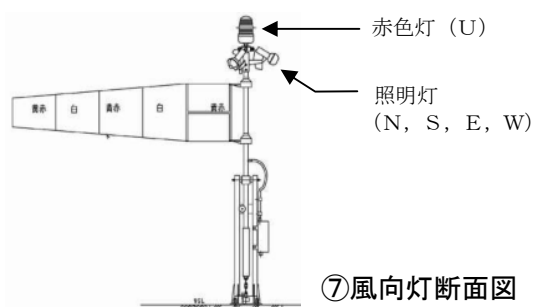
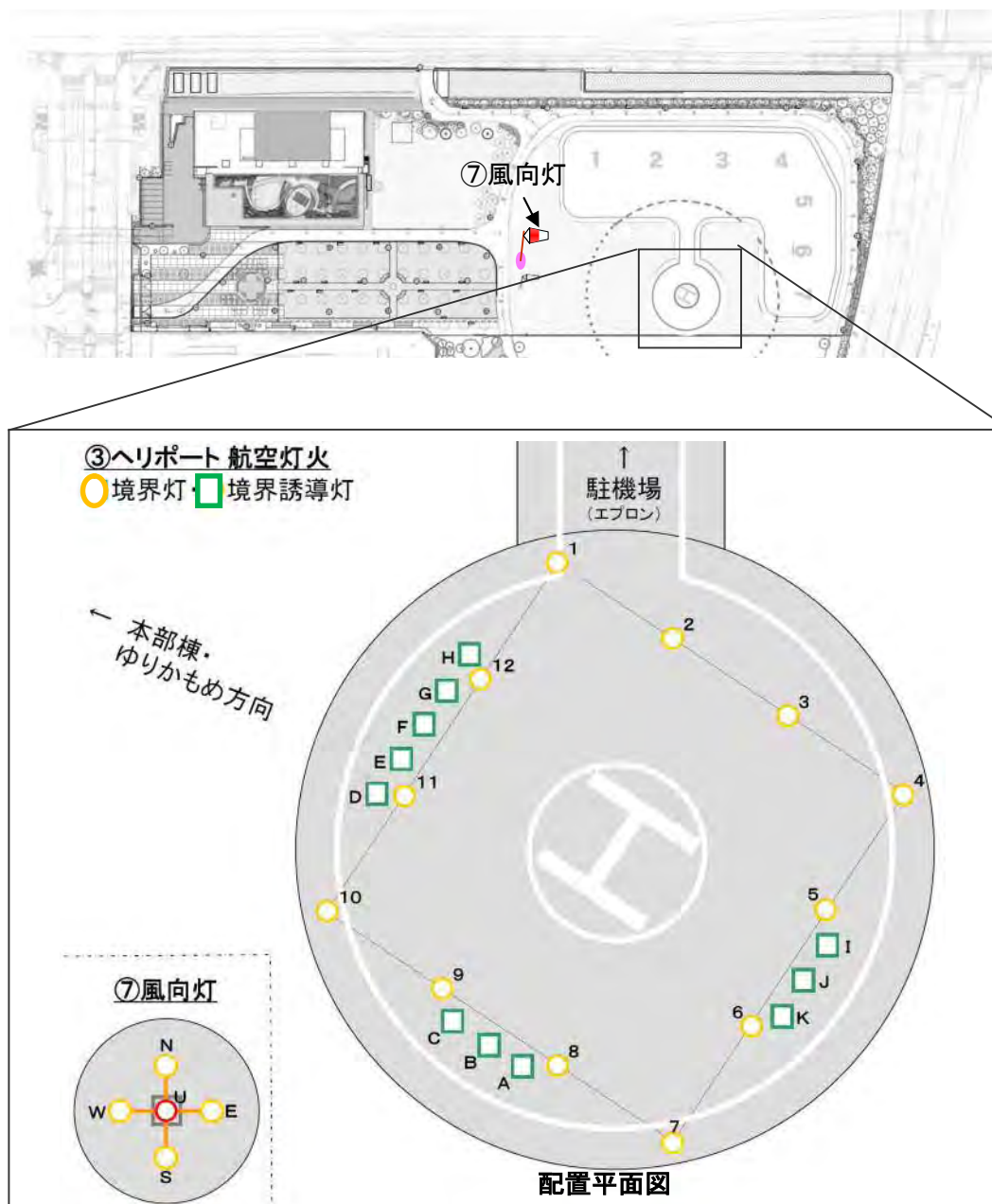
ロ) ヘリポート航空灯火及び風向灯の確認 [イ) ③及び⑧] (夜間のみ)

以下の3種類のヘリポート用航空照明灯火の点灯状況を確認する。

項目	確認内容
③境界灯 ○ 12基	点灯の有無
③境界誘導灯 □ 11基	
⑦風向灯 風向灯記号 1基	

確認結果はチェックリストに記入する。なお、枠色は点灯色を示す

境界灯：③ 1～12 境界誘導灯：③A～K、風向灯：⑦N, S, E, W, U



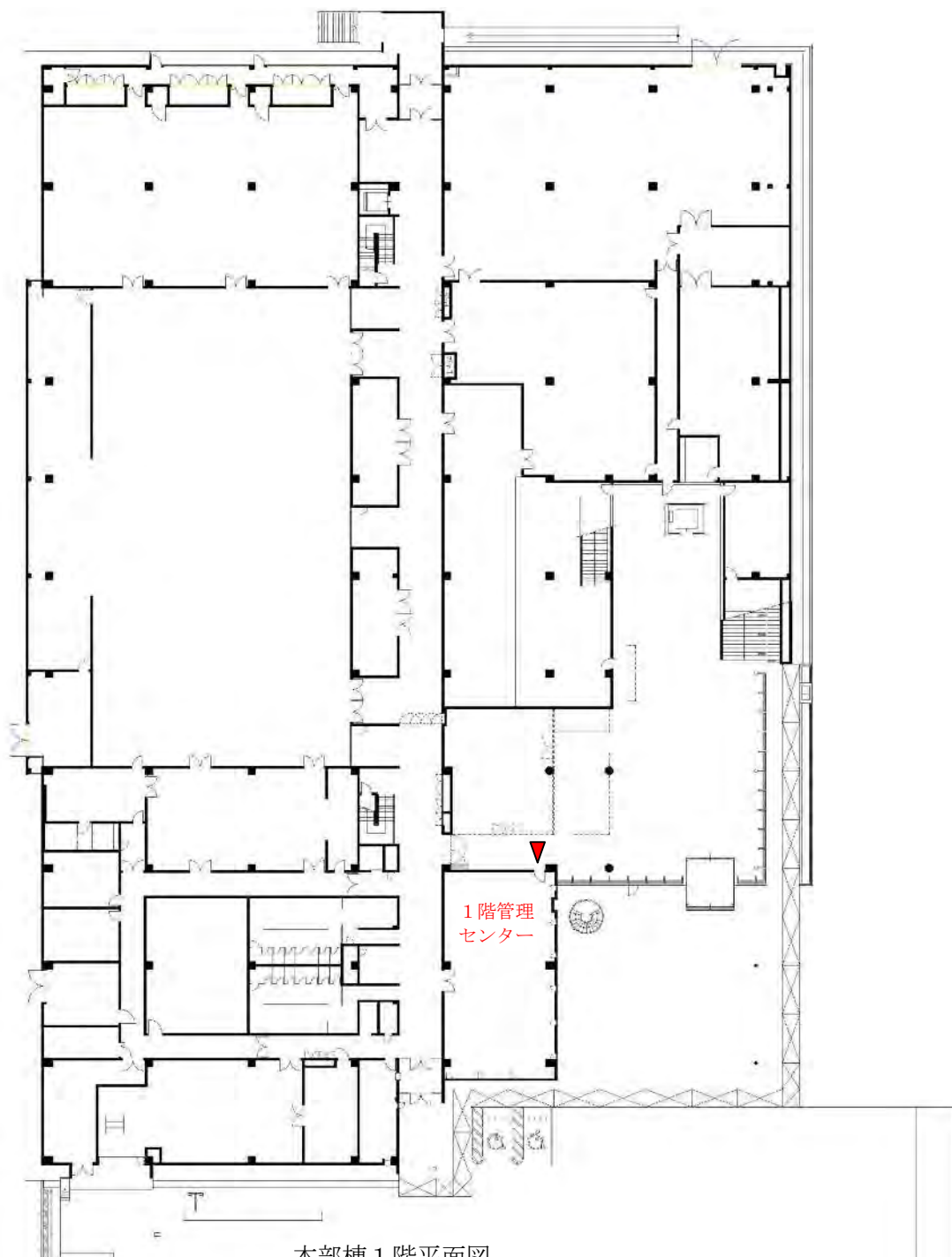
③境界灯及び境界誘導灯拡大図

ハ) 入園者の確認

1階管理センター職員に状況の聞き取りを行いチェックリストに記入する。

項目	人数	備考（人数の内数）
来園者・避難者数	来園残留者：発災前に来園し園内残留を希望している方 避難流入者：発災後、他の施設棟から避難されてきた方	①高齢者 70歳以上の方 ②乳幼児 小学生未満 ③妊婦

高齢者・乳幼児・妊婦の有無も可能な限り聞き取り、概ねの居場所についてチェックリストに備考①～③の番号を記入する。



本部棟 1 階平面図

状況確認チェックリスト

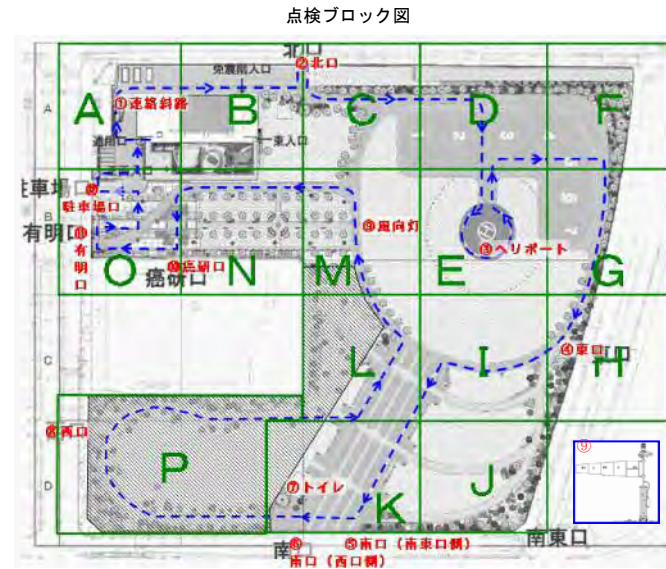
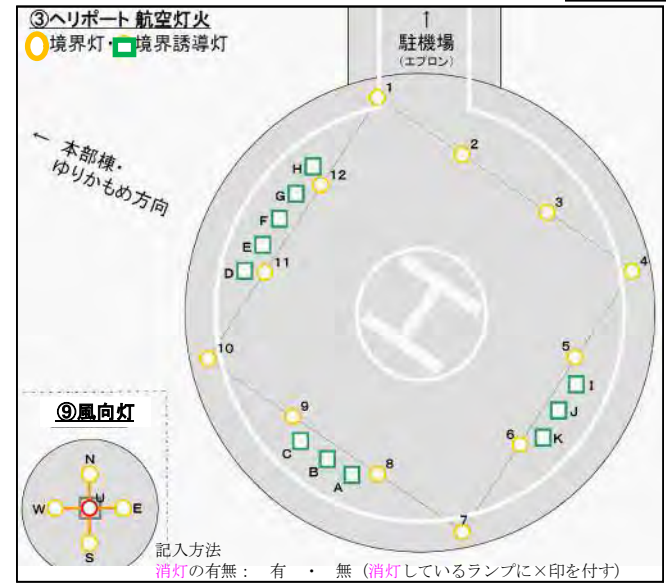
(確認者)

(開始時刻)

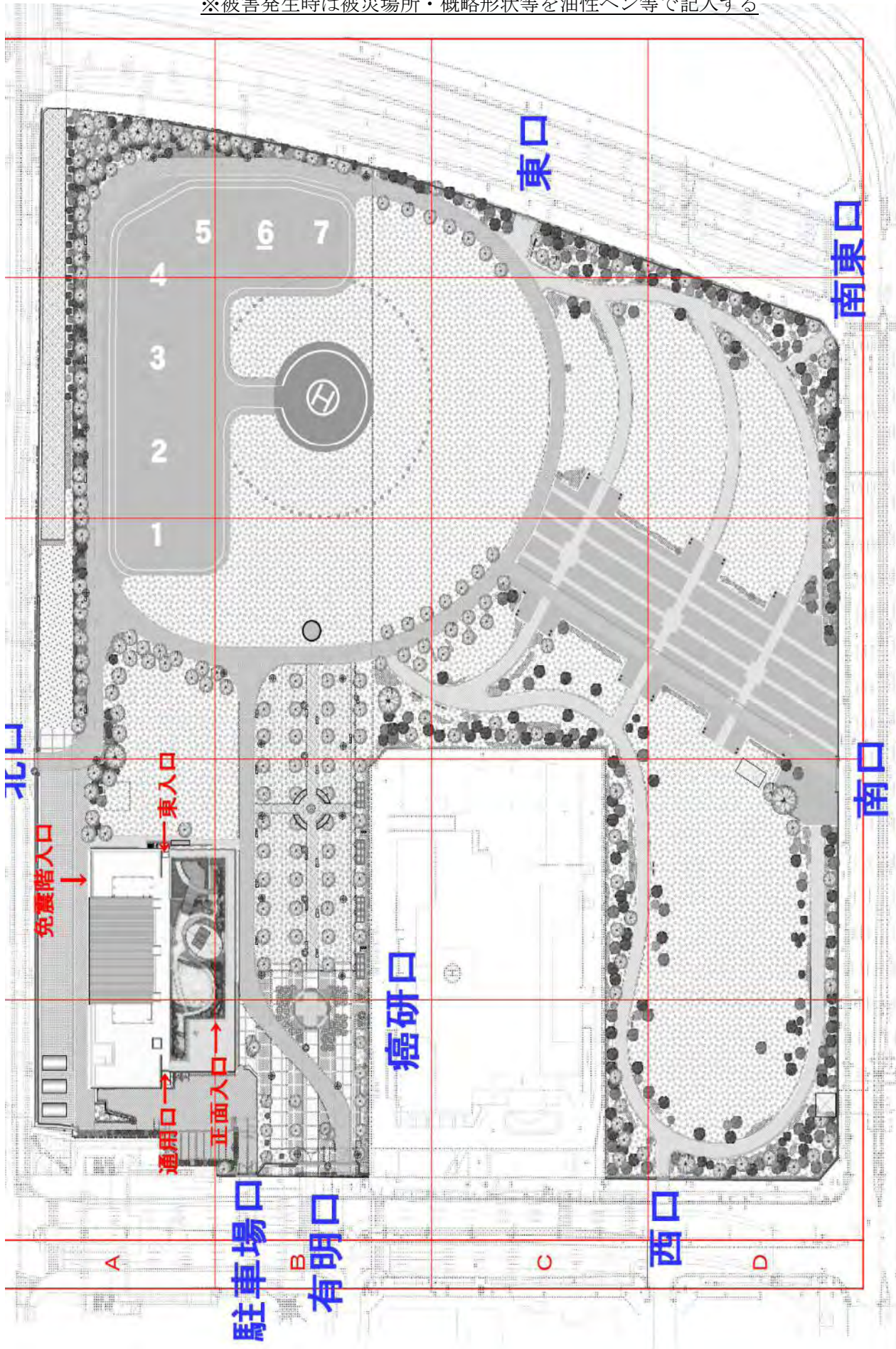
(完了時刻)

実施後レ記入

点検経路上 点検経路周辺	☐ 5 cm以上の段差	A B C D E F G H I J K L M N O
	☐ 通路上に支障物がある	A B C D E F G H I J K L M N O
	☐ 陥没がある	A B C D E F G H I J K L M N O
	☐ ひび割れ(目立つもの)	A B C D E F G H I J K L M N O
① 連絡斜路	☐ 特に被害はない	☐ 法崩れで斜路をふさがれている。
② 北口	☐ 特に被害はない	☐ 門扉が壊れている (目視確認)
	☐ 門扉の周辺の舗装に段差がある。	☐ 門扉の外に乗り捨て車輛や渋滞がある。
③ ヘリポート	☐ 特に被害はない	☐ ひび割れがある。
	☐ 段差がある。	(航空灯火の確認は次ページにより実施)
④ 東口	☐ 特に被害はない	☐ 門扉が壊れている (目視確認)
	☐ 門扉の周辺の舗装に段差がある。	☐ 門扉の外に乗り捨て車輛や渋滞がある。
⑤ 南口(南東口側)	☐ 特に被害はない	☐ 門扉が壊れている (目視確認)
	☐ 門扉の周辺の舗装に段差がある。	☐ 門扉の外に乗り捨て車輛や渋滞がある。
⑥ 南口(西口側)	☐ 特に被害はない	☐ 門扉が壊れている (目視確認)
	☐ 門扉の周辺の舗装に段差がある。	☐ 門扉の外に乗り捨て車輛や渋滞がある。
⑦ トイレ	☐ 特に被害はない	☐ 個室の扉が壊れている。
	☐ 手洗い場等で漏水している。	
⑧ 西口	☐ 特に被害はない	☐ 門扉が壊れている (目視確認)
	☐ 門扉の周辺の舗装に段差がある。	☐ 門扉の外に乗り捨て車輛や渋滞がある。
⑨ 風向灯	☐ 特に被害はない	☐ 風向灯が傾いている。(目視確認)
		(航空灯火の確認は次ページにより実施)
⑩ 癌研口門扉	☐ 特に被害はない	☐ 門扉が壊れている (目視確認)
	☐ 門扉の周辺の舗装に段差がある。	
⑪ 有明口門扉	☐ 特に被害はない	☐ 門扉が壊れている (目視確認)
	☐ 門扉の周辺の舗装に段差がある。	☐ 門扉の外に乗り捨て車輛や渋滞がある。
⑫ 駐車場門扉	☐ 特に被害はない	☐ 門扉が壊れている (目視確認)
	☐ 門扉の周辺の舗装に段差がある。	☐ 門扉の外に乗り捨て車輛や渋滞がある。



※被害発生時は被災場所・概略形状等を油性ペン等で記入する



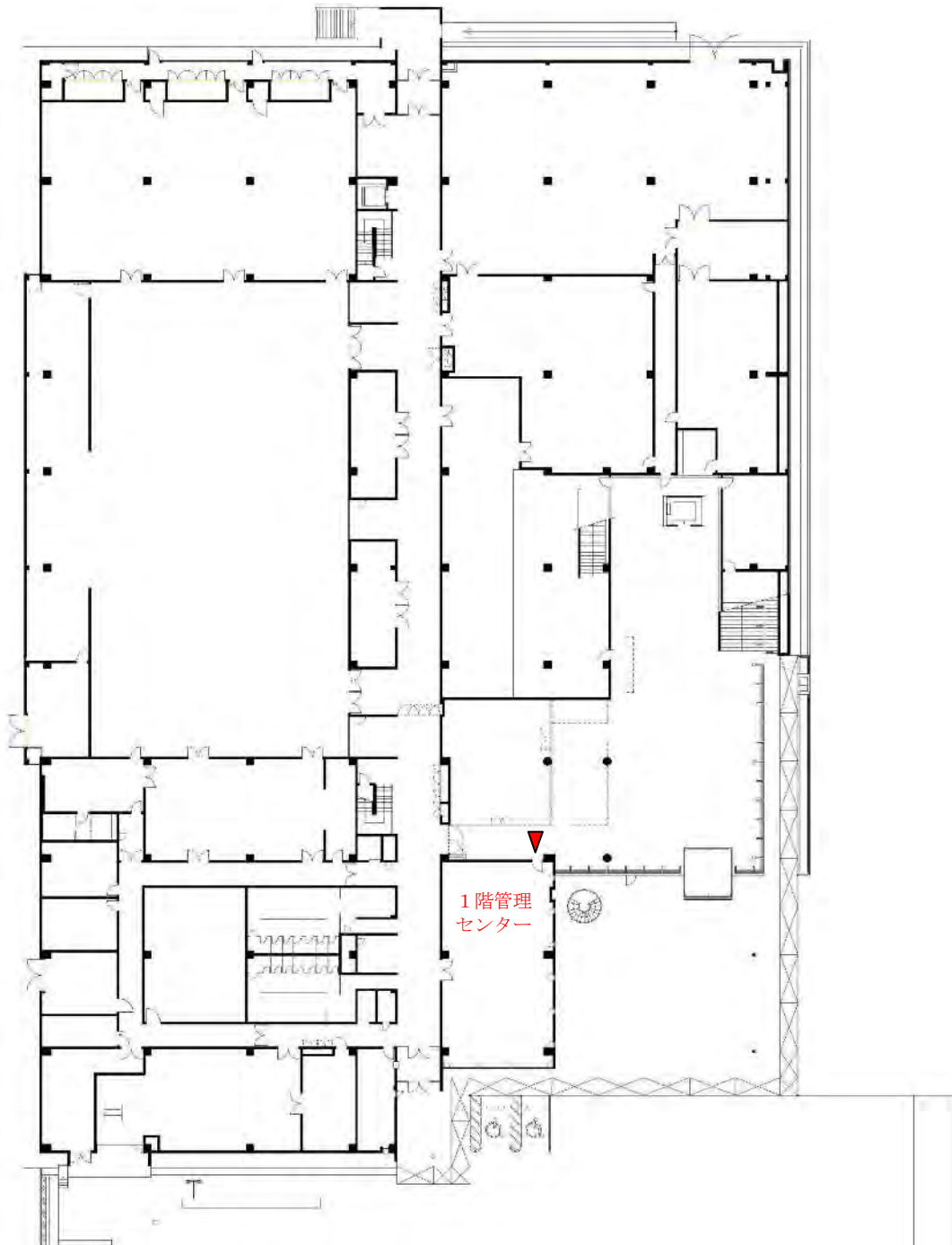
入園者確認チェックリスト

確認者：_____

確認日時： ____/____/____ : ____:____

項目	人数	備考（人数の内数）
来園者・ 避難者数	来園残留者 人	①高齢者 無 有 （ 人）
	避難流入者 人	②乳幼児 無 有 （ 人）
		③妊 婦 無 有 （ 人）

下図に備考①～③について聞き取った概ねの居場所を番号で記入する。

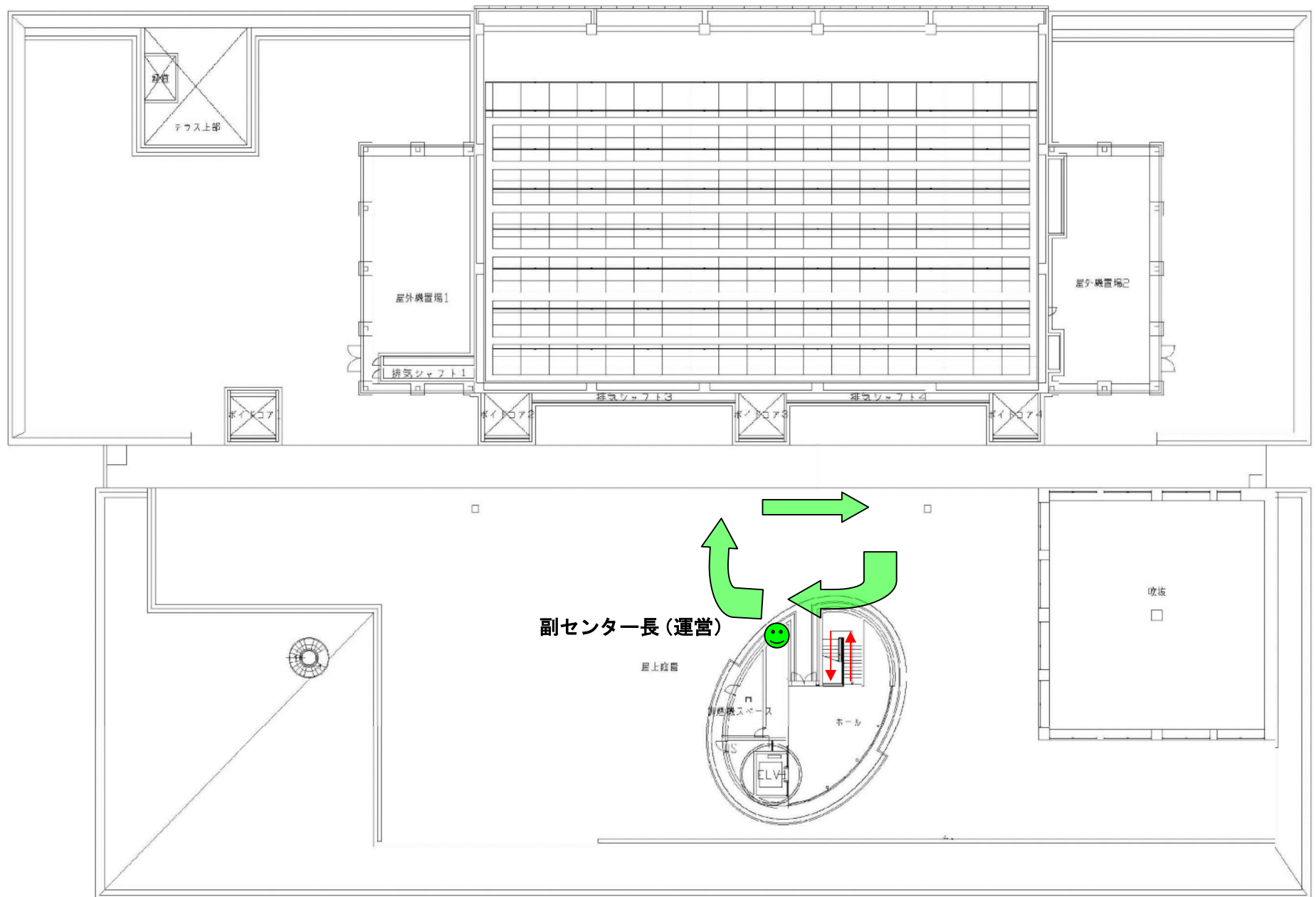


主園路・ヘリポート・本部棟基礎部には地盤改良が施工されている。
りんかい線ボックスカルバート及び有明口付近に埋設されている共同構取出部も耐震対策されている
地盤改良部端部、埋設構造物の境界等で段差が発生する可能性があるため、地震発生後は注意して確認する。

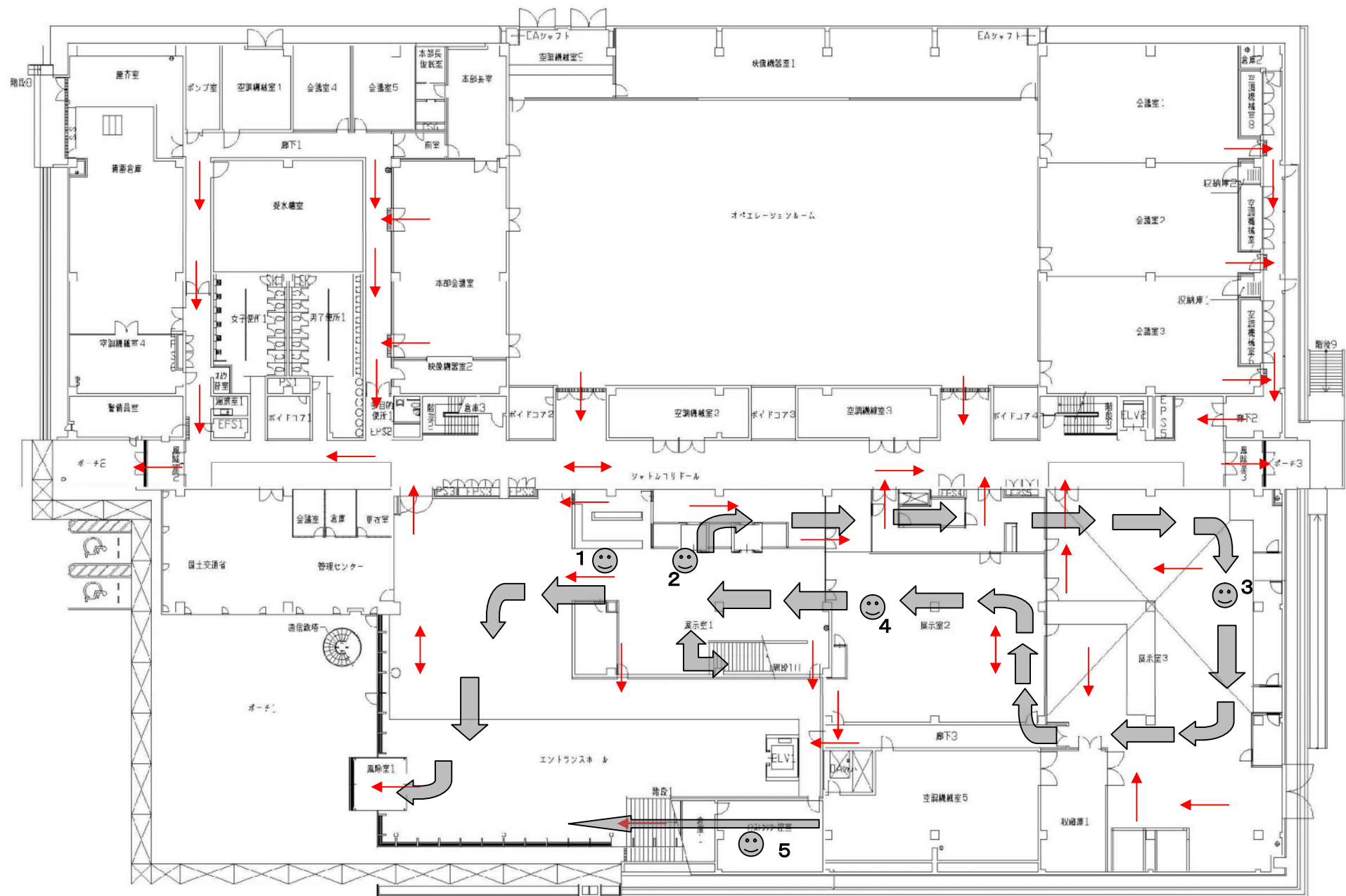
- 主園路(地盤改良済)
- ヘリポート(無改良部)
- ヘリポート(地盤改良済)
- 無障害帯
- 風向灯



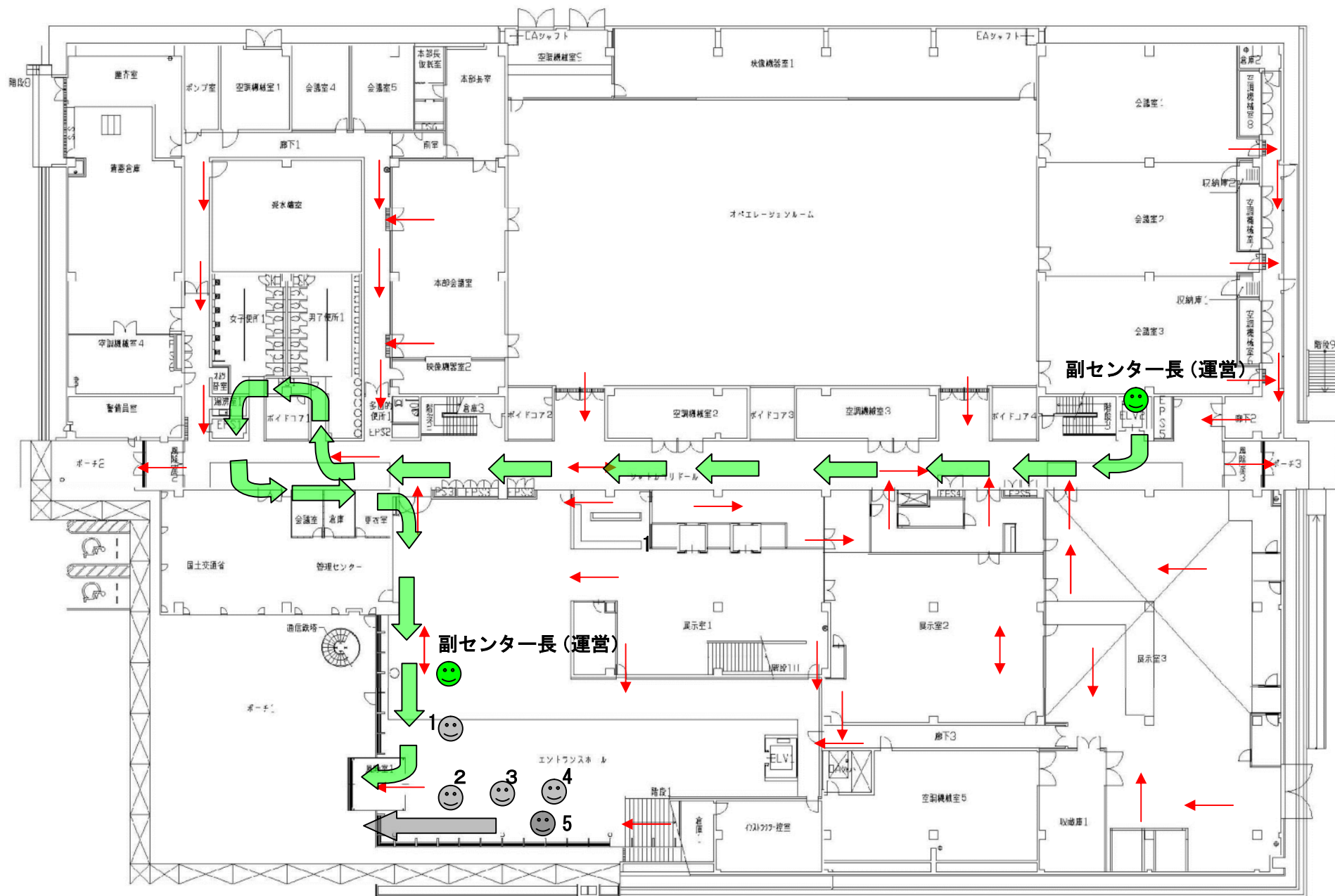
【参考図】



R階避難経路図+ゲストクリヤー

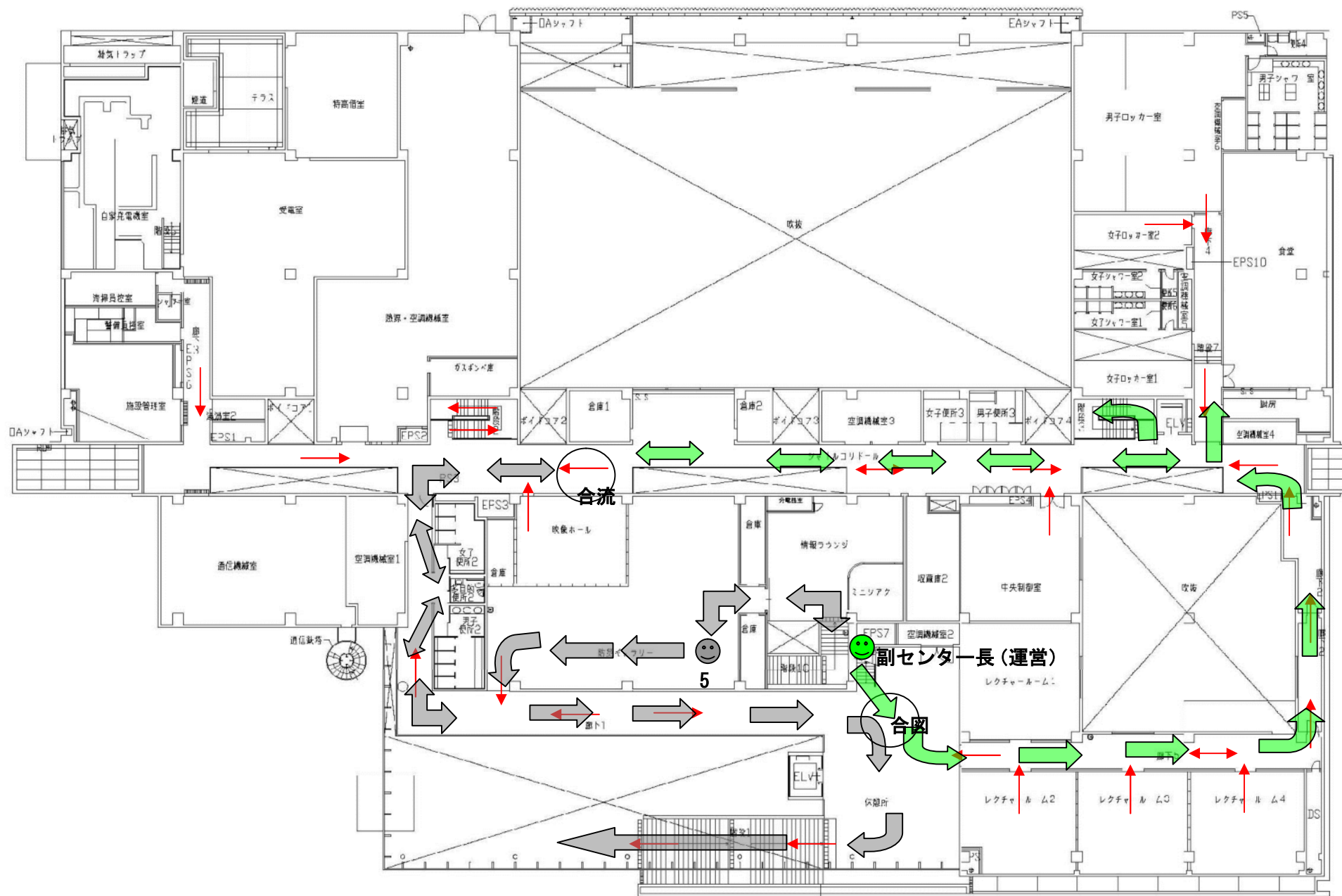


1 階避難経路図+ゲストクリヤー

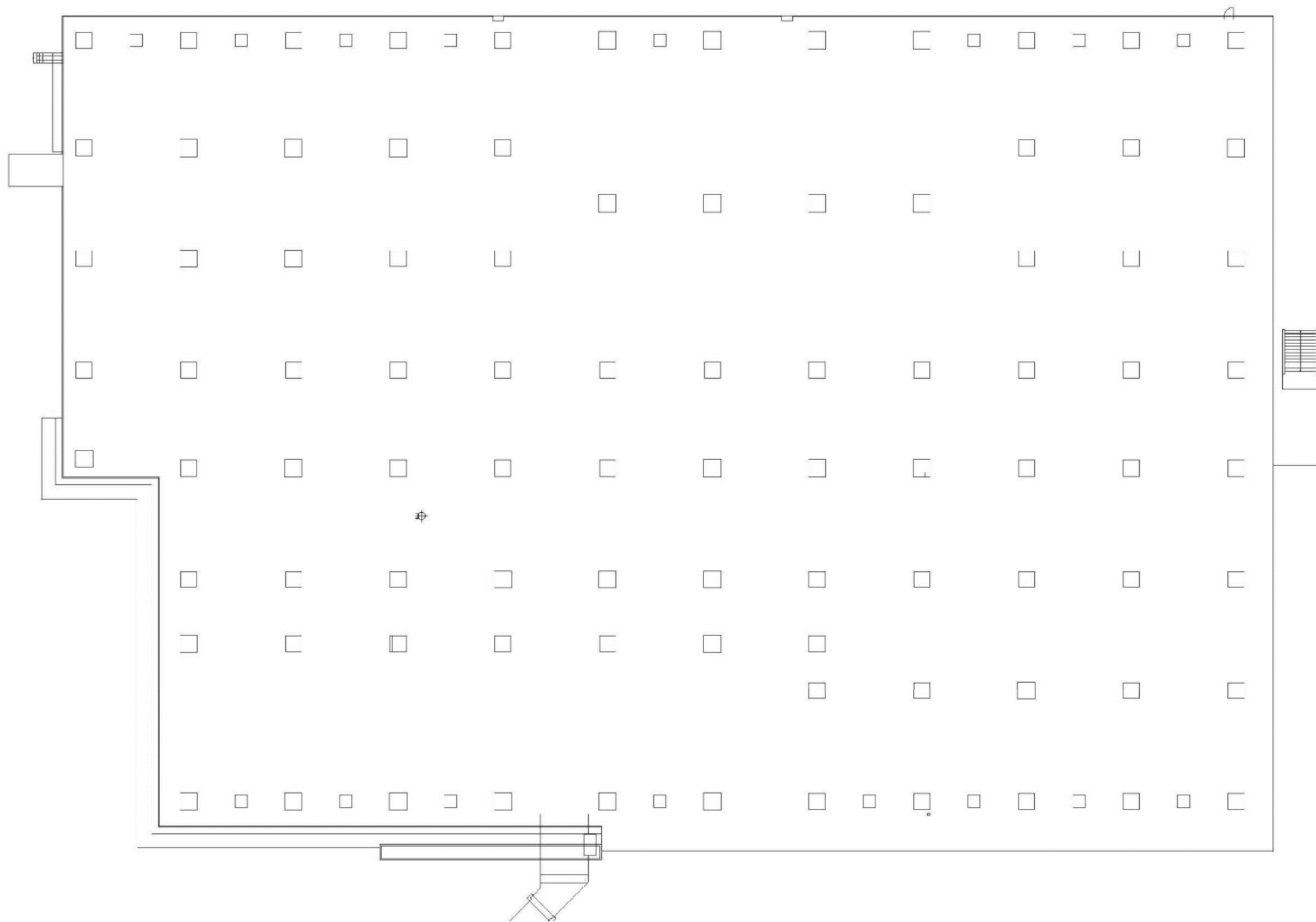


→ : 誘導灯表示方向

1階避難経路図+ゲストクリヤー



2階避難経路図+ゲストクリヤー



免震層

提供物品一覧表

番号	品目	規格	単位	数量	設置場所
1	事務机	センター長、副センター長	台	3	管理センター事務室
2	打合机	W1800×D450	台	4	管理センター事務室
3	打合机	W1500×D750	台	4	管理センター事務室
4	打合机	W1500×D750	台	1	管理センター事務室 遊具置き場
5	作業机	W1600×D770	台	1	管理センター事務室
6	袖机	W400×D750	台	8	管理センター事務室 各人＋受付
7	プロジェクター	エプソン	台	1	管理センター事務室
8	スチール製開放棚	W880×D300×H1800	台	1	管理センター事務室 チラシ置き
9	スチール製開放棚	W880×D300×H2100	台	1	管理センター事務室 更衣室前
10	椅子	打合机用	台	15	管理センター事務室 ピンク色
11	椅子	打合机用	台	3	管理センター事務室 黒色
12	椅子	事務机用	台	11	管理センター事務室 キャスター付き
13	救護室ベット(枕2個、毛布2枚共)	シングル	台	1	管理センター事務室 救護室
14	書類棚	W900×D450×H1038	台	1	管理センター事務室 救護室
15	ローパーテーション	W900+W750	台	1	管理センター事務室
16	データワゴン	W750×H1000	台	2	管理センター事務室
17	書類棚	W900×D450×H1100	台	3	管理センター事務室
18	書類棚	W900×D450×H1038	台	3	管理センター事務室
19	金庫	W600×D570×H1250	台	1	管理センター事務室
20	ロッカー	W900×D520×H1800	台	4	管理センター事務室 更衣室 男子2/女子2
21	固定電話機(内線・外線)	OKI	台	6	管理センター事務室
22	PHS子機	OKI	台	13	管理センター事務室
23	拡声器	ナショナル	個	2	管理センター事務室
24	自転車	ブリジストン 折りたたみ式	台	1	
25	打合机	W1800×D450	台	3	インストラクター控室
26	椅子	打合机用	台	8	インストラクター控室
27	書類棚	W900×D450×H1038	台	2	インストラクター控室
28	ロッカー	W900×D460×H1800	台	2	インストラクター控室
29	受付カウンター		台	1	体験学習施設EVホール
30	受付サイトハイカウンター		台	1	体験学習施設EVホール
31	コインロッカー	HLE-9436-B9	台	5	体験学習施設EVホール
32	スタッフチェアー	KOKUYU/CR-120	台	2	体験学習施設EVホール
33	カウンターバック棚	L3700	台	1	体験学習施設EVホール
34	守衛カウンター		台	1	体験学習施設通路
35	パーテーション	FSK-28AGC-Z5T5	台	1	体験学習施設市街地
36	伝言体験用台	700*500*900	台	1	体験学習施設市街地
37	自動車		台	3	体験学習施設市街地
38	自動販売機(中古品)		台	2	体験学習施設市街地
39	50インチプラズマディスプレイ	TH-50PH11KR	台	1	体験学習施設市街地
40	100インチスクリーン	GSR-100HDW	台	2	体験学習施設市街地
41	防火倉庫資機材	テント	台	1	体験学習施設避難所
42	防火倉庫資機材	防火用倉庫	台	1	体験学習施設避難所
43	体験型ワークショップ資機材	AEDトレーニングシステム	台	2	体験学習施設避難所
44	体験型ワークショップ資機材	仮設トイレ ラップポントレッカー	台	1	体験学習施設避難所
45	体験型ワークショップ資機材	仮設トイレ ヤマハ発動機EF900is	台	1	体験学習施設避難所
46	PDA返却カウンター	既製折畳みテーブル	台	3	体験学習施設避難所
47	DS収納BOX		台	2	体験学習施設避難所
48	スタッフチェアー		台	1	体験学習施設避難所
49	展示什器	W940*D640*H750	台	34	体験学習施設防災ギャラリー
50	カウンター	W3600*1300*D600*H950	台	1	体験学習施設防災ギャラリー
51	スタッフチェアー	KOKUYO/CR-12D	台	1	体験学習施設防災ギャラリー
52	軽量棚	ERR-17345-0-TE#6 ERR-17365-0-TE#2	台	1	体験学習施設防災ギャラリー
53	PCテーブル	8ST56A-ML72	台	5	体験学習施設情報ラウンジ
54	DVDチェアー	PJK-711AP-Z5R6	台	4	体験学習施設情報ラウンジ
55	ラウンジソファ	8353ES-FBAG#4 8353EL-FBAG#6	台	1	体験学習施設情報ラウンジ
56	PCソファ	L8500ビニルレザーAクラス程度下台化粧版	台	1	体験学習施設情報ラウンジ
57	PCテーブル	2300*400*100 化粧版	台	1	体験学習施設情報ラウンジ
58	PCテーブル	1760*400*100 化粧版	台	1	体験学習施設情報ラウンジ
59	アンケートコーナーカウンター	2400*400*100 化粧版	台	1	体験学習施設情報ラウンジ
60	アンケートコーナー収納	1180*600*2400 化粧版	台	1	体験学習施設情報ラウンジ

番号	品目	規格	単位	数量	設置場所
61	ミニアターモニター什器		台	1	体験学習施設情報ラウンジ
62	見学窓子供見学用ステップ	2700*900*300 2分割	台	1	見学窓
63	B1F見学コース配管用傾斜台	900*900*200	台	4	免震層
64	カウントセンサー	GSP1-55/GSPA	台	1	エントランス風除室
65	PDA	Nintendo DS	台	200	体験学習施設
66	懐中電灯	FUJITSU LED	個	1	管理センター事務室
67	懐中電灯	NATIONAL 小	個	1	管理センター事務室
68	アルミパネル	W1800×H900	枚	9	管理センター事務室
69	アルミパネル	中	枚	15	管理センター事務室
70	アルミパネル	小	枚	4	管理センター事務室
71	イーゼル	(株)レイメイ藤井	個	6	管理センター事務室
72	カーテン	W900×H1800	組	1	管理センター事務室 救護室
73	書類受ボックス	W250×D320×H260	台	1	管理センター事務室 コピー機横
74	案内板	H1000	台	1	管理センター事務室 センター入り口
75	足置き場	W500×H700	台	2	管理センター事務室 更衣室 男子1／女子1

提供施設等の取扱い

別紙 5「共通仕様書」第 34 条に基づく提供施設等については、下記により取り扱うものとする。

記

1. 取扱い

- (1) 事業者（以下「乙」という。）は、提供施設等を善良なる管理者の注意を持って使用しなければならない。
- (2) 乙は、提供施設等を業務委託契約書第〇条の業務以外に使用してはならない。
- (3) 乙は、提供施設等を適正に維持管理しなければならない。
- (4) 乙は、提供施設等の修繕（維持のための修繕等で軽微なものを除く。）をしようとするときは、国事務所（以下「甲」という。）の承認を受けなければならない。
- (5) 乙の責に帰すべき理由により提供施設等を滅失し又は棄損したときは、乙の負担において補てんし又は修理しなければならない。ただし、乙の故意又は重大な過失によらない場合は、この限りでない。

2. 物品の取扱い

- (1) 乙は、物品の貸付を受けたときは、借受書（別紙様式第 1）を甲に提出しなければならない。
- (2) 乙は、業務が完了した場合、又は解除になった場合は、返納書（別紙様式第 2）により、直ちに甲に返納しなければならない。

3. 報告及び検査

- (1) 乙は、提供された車両及び船舶について、当月分の提供施設等使用実績報告書（別紙様式第 3）を翌月初めまでに甲に提出しなければならない。
- (2) 乙は、提供施設等を返納する場合、甲の行う検査に合格しなければならない。

(別紙様式 1)

借 受 書

借 受 物 品				
品 名	規 格	単 位	数 量	備 考
借 受 期 間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 (日間)			
借 受 場 所				

上記物品を借り受けました。

なお、国土交通省所管に属する物品の無償貸付及び譲与に関する省令第4条に定める貸付条件を遵守します。

平成 年 月 日

物品管理官等

殿

氏名

印

注意事項

1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

(別紙様式2)

返 納 書

平成 年 月 日

物品管理官等

殿

氏名 印

下記物品を返納しました。

借 受 物 品				
品 名	規 格	単 位	数 量	備 考
借 受 期 間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日 (日間)			
返 納 場 所				

受 領 書

平成 年 月 日

上記物品を受領しました。

殿

物品管理官等
印

注意事項

- 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。
- 2. 正副2部作成し、物品管理官等に提出するものとする。

(別紙様式第3)

提 供 施 設 等 使 用 実 績 報 告 書

年 月分 (自 日)
(至 日)

氏名

印

品名	規格	主な作業内容	主な作業の 作業量 (走行キロ数)	稼働状況		維持修理費	主な修理箇所 及び取替部品名	摘要
				運行日数	運転時間			

(備考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

2. 主な作業内容の欄は、提供施設等を二工種以上の異なる作業に使用したときは、運転時間又は運転日数の最も多い作業内容を記入する。

3. 主な作業の作業量の欄は、主な作業内容の欄に記入した作業の作業量を測定できるときに記入する。

4. 運転時間の欄は、運転時間の管理できない機械又は管理の必要のない機械については、記入を省略することができる。

取得した備品の取り扱い

国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務委託費で取得した備品については、下記により取り扱うものとする。

記

1. 取扱い

- (1) 運営維持管理業務受託者（以下「乙」という。）は、備品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (2) 前号の備品は、備品台帳に登載し管理しなければならない。
- (3) 乙は、業務委託契約が完了した場合又は解除になった場合は、備品を業務委託契約書第7条に基づく検査の結果、合格通知があった後、備品引渡書（様式第1）により、委託者（以下「甲」という。）に引き渡さなければならない。ただし、翌年度において、当該委託契約が引き続き締結され当該業務に継続して使用する備品で備品継続使用承認申請書（様式第2）により甲の承諾を得た場合はこの限りでない。
- (4) 乙は、乙の責に帰すべき事由により備品を滅失又は棄損したときは、乙の負担において補てんし、又は修理しなければならない。ただし、乙の故意又は重大な過失によらない場合はこの限りではない。

2. 処 分

- (1) 備品が、次の各号の一に該当すると認められる場合は、不用の決定をすることができる。
 - ① 備品の使用年数、能力等から勘案して当該備品を引き続き使用することが困難であると認められる場合。
 - ② 備品が乙の責に帰さない事由により、老朽化、損傷等により利用価値がなくなつたと認められる場合。
 - ③ 備品の修理用部品の補給が困難で、整備に多大の支障をきたすと認められる場合。
- (2) 処分の方法

乙は、前号に該当する備品を売り払った場合は、その内容を証する書類を添えて甲に書面により報告し、甲の発行する納入告知書により国庫に納入するものとする。

また、売り払うことが不利（備品の売払価格が、当該備品の売り払いのために要する費用に満たないと認められる場合）又は、売り払うことができないものは、廃棄することができる。また、廃棄した場合はその都度その旨を書面により甲に報告しなければならない。

(別紙様式第 1)

(様式第 1)

平成 年 月 日

殿

住 所

氏 名

印

備 品 引 渡 書

H 2 8 - 3 1 国営東京臨海広域防災公園の運営維持管理業務委託にかかる別紙を引渡します。

(備 考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 縦とする。

(様式第2)

平成 年 月 日

殿

住 所

氏 名

印

備 品 継 続 使 用 承 認 申 請 書

H 2 8 - 3 1 国営東京臨海広域防災公園の運営維持管理業務委託にかかる別紙について、
平成 年 月 日まで継続して使用したく申請いたします。

(備 考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列4縦とする。

[illegible]

(備 考) 1. 用紙の大きさは、日本工業規格A列A横とする。

公園名 東京臨海広域防災公園

平均滯在時間

10.7

—

入館者数報告様式

別添12

[illegible]

利用者数	平均利用者数	実施日利用者数合計	未実施日利用者数推計	小計
平日				
休日				
計				

建物に係る消防計画

本部棟（倉庫棟を含む）消防計画

第1章 総 則

第1節 目的及び適用範囲

（目 的）

第1条 この計画は、消防法第8条第1項に基づき、本部棟（倉庫棟を含む「以下、本部棟」という。）の防火管理についての必要事項を定め、火災を予防するとともに、火災、地震その他の災害等による人命の安全及び被害の軽減を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 この計画を適用する者の範囲は次のとおりとする。

- (1) 本部棟に勤務し、出入りするすべての者
- (2) 本部棟の防火管理上必要な業務（以下「防火管理業務」という。）を受託している者
- 2 防火管理業務の範囲については、別表1「防火管理業務範囲表」のとおりとする。
- 3 管理権原の及ぶ範囲は、本部棟全体とする。
- 4 危険物製造所等については、別に定める予防規程等によるものとする。

第2節 管理権原者及び防火管理者の業務と権限

（管理権原者の責任等）

第3条 管理権原者は、施設内の防火管理業務について、すべての責任を持つものとする。

- 2 管理権原者は、管理的又は監督的な立場にあり、かつ、防火管理業務を適正に遂行できる権限を持つ者を防火管理者として選任して、防火管理業務を行わせるものとする。
- 3 管理権原者は、防火管理者が消防計画を作成（変更）する場合、必要な指示を与えなければならない。
- 4 管理権原者は、廊下、階段等の避難上必要な施設において、避難の支障となる物件及び防火戸等の閉鎖の支障となる物件を放置等されないように管理するものとする。
- 5 管理権原者は、防火・防災上の建物構造の不備や消防用設備等の不備欠陥が発見された場合は、速やかに改修するものとする。
- 6 管理権原者は、防火対象物自衛消防隊が火災、地震その他の災害等が発生した場合の本部棟における自衛消防活動の全般についての責任を負うものとする。

（防火管理者）

第4条 防火管理者は、この計画の作成及び実行についてのすべての権限を持って、次の業務を行う。

- (1) 消防計画の作成及び変更
- (2) 消火、通報、避難誘導などの訓練の実施
- (3) 火災予防上の自主検査・点検の実施と監督
消防用設備等・特殊消防用設備等、建物、防火施設、避難施設、電気設備、危険物施設、火を使用する設備器具（以下「火気使用設備器具」という。）等の検査・点検を実施し、不備欠陥箇所のある場合は、改修促進を図る。
- (4) 防火対象物の法定点検の立会い
- (5) 消防用設備等・特殊消防用設備等の法定点検・整備及びその立会い
- (6) 建物等の定期検査の立会い
- (7) 改装工事など工事中の立会い及び安全対策の樹立
- (8) 火気の使用、取扱いの指導、監督
- (9) 収容人員の適正管理

- (10) 職員等に対する防火・防災教育の実施
- (11) 防火担当責任者及び火元責任者に対する指導及び監督
- (12) 管理権原者への提案や報告
- (13) 放火防止対策の推進
- (14) その他
 - ・地震による被害の軽減のための自主点検・検査の実施と監督
 - 防災設備及び避難施設等の検査・点検を実施し、不備欠陥箇所のある場合は、改修促進を図る。
 - ・地震発生時における家具類等の転倒落下防止措置

第3節 教育・資格管理業務

(防火・防災教育の実施時期等)

第5条 防火・防災教育の実施時期、対象者、実施回数は、次の表のとおりとする。

対象者	実施時期	実施回数	防火 管 理 者	防 火 担 当 責 任 者	火 元 責 任 者	催 物 主 催 責 任 者	催 物 の 火 気 取 扱 責 任 者
国 土 交 通 省	配 属 時	1 回	○				
管 理 セ ン タ ー							
職 員	採 用 時	1 回			○		
臨 時 職 員	採 用 時	1 回			○		
備 考	○印は、対象者に対する実施者を示す。						

※管理センター：国土交通省から委託を受けた運営維持管理業務履行者

(防火・防災教育の内容)

第6条 防火・防災教育の内容は、実施者の任務分担を定め、おおむね防火・防災教育の内容は次によるものとする。

- (1) 消防計画について
- (2) 従業員等の守るべき事項について
- (3) 火災発生時の対応について
- (4) 地震時及びその他災害等の対応について
- (5) 防火・防災管理マニュアル類の徹底に関すること。
- (6) その他火災予防上及び自衛消防上必要な事項

(講演会等)

第7条 管理権原者は、防火管理者をはじめ火元責任者その他の防火管理業務に従事する者に対する知識及び技能の向上を図るため、消防機関等が実施する防火・防災関連行事に積極的に参加させるものとする。

- 2 防火管理者は、消防機関が行う講習会及び研修会等に参加するとともに職員等に対する防火・防災講演等を随時開催するものとする。

(ポスター、パンフレットの作成及び掲示)

第8条 防火管理者は、パンフレットその他の資料を作成するとともに、消防機関から配布されるポスターを見やすい場所に掲示し、防火・防災思想の普及を図るものとする。

- 2 防火管理者は、警戒宣言発令時にとるべき措置について、放送、掲示物その他により適時に広報を行う。

第4節 訓 練

（訓練の実施）

第9条 防火管理者は、火災、地震その他の災害等が発生した場合、防火対象物自衛消防隊が迅速かつ的確に所定の行動ができるように自衛消防訓練を実施するものとする。

（訓練の実施時期等）

第10条 防火管理者は、次により訓練を行うものとする。

（1） 訓練の実施時期

訓練の種別	実施時期	備 考
総合訓練	8月	年1回

（2） 防火管理者は、訓練指導者を指定して、訓練の実施にあたらせるものとする。

（3） 訓練の参加者

ア 防火対象物自衛消防隊員

イ 職員、常勤、非常勤の中から、半数以上 及び委託業者

（この場合、全従業員が参加できるように、ローテーションを組んで、参加させるものとする。）

（自衛消防訓練の通知）

第11条 防火管理者は、自衛消防訓練を実施しようとするときは、あらかじめ「自衛消防訓練通知書」等により所轄消防署所へ通報するものとし、実施日時、訓練内容等について防火対象物自衛消防隊員に周知徹底するものとする。

（訓練の内容）

第12条 訓練は、次の内容を実施するものとする。

（1） 総合訓練

ア 火災総合訓練

別記1「火災総合訓練の実施要領」により実施する。

イ 地震火災総合訓練

別記2「地震火災総合訓練の実施要領」により実施する。

ウ マニュアルによる訓練と併せた検証

東京消防庁の定める指導マニュアルにより実施する。

（2） 部分訓練

ア 消火訓練

別記3「消火訓練の実施要領」により実施する。

イ 通報訓練

別記4「通報訓練の実施要領」により実施する。

ウ 避難訓練

別記5「避難訓練の実施要領」により実施する。

エ 応急救護訓練

別記6「応急救護訓練の実施要領」により実施する。

オ 安全防護訓練

別記7「安全防護訓練の実施要領」により実施する。

カ 地震想定訓練（地震火災を含まない。）

別記8「地震想定訓練（地震火災を含まない。）の実施要領」により実施する。

キ 指揮訓練

各種訓練の仮想想定のもとに隊長等による指揮訓練を実施する。

ク 消防隊の誘導・情報提供訓練

各種訓練の仮想想定のもとに警備員（業務担当者）による消防隊の誘導・情報提供訓練を実施する。

ケ 大雨、強風等に伴う災害に係る訓練

別記9「大雨、強風等に伴う災害に係る自衛消防訓練の実施要領」により実施する。

コ 大規模テロ等に伴う災害に係る訓練

別記10「大規模テロ等に伴う災害に係る自衛消防訓練の実施要領」により実施する。

(3) その他の訓練

ア 建物平面図、配置図、設備図等を使用し、災害を想定した図上の研究、討議を実施する。

イ 消防計画に定められた防火対象物自衛消防隊の編成及び任務の確認を実施する。

ウ 個々の防火対象物自衛消防隊員がその任務を遂行するために必要な基本的な諸動作、規律の訓練を実施する。

エ 自衛消防活動に供する設備機器及び装備の取扱いを実施する。

(訓練時の安全対策)

第13条 訓練指導者を国土交通省調査設計課調整係長とし、訓練指導者は、訓練時における防火対象物自衛消防隊員の事故防止等を図るための安全管理を実施するものとする。

(1) 訓練実施前

ア 訓練に使用する施設、資器材及び設備等は、必ず事前に点検を実施するものとする。

イ 事前に防火対象物自衛消防隊員の服装や履物及び健康状態を的確に把握し、訓練の実施に支障があると判断した場合は、必要な指示又は参加させない等の措置を講じること。

(2) 訓練実施中

ア 安全管理を担当する者は、訓練の状況全般が把握できる位置に、補助者は安全管理上必要な箇所に配置し、各操作及び動作の安全を確認すること。

イ 訓練中において、使用資器材及び訓練施設に異常を認めた場合は、直ちに訓練を停止して、是正措置等を講じること。

(3) 訓練終了後

訓練終了後の資器材収納時についても、手袋を着装させるなど十分に安全を確保させること。

(訓練実施結果の検討)

第14条 防火管理者は、自衛消防訓練終了後直ちに訓練実施結果について検討会を開催するとともに、別表3「自衛消防訓練実施結果記録書」に記録し以後の訓練及び消防計画の見直しに反映させるものとする。

なお、検討会には原則として訓練に参加した者全員が出席するものとする。

2 防火管理者は、訓練結果を反映した自衛消防訓練実施結果記録書を防火管理関係台帳に綴じて、訓練を行った日から3年間保管しておくものとする。

第5節 消防機関との連絡業務

(消防機関との連絡)

第15条 管理権原者等は、次の業務について、消防機関への報告、届出及び連絡を行うものとする。

(1) 防火管理者選任（解任）届出

防火管理者を定めたとき、又はこれを解任したときは、管理権原者が届け出ること。

(2) 消防計画作成（変更）届出

消防計画を作成したとき、又は次に掲げる事項に該当したときは、防火管理者が届け出ること。

ア 管理権原者又は防火管理者の変更

イ 防火対象物自衛消防隊に関する事項の大幅な変更

ウ 用途の変更、増築、改築、模様替え等による消防用設備等・特殊消防用設備等の点検・整備、避難施設の維持管理及び防火上の構造の維持管理に関する事項の変更

エ 防火管理業務の一部委託に関する事項で次に掲げる内容の変更

(ア) 受託者の氏名及び住所

(イ) 受託方式

(ウ) 受託者の行う防火管理業務の範囲

(エ) 受託者の行う防火管理業務の方法

(3) 自衛消防訓練実施の通報

自衛消防訓練を実施するときは、防火管理者があらかじめ消防機関へ通報すること。

(4) 禁止行為の解除承認申請

喫煙、裸火の使用又は危険物品の持込みを禁止されている場所において、これらの行為を行おうとするときは、管理権原者及び防火管理者が確認をした後申請すること。

(5) 消防用設備等（特殊消防用設備等）点検結果報告書

総合点検終了後の消防用設備等点検結果報告書を3年に1回、管理権原者及び防火管理者が確認をした後報告すること。

(6) 防火対象物工事等計画届出

建物の修繕、模様替え、間取り又は天井の高さの変更その他これらに類する工事、客席又は避難通路の変更、若しくは用途変更を行う場合は、工事に着手する日の7日前までに管理権原者が届け出ること。

(7) 防火対象物使用開始届出

前項の工事後の使用を開始する日の7日前までに管理権原者が届け出て検査を受けること。

(8) 防火対象物一時使用届出

事務室や倉庫等を一時的に不特定の者が出入りする店舗等として使用する場合には、使用を開始する日の7日前までに管理権原者が届け出て、検査を受けること。

(9) 観覧場又は展示場における催物の開催届出

観覧場又は展示場において、概ね1,000人以上の多数の者を収容して演劇、コンサート、スポーツ興行等を行う場合は、催しを行う3日前までに興行主が届け出ること。

防火管理業務計画を作成し、又は変更したときは、防火管理技能者が届け出ること。

(10) その他

建物及び諸設備の設置又は変更を行うときは、事前に連絡するとともに、法令に基づく諸手続きを行うこと。

(防火管理維持台帳の作成、整備及び保管)

第16条 管理権原者は、前条で報告又は届出した書類及び防火管理業務に必要な書類等を本計画とともに取りまとめて、防火管理維持台帳を作成し、整備及び保管しておくものとする。

2 管理権原者が変更となる場合は、防火管理維持台帳のうち竣工からの建築関係及び消防用設備等・特殊消防用設備等に関する届出書類や図面等の関係書類を確実に引き継ぐものとする。

第6節 防火管理業務の委託

(防火管理業務の委託状況)

第17条 防火管理業務の委託については、別表4のとおりとする。

2 管理権原者及び受託者は、防火管理業務の委託契約等の内容が確実に履行されるように努めるものとする。

(防火管理業務の一部委託の内容チェック)

第 18 条 管理権原者は、委託を受けて防火管理業務に従事する者（以下「受託者」という。）と防火管理業務の適正化を図るため、委託契約等の内容を、別表 5「防火管理業務一部委託契約書等の内容チェック表（管理権原者の自己チェック表）」のとおりに自己チェックする。

2 受託者は、この計画に定めるところにより、管理権原者、防火管理者、防火対象物自衛消防隊長の指示、指揮命令の下に適正に業務を実施する。

3 受託者は、受託した防火管理業務について、定期的に防火管理者に報告しなければならない。

第 2 章 火災対策

第 1 節 予防管理業務

第 1 款 予防管理組織

(予防管理組織)

第 19 条 予防管理組織は、火災予防のための組織と点検・検査を実施するための組織とし、編成については、別表 6 のとおりとする。

(火災予防のための組織)

第 20 条 火災予防のための組織は、平素における火災予防及び地震時の出火防止を図るため、防火管理者のもとに、防火担当責任者をおき、所定の区域ごとに火元責任者をおくこととし、別表 6 のとおり定める。

(防火担当責任者の業務)

第 21 条 防火担当責任者は、次の業務を行うものとする。

- (1) 担当区域内の火元責任者に対する業務の指導及び監督に関すること。
- (2) 防火管理者の補佐

(火元責任者の業務)

第 22 条 火元責任者は、次の業務を行う。

- (1) 担当区域内の火気管理に関すること。
- (2) 担当区域内の建物、火気使用設備器具、電気設備、危険物施設等及び消防用設備等・特殊消防用設備等の日常の維持管理に関すること。
- (3) 地震時における火気使用設備器具の安全確認に関すること。
- (4) 別表 7「自主検査チェック表（日常）「火気関係」」及び別表 8「自主検査チェック表（日常）「閉鎖障害等」」の検査の実施に関すること。
 - ア 「火気関係」のチェックは毎日終業時に行うものとする。
 - イ 「閉鎖障害等」のチェックは 1 日 1 回以上行う。
- (5) 防火担当責任者の補佐

(定期に点検・検査を実施するための組織)

第 23 条 点検・検査を実施するための組織は、消防用設備等・特殊消防用設備等、建物、火気使用設備器具及び電気設備等について適正な機能を維持するため、定期に点検・検査を実施するものとし、各点検・検査員を別表 6 のとおり定める。

第 2 款 点検・検査業務

(建物等の自主検査)

第 24 条 建物等の自主検査は、別表 9「自主検査チェック表（定期）」に基づき、別表 6 に定める各点検・検査員が確認するものとし、実施時期は、5 月と 11 月の年 2 回とする。

（消防用設備等の自主点検）

第 25 条 消防用設備等・特殊消防用設備等は法定点検のほかに、自主点検を実施するものとする。

- (1) 自主点検は、別表 10 の「消防用設備等自主点検チェック表」に基づき、別表 6 に定める各点検・検査員が点検するものとする。
- (2) 実施時期は、5 月と 11 月とする。
- (3) 防火管理者は、消防用設備等に特例が適用されている場合の特例適用条件の適否についても、併せて確認するものとする。
防火管理者が点検結果を確認するものとする。

（共用部分等の自主点検・検査）

第 26 条 消防用設備等・特殊消防用設備等、建物、防火設備、避難施設（共用部分）の自主点検・検査は、施設保全業務員が実施するものとする。

（消防用設備等の法定点検）

第 27 条 消防用設備等・特殊消防用設備等の法定点検は、8 月と 2 月に別表 11 の「消防用設備等法定点検計画表」により行うものとする。

- 2 防火管理者は、消防用設備等・特殊消防用設備等の点検実施時に立ち会うものとする。
- 3 防火管理者が点検結果を確認するものとする。

（建物等の定期検査）

第 28 条 建物等の定期検査を行い、建物の維持管理に努めるものとする。

- 2 防火管理者は、建物等の定期検査実施時に立ち会うものとする。

（点検検査結果の記録及び報告）

第 29 条 自主検査、自主点検及び法定点検の実施者は、定期的に防火管理者に報告する。

ただし、不備・欠陥部分がある場合は、すみやかに防火管理者に報告するものとする。

- 2 防火管理者は記録責任者を定め、点検結果の記録を管理するものとする。

（不備欠陥等の報告）

第 30 条 防火管理者は、報告された内容で不備・欠陥部分がある場合は、管理権原者に報告し改修しなければならない。

- 2 防火管理者は、不備・欠陥部分の改修及び予算措置に時間のかかる場合は、管理権原者の指示を受け、改修計画を樹立するものとする。

第 3 款 出火防止業務

第 1 目 火気管理

（火気等の使用制限等）

第 31 条 防火管理者は、次の事項について喫煙及び火気等の使用の制限を行うものとする。

- (1) 喫煙管理
 - ア 喫煙場所は次のとおりとする。
 - (ア) 屋外喫煙コーナー
 - イ 喫煙場所の管理
喫煙場所の管理として、以下の事項を行うものとする。

- (ア) 喫煙場所には喫煙場所である旨を表示する標識を設置する。
- (イ) 適当な数の吸殻入れを設置する。
- (ウ) 毎日終業後、水の入ったバケツに吸殻を回収する。

(2) 火気使用設備器具等の使用禁止場所の指定

使用禁止場所は、厨房及び給湯室を除くすべての場所とする。

(臨時の火気使用等)

第 32 条 本部棟内で、次の事項を行おうとする者は、防火管理者へ事前に連絡し、承認を得るものとする。

- (1) 指定場所以外で喫煙又は火気を使用するとき
- (2) 各種火気使用設備器具を設置又は変更するとき
- (3) 催物の開催及びその会場で火気を使用するとき
- (4) 危険物の貯蔵、取扱い、種類、数量等を変更するとき
- (5) 模様替え等の工事を行うとき

(火気等の使用時の遵守事項)

第 33 条 火気等を使用する者は、次の事項を遵守するものとする。

- (1) 電熱器等の火気使用設備器具を使用する場合は、指定場所以外では使用してはならない。
- (2) 火気使用設備器具を使用する場合は、事前に設備器具を検査してから使用すること。
- (3) 火気使用設備器具を使用する場合は、周囲に可燃物があるか否かを確認してから使用すること。
- (4) 火気使用設備器具を使用した後は、必ず設備器具を点検し、安全を確認すること。
- (5) 禁煙場所では、喫煙してはならない。

第 2 目 放火防止対策

(日常の放火防止対策)

第 34 条 防火管理者は、次の事項に留意し、放火防止に努めるものとする。

- (1) 敷地内及び廊下、階段、洗面所等の可燃物の整理、整頓又は除去を行う。
- (2) 出入口の特定と出入りする者に対する呼びかけ及び監視等の強化を行う。
- (3) 職員、臨時職員、アルバイト等従業員の明確化による不法侵入者の監視を行う。
- (4) 客用トイレ等を従業員と共用するなど監視の強化を行う。
- (5) 監視カメラ等の設置による死角の解消及び死角となる場所の不定期巡回監視体制を確立する。
- (6) 火元責任者又は最後に退社する者が火気の確認及び施錠を行う。
- (7) 空室、倉庫等の施錠管理は、出入口だけでなく窓にも注意し、人が入れない環境づくりを行う。
- (8) 休日、夜間等における巡回体制の確立と放置されている可燃物等の整理、整頓を行う。
- (9) 駐車場内にある車両の施錠の確認を行う。

(周辺での連続放火火災が発生した場合の対策)

第 35 条 当ビルの近隣で、放火火災が連続的に発生した場合は、前条によるほか、自衛を強化し、次のことを行うものとする。

- (1) ビル管理者は、ビル内外の巡視について回数を増やし、綿密に行う。
- (2) ビル退館者は、施錠の確認を確実にを行う。

第 4 款 防火安全確認業務

(工事中等の安全対策の樹立)

第 36 条 防火管理者は、工事を行うときは、工事中的安全対策を樹立する。また、次に掲げる事項の工事を行うときは、「工事中的消防計画」を消防機関に届け出るものとする。

- (1) 増築等で建築基準法第 7 条の 6 及び同法第 18 条第 2 項に基づき特定行政庁に仮使用の承認を受

けたとき

- (2) 消防用設備等の増設等の工事に伴い、当該設備の機能を停止させるとき又は機能に著しく影響を及ぼすとき

2 防火管理者は、工事人に対して次の事項を周知し、遵守させるものとする。

- (1) 溶接・溶断など火気を使用して工事を行う場合は、消火器等を準備して、消火できる体制をとること。
- (2) 工事を行う者は、防火管理者が指定した場所以外では、喫煙、火気の使用等を行わないこと。
- (3) 工事場所ごとに火気の責任者を指定し、工事の状況について、定期的に防火管理者に報告させること。
- (4) 危険物などを持ち込む場合は、その都度、防火管理者の承認を受けること。
- (5) 放火を防止するために、資器材等の整理、整頓をすること。
- (6) その他防火管理者の指示すること。

3 防火管理者は、用途変更・間仕切変更・内装等の変更工事等又は催物の開催など不定期に行われる工事等において、工事・催物等の計画内容等の確認や現場確認を行い、法令適合の確認や火気管理等の防火上の確認を行うものとする。

また、火災予防条例第 59 条の 3 に基づく催物の開催において、催しの興行主側が作成する催物会場を管理するために必要な計画（会場管理計画）の確認を行うものとする。

第 5 款 避難安全確保業務

（施設に対する遵守事項）

第 37 条 防火管理者又は従業員等は、避難施設及び防火設備の機能を有効に保持するため、次の事項を遵守するものとする。

- (1) 避難口、廊下、階段、避難通路その他のために使用する避難施設

ア 避難の障害となる設備を設け、又は物品を置かないこと。

イ 床面は避難に際し、つまずき、すべり等を生じないように維持すること。

ウ 避難口等に設ける戸は、容易に解錠し開放できるものとし、開放した場合は廊下、階段等の幅員を有効に保持すること。

- (2) 火災が発生したとき延焼を防止し、又は有効な消防活動を確保するための防火設備

ア 防火戸は、常時閉鎖できるようにその機能を有効に保持し閉鎖の障害となる物品を置かないこと。
なお、防火戸の開閉位置と他の部分とを色別しておくこと。

イ 防火戸に近接して延焼の媒体となる可燃性物品を置かないこと。

（避難経路図）

第 38 条 防火管理者は、人命の安全を確保するため、各階ごとに消防用設備等の設置図及び屋外へ通ずる避難経路を明示した避難経路図を別図 1 のとおり作成し、防火対象物自衛消防隊員並びに作業員等に周知徹底するものとする。

（収容人員の管理）

第 39 条 一時的に用途を変更し、混雑が予想される場合は、避難経路の確保、避難誘導員の配置など必要な措置をとるものとする。

（客席、避難通路の管理）

第 40 条 火災予防条例に定める基準に従い、客席及び避難通路を管理するものとする。

（定員の管理）

第 41 条 火災予防条例に基づき、次の事項を遵守し、定員の管理に努めるものとする。

- (1) 条例で定められている定員を超えて、客を入場させないこと。
- (2) 客席内の避難通路に、客を収容しないこと。

第2節 自衛消防業務

第1款 防火対象物自衛消防隊の組織

（防火対象物自衛消防隊の設置）

第42条 火災、地震その他の災害等による人的又は物的な被害を最小限に止めるため、本部棟防火対象物自衛消防隊（以下「防火対象物自衛消防隊」という。）を設置する。

- (1) 防火対象物自衛消防隊長は、防火管理者がその任務にあたる。
 - (2) 防火対象物自衛消防隊長には、その任務の代行者（以下「防火対象物自衛消防隊長の代行者」という。）を定める。
 - (3) 係は、通報連絡（情報）係、初期消火係、避難誘導係、安全防護班、応急救護係とする。
- 5 防火対象物自衛消防隊の編成及び主たる任務は別表12のとおりとする。

（防火対象物自衛消防隊の業務を行う範囲）

第43条 防火対象物自衛消防隊は、本部棟の管理権原の及ぶ範囲を担当するものとする。

（防火対象物自衛消防隊長等の権限）

第44条 防火対象物自衛消防隊長は、防火対象物自衛消防隊が火災、地震その他の災害等が発生した場合の本部棟における自衛消防活動について、その指揮、命令、監督等一切の権限を有する。

- 2 管理権原者は、防火対象物自衛消防隊長の代行者に対し、防火対象物自衛消防隊長の任務を代行するために必要な、指揮、命令、監督等の権限を付与する。

（防火対象物自衛消防隊長等の責務）

第45条 防火対象物自衛消防隊長は、管理権原者の命を受け、防火対象物自衛消防隊の機能が有効に発揮できるよう隊を統括するとともに、消防隊への情報提供等消防隊との連携を密にしなければならない。

- 2 防火対象物自衛消防隊長の代行者は、防火対象物自衛消防隊長が不在となる時間帯に、代行の優先順位に従って防火対象物自衛消防隊長の任務を代行する。

第2款 自衛消防活動等（火災）

（防火対象物自衛消防隊の任務）

第46条 防火対象物自衛消防隊は、防火対象物で発生する火災における初動対応及び全体の統制を行うものとする。

（防火対象物自衛消防隊の任務）

第47条 防火対象物自衛消防隊は、防火対象物で発生する火災において、防火対象物自衛消防隊長の指揮のもとに初動措置を行うものとする。

（通報連絡、情報収集）

第48条 火災の発見者は、消防機関（119番）への通報及び施設管理室に状況等を速報するとともに、周辺に火災を知らせるものとする。

- 2 通報連絡（情報）係は、次の活動を行うものとする。
 - (2) 現場確認者等から火災の連絡を受けた時は、直ちに119番通報する。
 - (3) 火災発生確認後、速やかに、避難が必要な階の在館者への避難誘導放送を行う。
 - (4) 防火対象物自衛消防隊長及び関係者への火災発生の連絡を行う。
 - (5) 避難が必要な階以外の階への火災発生及び延焼状況の連絡を行う。
- 3 通報連絡（情報）係は、次の活動を行うものとする。

- (1) 出火場所、火災規模、燃えているもの、延焼危険の確認
- (2) 消火活動状況、活動人員の確認
- (3) 逃げ遅れ、傷者の有無及び状況の確認
- (4) 区画形成状況の確認
- (5) 危険物等の有無の確認
- (6) 前(1)～(5)の情報の防火対象物自衛消防隊長への伝達
- (7) 情報収集内容の記録

(消火活動)

第 49 条 初期消火係員は、消火器または屋外消火栓設備等を活用して適切な初期消火を行うとともに防火戸、防火シャッター等を閉鎖し、火災の拡大防止にあたる。

- 2 防火対象物自衛消防隊における消火活動は、初動措置に主眼をおき活動する。

(避難誘導)

第 50 条 避難誘導係は、火災が発生した場合、出火階及びその上階の者を優先して避難誘導にあたるものとする。

- 2 エレベーターによる避難は原則として行わないものとする。
- 3 屋上への避難は原則として行わないものとする。
- 4 避難誘導係員は、非常口、特別避難階段附室前及び行き止まり通路等とする。
また、忘れ物等のため、再び入る者のないように万全を期するものとする。
- 5 避難誘導にあたっては、携帯拡声器、懐中電灯、警笛、ロープ等を活用して避難者に避難方向や火災の状況を知らせ、混乱の防止に留意し避難させる。
- 6 負傷者及び逃げ遅れ等について情報を得たときは、直ちに防火対象物自衛消防隊長に連絡する。
- 7 避難終了後、速やかに人員点呼を行い、逃げ遅れた者の有無を確認し、防火対象物自衛消防隊の本部に報告する。
- 8 避難誘導係は、避難者に対し、前各項に従い誘導にあたるものとする。

(安全防護措置)

第 51 条 安全防護係員は、火災が発生した場合、排煙口の操作を行うとともに防火戸、防火シャッター、防火ダンパー等の閉鎖を行うものとする。

(応急救護)

第 52 条 救護所は、消防隊の活動に支障のない安全な場所に設置する。

- 2 応急救護係員は、応急手当を行い、救急隊と密接な連絡をとり、速やかに負傷者を病院に搬送できるように適切な対応をとるものとする。
- 3 応急救護係員は、負傷者の所属する事業所名、氏名、年齢、住所、電話番号、搬送病院、負傷箇所及び負傷程度等必要な事項を記録すること。

(自動火災報知設備と音声警報鳴動方式の非常放送設備が連動している場合)

(警備員が 1 名で勤務している場合)

第 53 条 自動火災報知設備の受信機の設置場所（以下「警備室」という。）に警備員が 1 名しかいない場合は次の対応を行うものとする。

- (1) 自動火災報知設備の受信機に火災表示を認めた時は、消火器、マスターキー等を持って現場へ急行する。

（非常放送設備は自動的に「感知器発報放送」のメッセージがながれる。）

- (2) 火災であることを確認した場合は、周囲に火災を知らせるとともに、自動火災報知設備の発信機を押

した後、直ちに消防機関（119 番）に通報する。

（非常放送設備は、発信機を押すか又は非常電話を起動させると自動的に「火災放送」がながれる。）

（ガス漏えい時の活動）

第 54 条 都市ガス漏えい事故防止の対策

ガス設備未設置につき非該当

（停電発生時の対応）

第 55 条 停電発生時の出火防止対策は、別記 12 による。

第 3 款 営業時間外等における自衛消防活動体制

（営業時間外等における巡回等）

第 56 条 警備員は、定時に巡回する等火災防止上の安全を確認するものとする。

（営業時間外等における自衛消防活動体制）

第 57 条 営業時間外等における自衛消防活動組織は、別表 14 に示すところによる。

2 営業時間外等に発生した火災に対しては、次の措置を行うものとする。

（1）火災を発見した場合は、直ちに消防機関に通報後、初期消火活動を行うとともに、防火対象物自衛消防隊長、防火管理者等関係者に別に定める連絡網により急報するものとする。

（2）消防隊に対しては、火災発見の状況、延焼状況等の情報及び資料等を速やかに提供するとともに、出火場所への誘導を行う。

3 営業時間外等に発生した火災に対しては、在館中の職員等が協力するものとする。

第 3 章 火災以外の地震その他の災害対策

第 1 節 震災対策

第 1 款 震災に備えての事前計画（地震災害予防措置）

（ハザードマップ等の確認）

第 58 条 防火管理者は東京都が作成・公表する震災の被害予測や区市町村が作成する防災マップ等を定期的に確認し、防火対象物の存する地域の震災時の延焼、建物倒壊等の危険実態の把握に努める。

また、訓練実施時や従業員教育等の機会を活用し、従業員等に対し、把握した危険実態等の啓発に努める。

（点検と安全措置等）

第 59 条 各点検・検査員及び火元責任者等は、地震時の災害を予防するために、第 2 章第 1 節第 2 款に基づく各種施設、設備器具の自主点検・検査に合わせ次の措置を行うものとする。

（1）建築物に付随する施設物（看板、窓枠、外壁等）の倒壊、転倒、落下を防止すること。

（2）火気使用設備器具の上部及び周囲には、転倒落下のおそれのある物品、燃えやすい物品を置かないこと。

（3）火気使用設備器具等の自動消火装置、燃料等の自動停止装置等についての作動状況の検査を行うこと。

（4）危険物施設における危険物等の転倒、落下、浸水などによる発火防止及び送油管等の緩衝装置の検査を実施すること。

（オフィス家具類等の転倒落下防止措置）

第 60 条 防火管理者は、倉庫、事務室内、避難通路、出入口等のオフィス家具類の転倒・落下防止に努めるも

のとする。

- 2 各点検・検査員及び火元責任者は、第2章第1節第2款に基づく各種点検に合わせ、別表15のチェックリストを活用して、オフィス家具類等の転倒・落下防止措置が行われていることを確認し、行われていない場合は必要な措置を講じる。

（非常用物品等の準備）

第61条 管理権原者は、地震その他の災害等に備え非常用物品等を確保するよう努める。

- 2 防火管理者は、非常用物品の点検整備を、定期に実施する。なお、点検は、地震想定訓練実施時に合わせて行う。

（緊急地震速報の活用対策）

第62条 防火管理者は、緊急地震速報の受信方法及び活用対策等について職員等に周知、徹底する。

第2款 震災時の活動計画

（防火対象物自衛消防隊の任務）

第63条 震災により防火対象物内で火災が発生した場合は、第2章第2節第2款の自衛消防活動を行う。

火災以外の被害が発生した場合の任務は、火災時の自衛消防隊の組織を活用する。

初期消火班は救助班として任務を行う。

（震災時の自衛消防活動の原則）

第64条 震災時の防火対象物自衛消防活動は、係ごとでの活動を原則とする。

- 2 各係は、本部棟の被害状況及び活動状況を把握し、防火対象物自衛消防隊長に適宜報告する。

（地震発生時等の安全措置）

第65条 地震が発生した場合は、次の安全措置を行う。

- (1) 地震発生直後は、身の安全を守ることを第一とする。
 - (2) 揺れがおさまってから、火気使用設備器具の直近にいる従業員は、電源、燃料等の遮断等を行う。
 - (3) 従業員は、周囲の機器、物品等の転倒、落下等の有無と異常があった場合には、防火対象物自衛消防隊長に報告する。
 - (4) 防火担当責任者等は、二次災害の発生を防止するため、建物、火気使用設備器具及び危険物施設等について点検、検査を実施し、異常が認められた場合は、応急措置を行う。
- 2 緊急地震速報を受信した場合は、周囲の状況に応じて、あわてずに、身の安全を確保すること。

（被害状況・活動状況の把握）

第66条 防火対象物自衛消防隊長は、本部棟の被害状況をすみやかに把握するよう努める。

- 2 各火元責任者は、被害状況を確認し、防火対象物自衛消防隊長に報告する。
- 3 従業員は、周囲の機器、物品等の転倒、落下等の有無と異常があった場合には、防火対象物自衛消防隊長に報告するものとする。

（消防機関への通報）

第67条 消防機関への通報は、努めて防火対象物自衛消防隊長が行う。ただし、火災が発生した場合又は防火対象物自衛消防隊へ連絡がとれない等緊急を要する場合は、通報連絡係から通報し、通報後その旨を防火対象物自衛消防隊本部に通報する。

- 2 地震の被害状況により、電話回線が使用不能な場合は、近くの消防署へ駆けつけ、火災等の発生状況、救出、救護が必要な状況を通報する。

(初期救助、初期救護)

第 68 条 地震時の初期救助、初期救護については、次の活動を行う。

- (1) 応急救護係は負傷者が発生した場合、応急手当を行うとともに、地震の被害状況により緊急を要する場合は、救護所、医療機関に搬送する。
- (2) 建物等の下敷きになっている者等救出が必要な者を発見した場合は、防火対象物自衛消防隊長に知らせる。
救出可能なときは、周囲の者と協力して救出を図る。
- (3) 倒壊建物に挟まれたり、閉じ込められた人の救出にあたっては、状況を防火対象物自衛消防隊長に知らせるとともに、救出作業及び要救助者の安全を確認しながら作業を行うこと。
- (4) 救助活動は、避難経路の安全を確保して実施すること。
- (5) 倒壊現場付近では、消火器や水バケツ等を準備し、不測の事態に備えること。
- (6) 救出の優先順位は、人命の危険が切迫している人から救出し、多数の要救助者がいる場合は、救出作業が容易な人を優先すること。
- (7) チェーンソー等危険が伴う救出資器材は、努めて機器の取扱いに習熟した者が担当すること。
- (8) 救出した人に対しては、救出した時間、場所等を記入した傷病者カードを掲示すること。

(エレベーターの閉じ込め対策)

第 69 条 従業員は、以下の活動を行う。

- (1) エレベーターに閉じ込められた場合は、インターホンにより施設管理室等に閉じ込められた旨を早急に連絡するとともに、けが人の有無等を伝える。
- (2) エレベーター内の閉じ込めを発見した者は、すみやかに防火対象物自衛消防隊長に連絡する。
- (3) 防火対象物自衛消防隊長は、エレベーターが使用できない場合又は一部のエレベーターのみが動いている場合は、在館者に伝達するとともに、各階に掲示し、利用の自粛を図る。

(震災以外の事象への準用)

第 70 条 前条は震災以外のエレベーター閉じ込め発生時に準用する。

(周辺地域の応援)

第 71 条 防火対象物自衛消防隊長の指示により、防火対象物自衛消防隊は周辺地域の消火活動及び救助活動等を行う。

(避難)

第 72 条 地震時の避難については、職員等の混乱防止に努めるほか次によるものとする。

(1) 建物からの避難

- ア 避難誘導係は、建物の倒壊危険等がある場合は、在館者を速やかに屋外に避難させ、避難完了後防火対象物自衛消防隊長に報告する。
- イ 避難は原則として防火対象物自衛消防隊長からの連絡又は防災関係機関の避難命令により行う。
- ウ 防火対象物自衛消防隊長からの避難指示があるまで、職員等を落ち着かせ、照明器具や棚等の転倒落下に注意しながら柱の回りや、壁ぎわなど安全な場所で待機させる。
- エ 営業の継続困難な場合は、救助活動等の自衛消防活動と並行して、客を屋外その他の安全な場所へ避難させる。
- オ 安全防護班は、避難通路に落下、倒壊した物品などで避難上支障となるものの除去を行う。

(2) 避難場所等への避難

- ア 職員等を避難場所等に誘導するときは、一時集合場所及び避難場所までの順路、道路状況、地域の被害状況について説明する。
- イ 避難する際は、車両等を使用せず全員徒歩とする。

ウ 避難誘導にあたっては拡声器、メガホン等を活用し、避難の際には先頭と最後尾に誘導員を配置する。

エ 避難経路は、道路状況、地域の被害状況等を考慮し、選定する。

オ 避難する際には、ブレーカーの遮断、ガスの元栓の閉鎖等を行うとともに防火対象物自衛消防隊長にその旨を報告する。

(帰宅困難者対策)

第 73 条 防火対象物自衛消防隊長は、帰宅困難者の発生に備え、前条の避難誘導に合わせ以下の活動を行う。

- (1) 鉄道等交通機関の運行状況の把握に努め、館内放送等を活用して、在館者に適宜伝達する。
- (2) 交通機関が停止し営業を停止する場合は、第 72 条に基づき、帰宅困難な客を避難場所等まで避難誘導する。
- (3) 第 90 条に基づく時差退社は、ターミナル駅への帰宅困難者の殺到を防ぐため、交通機関の運行状況を確認した後に実施する。

(地震後点検と安全措置等)

第 74 条 建物の点検担当者は、施設の点検を行い、亀裂や崩壊等を発見した場合は、速やかに防火対象物自衛消防隊長に報告するとともに応急措置を行う。

- 2 火気使用設備器具は、安全を確認した後、使用を再開する。
- 3 各点検、検査員及び火元責任者等は、地震後速やかに消防用設備等の点検を実施し異常の有無を防火対象物自衛消防隊長に報告すること。

点検の結果、使用不能な消防用設備等があった場合は、必要により代替え、増強を図るものとする。

第 3 款 施設再開までの復旧計画

(危険物、電気等に関する二次災害発生防止措置)

第 75 条 震災後の二次災害発生を防止するために、各点検・検査員等は、次の措置を行う。

- (1) 火気使用設備器具、電気器具等からの火災発生要因の排除又は使用禁止措置を行う。
- (2) 危険物物品からの火災発生要因の排除、安全な場所への移管又は立入禁止措置を行う。
- 2 二次災害の発生に備えて、消防用設備等の使用可否の状況を把握するとともに、使用可能な消火器等を安全な場所に集結しておく。

(復旧作業等の実施)

第 76 条 防火管理者は、復旧又は建物を使用再開しようとするときは、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 復旧作業に係わる工事人に対する出火防止等の教育を徹底する。
- (2) 復旧作業に係わる立入禁止区域を指定するとともに職員等に周知徹底する。
- (3) 復旧作業と事業活動が混在する場合は、相互の連絡を徹底するとともに監視を強化する。
- (4) 復旧工事に伴い、通常と異なる利用形態となることから避難経路を明確にするとともに職員等に周知徹底させる。

第 4 款 警戒宣言が発せられた場合の対策

(地震対策のための事業所自衛消防隊)

第 77 条 警戒宣言が発せられた場合に事業所自衛消防隊は、別表 12 に定める任務を行うものとする。

(休日、夜間等の営業時間外等における事業所自衛消防隊)

第 78 条 別表 14 に定める体制をとり、別表 12 の任務を行うものとする。

- 2 別に定める連絡表により必要な要員を招集するものとする。
- 3 警戒宣言の発令を知ったとき、招集要員は自主的に集結するものとする。

（営業方針等）

第 79 条 警戒宣言が発せられた場合は、従業員の時差退社及び残留保安要員の確保を図り、在館者の混乱防止のため原則として営業を中止する。

- 2 出勤途上又は外出中に警戒宣言の発令を知った場合は、招集要員以外は帰宅し、待機する。
- 3 従業員の時差退社の計画は別表 16 のとおりとする。

（東海地震注意情報の報告等）

第 80 条 東海地震注意情報の発表を知った職員等は、直ちに防火管理者等に報告する。

- 2 報告を受けた防火管理者等は、テレビ・ラジオを通じて情報確認のうえ、本計画に基づく必要な措置をとるものとする。

（防火対象物自衛消防隊員に対する指示等）

第 81 条 防火対象物自衛消防隊長は、防火対象物自衛消防隊員等に対し、速やかに警戒宣言が発せられた場合の措置、任務分担等必要事項を伝達指示するものとする。

（在館者に対する情報伝達）

第 82 条 在館者に対し、放送設備により、東海地震注意情報について、別記 11 に定める放送文例をもって伝達するものとする。

（警戒本部の設置）

第 83 条 管理庁は、警戒宣言が発せられた場合、警戒本部を公園事務室に設置する。

- 2 警戒本部の構成員は、防災対策推進官、調査設計課調整係長、公園管理センターセンター長及び副センター長とする。
- 3 警戒本部の任務は、次のとおりとする。
 - (1) 警戒宣言が発せられた場合の緊急点検及び被害防止措置等の進行管理
 - (2) 計画に定められた事項のうち、重大な内容の臨時的変更
 - (3) 計画に定められた事項以外の重要事項の決定
 - (4) 自衛消防隊員及び職員等に対する指示・命令
- 4 防火対象物自衛消防隊員は応急対策及び時差退社等の進行状況等必要な事項を、随時、防火対象物本部に報告する。
- 5 警戒本部には、本部の位置を示す表示板、各階の平面図など本部の活動に必要なものを準備する。

（職員等に対する警戒宣言が発せられた場合の伝達等）

第 84 条 警戒宣言が発せられた場合、職員等に対して、放送設備により、別記 11 に定める放送文例をもって伝達する。

- 2 防火対象物自衛消防隊長は、それぞれの避難誘導係に指定されている者を所定の場所に配置する。

（在館者に対する警戒宣言が発せられた場合の伝達）

第 85 条 在館者に対する警戒宣言が発せられた場合の伝達は、避難誘導係の配置完了後、別記 11 に定める放送文例により非常放送を行うものとする。

（誘導案内）

第 86 条 避難誘導係は携帯用拡声器、ロープ等を携行し、所定の位置につき、混乱防止を主眼に適切な誘導、案内を行うものとする。

- 2 混乱を防止するために、避難階に近い階層より順次行うものとする。

（火気使用の中止等）

第 87 条 警戒宣言が発せられた場合は、禁煙とし、火気使用設備器具等の使用を原則として中止し、やむを得ず火気を使用する場合は、防火管理者の承認を得て必ず職員等に監視させ、直ちに消火できる体制を講じておく。

2 危険物の取り扱いは直ちに中止し、やむを得ず取り扱う場合は、防火管理者の承認を得て出火防止等の安全対策を講じたうえで行うものとする。

3 エレベーターは、地震時管制運転装置付のものを除き、運転を中止する。

（職員等の実施する被害防止措置）

第 88 条 警戒宣言が発せられた場合に従業員が実施すべき被害を防止する措置は、次による。

- (1) 窓ガラス等の落下、散乱防止
- (2) 照明器具等の固定
- (3) 事務機器、商品等の転倒、落下防止
- (4) 初期消火用水の確保
- (5) 非常持ち出し品の準備

（工事及び高所作業の中止）

第 89 条 防火管理者は、警戒宣言が発せられた場合は、建築工事及び窓ふきその他の高所作業を行う者に対して、工事資機材の安全措置を施して工事等を中止させる。

（時差退社等）

第 90 条 防火対象物自衛消防隊長は、職員等の退社について、別表 16 に基づき退社させるものとする。

第 2 節 大規模テロ等に伴う災害発生時の自衛消防対策

第 1 款 事前の備え

（自衛消防隊の装備）

第 91 条 防火対象物自衛消防隊長は、マスク、防護衣等の避難誘導のための資器材を配置した場合、定期に点検を行う。

第 2 款 大規模テロ等に伴う災害発生時の活動計画

（自衛消防の任務）

第 92 条 大規模テロ等に伴う災害の自衛消防活動は、通報連絡、在館者の避難及び避難のために必要な最小限の身体防護措置に限定する。

2 大規模テロ等の災害が発生し、基本編成による活動では困難と認められる場合は、自衛消防隊長は各係の人員を増強又は移動するなどの対応により、効果的な自衛消防活動を行わせる。

3 前項の場合、自衛消防隊員は防火対象物自衛消防隊長の指示・命令による任務を行う。

（行政機関からの指示）

第 93 条 大規模テロ等に伴う災害においては、行政機関からの指示等に基づき活動することが原則であり、指示等があった場合、防火対象物自衛消防隊長はすみやかに在館者に伝達する。特に避難場所、避難手段について、確実に伝達する。

（避難準備の時間に余裕がない場合）

（自己防火対象物で発生した場合の対応）

第 94 条 自己防火対象物において、大規模テロ等に伴う災害と疑わしい事案が発生した場合は、すみやかに屋

外に退避し、近隣の堅ろうな建物へ退避する。

2 自己防火対象物内で発生した場合、各係は事案が発生した旨を防火対象物自衛消防隊長に報告する。

3 大規模テロ等に伴う災害の兆候の判断基準例は以下のとおり。

- (1) 原因不明の多数の死傷者の発生
- (2) 不自然な場所での爆発災害
- (3) 傷病者の発生とともに、不審物（白い粉、透明な液体等）の存在があった場合
- (4) 傷病者による異常な臭気又は味覚の訴え若しくは症状に一定の傾向がある場合

（避難準備の時間に余裕がある場合）

（情報の収集・伝達）

第 95 条 大規模テロ等に係る警報等が発令された場合又は近隣地域で大規模テロ等に伴う災害が発生した場合、防火対象物自衛消防隊長は、テレビ、ラジオ、インターネット等を活用して情報収集を行う。

2 行政機関からの指示があるまでは、屋内への避難が原則となることから、自己の判断で避難しないよう、在館者に屋内にとどまるよう伝達する。

（身体保護措置）

第 96 条 職員等は、行政機関の指示があるまでの間、ガス、空調の停止及び窓の閉鎖等による室内の密閉など事態に応じた安全防護措置を行った後、できるだけ窓のない中央の部屋に移動する。

（営業中止の判断）

第 97 条 管理権原者は、他の地域で大規模テロ等と疑わしい災害が発生した場合は、被害が広範囲であったり、連続して発生する恐れのある大規模テロ等の特性を考慮して、営業の中止についても考慮する。

第 3 節 大雨・強風等に係る自衛消防対策

第 1 款 事前の備え

（ハザードマップ等の活用）

第 98 条 防火管理者は、東京都、区市町村が作成・公表する洪水ハザードマップ、浸水予想区域図などの被害予測を定期的に確認し、本部棟の存する地域の、水害に対する危険実態の把握に努める。

（点検と安全措置）

第 99 条 各点検・検査員及び火元責任者は、大雨又は強風等に伴う災害を予防するため各種施設・設備の自主点検に合わせ次の措置を行う。

- (1) 普段使用しない部屋の窓の閉鎖の確認
- (2) 建築物に付随する施設物（看板、窓枠、外壁等）の、強風による落下を防止すること。
- (3) 側溝、排水口の清掃状況の確認
- (4) 水防資器材は、定期的に点検・整備を行う。

第 2 款 大雨又は強風等に伴う災害発生時の活動計画

（自衛消防隊の任務）

第 100 条 大雨又は強風等に伴う災害が発生した場合は、第 2 章第 2 節第 2 款の自衛消防活動に準じて自衛消防活動を行う。

2 大雨又は強風等に伴う災害が発生し、基本編成による活動では困難と見られる場合は、防火対象物自衛消防隊長は、各係の人員を増強若しくは移動し、又は初期消火係、避難誘導係を安全防護係の任務にあたらせるなどの対応により、効果的な自衛消防活動を行わせる。

3 前項の場合、防火対象物自衛消防隊員は防火対象物自衛消防隊長の指示・命令による任務を行う。

（情報の収集及び伝達）

第 101 条 台風の接近、大雨、洪水、暴風等により被害の発生が予想される場合、事業所自衛消防隊長は、テ

レビ、ラジオ、インターネット等を活用し、気象情報や行政機関からの情報収集を行い、必要に応じ在館者に伝達する。

（資器材の点検整備）

第 102 条 被害の発生が予想される場合、安全防護班は、資器材の確認、点検等を行い、すみやかに使用可能な体制をとる。

（定期巡回の実施）

第 103 条 通報連絡（情報）班は、定期的に建物内外の巡回を行い、被害状況の把握に努めるとともに、窓や外部に通じる扉の閉鎖を確認し、建物内への浸水や消防用設備の誤作動等の防止を図る。

特に、建物外部の冠水状況に注意する。

（地下室等への立入り制限）

第 104 条 事業所自衛消防隊長は、地下室への進入及びエレベーターの使用が制限された場合、従業員等に伝達する。

（浸水防止措置の実施）

第 105 条 事業所自衛消防隊長は、防火対象物自衛消防隊長と連携して、浸水防止措置を行う。

2 人員が不足する場合は、必要に応じ、事業所自衛消防隊長に協力を要請する。

（在館者の避難誘導）

第 106 条 防火対象物自衛消防隊長が危険と判断した場合又は行政機関からの避難の指示等があった場合は、避難を実施する。

2 避難誘導班は携帯用拡声器、ロープ等を携行し、所定の配置につき、混乱防止を主眼に適切な誘導、案内を行う。

第 4 節 受傷事故等の自衛消防対策

（応急手当の普及促進）

1076 条 管理権原者は、従業員の救命講習等の受講を促進し、自衛消防隊の応急救護能力の向上を図るよう努める。

（応急救護資器材）

第 108 条 防火管理者は、受傷事故等の発生に備え、自衛消防隊の装備として配置された応急救護資器材を、訓練等の機会を活用し保守点検を行い、常時使用可能な状態に保つものとする。

（自衛消防隊の任務）

第 109 条 防火対象物内で受傷事故等が発生し、第 2 章第 2 節第 2 款の自衛消防活動に準じて自衛消防活動を行う。

2 防火対象物内で受傷事故等が発生し、基本編成による活動では困難と見られる場合は、自衛消防隊長は、本部隊・地区隊の各班の人員を増強又は移動するなどにより、効果的な自衛消防活動を行わせる。

3 前項の場合、自衛消防隊員は自衛消防隊長の指示・命令による任務を行う。

（応急救護の実施）

第 110 条 自己事業所内において受傷事故等が発生した場合、従業員は、119 番通報、応急救護等の処置を必要に応じ、協力して実施する。

2 傷病の程度が軽く歩行可能で、救急隊が到着していない場合等の状況に応じ、避難階までの搬送を考慮する。

（通報・連絡体制）

第 111 条 事業所自衛消防隊長は、必要に応じ防火対象物自衛消防隊長に連絡し、協力を依頼する。

2 事業所自衛消防隊長は 119 番通報、応急救護等の対応が適切に行われているか確認し、救急隊到着時、受傷事故等の発生場所まで誘導を行う。

(応急救護所の設置の要請)

第 112 条 多数傷病者が発生した場合は、事業所自衛消防隊長は、防火対象物自衛消防隊長に応急救護所の設置を要請する。

(二次災害の防止)

第 113 条 事業所自衛消防隊長は、二次災害のおそれがある場合、エスカレーター等受傷事故の原因と考えられる工作物等の使用を、安全が確認されるまで中止する。

当該工作物等が共有部分にあるなど防火対象物全体に周知させる必要がある場合は、防火対象物自衛消防隊長に報告する。

付 則

この計画は、平成 22 年 7 月 1 日から施行する。

別記 1

火災総合訓練の実施要領

実 施 項 目	実 施 内 容
想 定	出火場所、燃焼物件、延焼の程度と範囲を決める。 (1) 部分訓練の消火、通報及び避難訓練の内容が一連の行動として構成できるようにする。 (2) 避難を要する者、介助、救助を要する者は災害の程度に応じて決める。
1 発生場所の確認	(1) 火災の発生は、次による。 ・ 出火点として、旗又は灯火等の目印を置く。 ・ 自動火災報知設備の発信機又は非常ベルの起動装置（起動ボタン）を押す。 (2) 自動火災報知設備により火災を覚知した場合は、受信機の作動表示を確認した後、出火場所の確認を行う。 (3) 出火場所に至って、現場の状況を確認し、自衛消防隊長に報告する。
2 消防機関への通報	(1) 消防機関へ通報する。 (通報内容) ・ 災害の種別 ・ 防火対象物の所在 ・ 防火対象物及び事業所の名称、目標 ・ 災害発生場所、燃焼物 ・ けが人、避難を要する者の有無 (2) 通報には、送り手と受け手を決め、次の装置等を使用する。 ・ 内線電話、加入電話 ・ 内線電話相互 ・ 訓練用通報装置 ・ 火災通報装置 (3) 119 番回線による通報は、あらかじめ消防署の了解を取って行う。
3 館内への連絡	(1) 館内の自衛消防隊員に災害の発生場所、程度の状況を連絡する。 ・ 必要により現場確認前と後の情報に区分する。 ・ 必要により暗号、隠語を使用する。 (2) 連絡、伝達には次の装置等を使用する。 ・ 業務放送、メガホン、携帯用拡声器 ・ 非常ベル、 ・ 自動火災報知設備
4 初期消火	(1) 消火器具の搬送、操作を行う。 (2) その他設置されている屋外消火栓など消火設備、消火装置等の操作を行う。 ※ 消火水、消火剤の放出は、一連の活動とは別に実施することでもよい。
5 区画の形成	(1) 初期消火後、出火室の扉、天窓を閉鎖する。 (2) 防火戸・防火シャッターの閉鎖、防火区画の形成を手動で行う。 (3) エレベーターの運転中止の確認操作を行う。 (4) 防煙区画、排煙区画の形成を手動又は遠隔操作で行う。 ・ 排煙口の操作
6 避難誘導	(1) 避難行動及び避難経路、避難先等の指示を行う。 (2) 非常口、避難路の確保を行う。 (3) 階段入口、通路角など主要な避難経路、階段に誘導員の配置を行う。 (4) 介助を要する者の搬送を行う。 (5) エレベーターの使用禁止、危険区域を周知する。 (6) 逃げ遅れの有無、避難者の確認を行う。 (7) 避難者の確認を行い、自衛消防隊長に報告する。
7 応急救護	(1) 救護所を設定する。 (2) 受傷者の応急手当をする。 (3) 措置した状況を自衛消防隊本部に報告する。
8 指揮	(1) 指揮命令の伝達、情報の収集及び整理を行う (2) 消防隊到着時の誘導、情報提供を行う。 ・ 災害状況 ・ 避難状況（けが人等を含む） ・ 活動状況 ・ 消防用設備等の作動状況

別記 2

地震火災総合訓練の実施要領

実 施 項 目	実 施 内 容
想 定	震度 6 強以上の地震の発生を仮定して、予想される被害を決める。 (1) 消火、通報及び避難訓練の内容が一連の行動として構成できるようにする。 (2) 防火対象物内で火災、救助事象が各 1 件以上発生した想定とする。 (3) 出火場所、燃焼物件、延焼の程度と範囲を決める。 (4) 介助等を必要とする者に対する避難誘導及び救出活動を取り入れる。
1 身体防護	落下物等から身体を守る措置行動を行う。 緊急地震速報を活用する場合は、緊急地震速報の受信により身の安全を確保する。
2 出火防止措置	火気使用設備器具の熱源遮断措置を行う。 ・ 電源の遮断
3 危険物品に対する応急措置	危険物品の流出、漏えい防止の措置を行う。
4 被害状況の把握	(1) 各地区隊は、建物内の被害状況、活動状況を自衛消防隊本部に報告する。 (2) 防火対象物自衛消防隊長は、建物全体の被害状況、活動状況を把握し、地区隊間の応援の指示を行う。 (3) 人的被害状況を把握し、逃げ遅れの有無、避難した者の状況確認を行うとともに、必要に応じて救護所の設置、応急措置を行う。
5 情報収集と伝達	(1) 情報の収集及び提供を行う。 ・ テレビ、ラジオ等を活用し、発生した地震の概要、交通機関の運行停止状況など、正確な情報の取得に努め、適宜在館者に伝達を行う。 (2) 自衛消防隊長との連携及び自衛消防隊本部の任務を確認する。 (3) 電話機、放送設備の機能停止の場合の情報伝達を行う。
6 エレベーターの閉じ込めの確認	(1) エレベーターが途中で停止している場合、閉じ込められた人がいないか、インターホン等により確認する。 (2) 停止場所、閉じ込められた人数、けがの有無等を確認した後、エレベーター管理会社へ連絡する。 (3) 行った措置について閉じ込められた人に伝達する。
7 消防機関への通報	(1) 消防機関へ通報する。 (通報内容) ・ 災害の種別 ・ 防火対象物の所在 ・ 防火対象物及び事業所の名称、目標 ・ 災害の発生場所、燃焼物 ・ けが人、避難を要する者の有無 (2) 通報には、送り手と受け手を決め、次の装置等を使用する。 ・ 内線電話、加入電話 (3) 119 番回線による通報は、あらかじめ消防署の了解を取って行う。
8 館内への連絡	(1) 館内の自衛消防隊員に災害の発生場所、程度の状況を連絡する。 ・ 必要により現場確認前と後の情報に区分する。 ・ 必要により暗号、隠語を使用する。

	(2) 連絡、伝達には次の装置等を使用する。 ・ メガホン、携帯用拡声器 ・ 非常ベル ・ 自動火災報知設備
9 火災発生場所の確認	(1) 火災の発生は、次による。 ・ 出火点として、旗又は灯火等の目印を置く。 ・ 自動火災報知設備の発信機又は非常ベルの起動装置（起動ボタン）を押す。 (2) 自動火災報知設備により火災を覚知した場合は、受信機の作動表示を確認した後、出火場所の確認を行う。 (3) 肉声により現場付近の者に確認の指示をするか又は受信機の設置場所等から現場確認に向かう。 (4) 出火場所に至って、現場の状況を確認し、自衛消防隊長に報告する。
10 初期消火	(1) 消火器具の搬送、操作を行う。 ※ 実際に消火水、消火剤の放出を行う場合は、一連の活動とは別に実施することでもよい。
11 避難誘導等	(1) 肉声で在館者に被害状況の伝達を行うとともに、避難経路、使用する階段を具体的に指示する。 (2) 避難経路に適宜誘導員を配置し、避難を誘導する。 (3) 防火区画、防煙区画、排煙区画の操作を行う。 (4) 避難器具等を使用した避難を行う場合は、十分な安全措置を図った上で行う。 (5) 指定場所への避難方法、避難経路を確認する。 (6) 避難者の受入れ体制を確認する。
12 救出・救護	(1) オフィス家具類の転倒又は建物の倒壊により下敷きになった者や、脱出できない者の救出要領を確認する。 (2) 自己事業所で保有する救出のため活用できる、バール等の資器材等を活用した救出措置を行う。 (3) 救護所等を設置し、救出者等の救護を行う。 なお、救護内容については、別記 6 の応急救護訓練による。

別記 3

消火訓練の実施要領

実 施 項 目	実 施 内 容
想 定	出火場所、燃焼物件、延焼の程度と範囲を決める。
1 操作	(1) 消火器等の搬送、操作を行う。
2 放水、放射	(1) 消火器具の放射（水消火器使用） (2) 屋外消火栓の放水
3 防火区画の形成	消火活動の想定に応じて防火戸、防火シャッターの閉鎖の操作を行う。

（注） オイルパンを使用する等実際に物を燃やして行う消火訓練にあたっては、消防機関に対し火災予防条例第 60 条に基づく、火災とまぎらわしい煙等を発するおそれのある行為等（揚煙行為）の届出及び管轄区市町村の環境主管課への事前連絡が必要となる。

別記 4

通報訓練の実施要領

実 施 項 目	実 施 内 容
想 定	(1) 火災、救助、救急等の災害種別を決める。 (2) 発生場所、燃焼物、延焼範囲等災害の程度を決める。 (3) けが人、避難を要する者の数を決める。
1 発生時の措置	(1) その場で災害の発生を周囲の者に知らせる。 (2) 火災の場合、非常ベルの起動装置、自動火災報知設備の発信機等を押す。
2 消防機関への通報	(1) 消防機関へ通報する。 (通報内容) ・ 災害の種別 ・ 防火対象物の所在 ・ 防火対象物及び事業所の名称、目標 ・ 災害の発生場所、燃焼物 ・ けが人、避難を要する者の有無 (2) 通報には、送り手と受け手を決め、次の装置等を使用する。 ・ 内線電話、加入電話 ・ 内線電話相互 ・ 訓練用通報装置 ・ 火災通報装置 (3) 119 番回線による通報は、あらかじめ消防署の了解を取って行う。
3 館内への連絡	(1) 館内の自衛消防隊員に災害の発生場所、程度の状況を連絡する。 ・ 必要により現場確認後の前と後の情報に区分する。 ・ 必要により暗号、隠語を使用する。 (2) 連絡、伝達には次の装置を使用する。 ・ メガホン、携帯用拡声器

別記 5

避難訓練の実施要領

実 施 項 目	実 施 内 容
想 定	(1) 火災、地震の災害を決める。 (2) 出火場所、避難経路、使用する階段を決める。 (3) けが人、避難を要する者の数を決める。
1 避難の指示	(1) 放送設備、非常ベル、自動火災報知設備で避難開始の指示を伝える。 (2) 肉声で災害の内容と避難経路、使用する階段を具体的に指示する。
2 誘導員の配置	(1) 次の場所に誘導員の配置を行う。 ・ 階段入口付近 ・ 通路角 ・ エレベーター付近 ・ 避難場所
3 非常口の開放、避難路の確保	(1) 開錠の操作を行い、非常口を開放する。 (2) エレベーターの使用禁止を周知する。 ・ 必要に応じてエレベーターの停止操作、非常用エレベーターの消防運転を行う。 (3) 防火区画、防煙区画、排煙区画の形成の確認操作をする。 ・ 必要に応じて区画の形成、排煙の操作を行う。 (4) 避難障害物の除去等避難路の確保を行う。
4 避難誘導	(1) 避難を誘導する。 (2) 介助を要する者の搬送を行う。
5 避難の確認	(1) 逃げ遅れ者の有無、避難した者の状況確認を行う。 ・ けが人の受傷程度、人数の状況を調べる。 (2) 必要に応じて救護所の設置、応急措置を行う。 (3) 状況を自衛消防隊本部に連絡する。
6 避難器具等の設定	(1) 避難器具等の設定を行う。 (2) 避難器具等を使用した避難を行う場合は、事前の安全確認を行う。

別記 6

応急救護訓練の実施要領

実 施 項 目	実 施 内 容
想 定	受傷者の数、受傷内容、受傷程度を決める。
1 応急手当	(1) 受傷者の容態観察を習得する。 ・ 受傷部位の確認 ・ 症状の判断 (2) 三角巾による包帯法を習得する。 ・ 受傷部位に応じた包帯法、骨折固定法 (3) 止血法、心肺そ生法を習得する。
2 搬送要領	(1) 担架による搬送要領を習得する。 ・ 乗せ方 ・ 運び方 (2) 応急担架による搬送を習得する。 ・ 応急資材を用いた担架作成要領 ・ 搬送要領 (3) 徒手による搬送要領を習得する。
3 応急救護所の設置	(1) 救護所の設定を行う。 (2) 応急救護資器材の確認を行う。

別記 7

安全防護訓練の実施要領

実 施 項 目	実 施 内 容
想 定	出火場所、延焼範囲を決める。
1 操 作	(1) 防火戸の開閉操作を行う。 ・ 出火室の開口部の閉鎖を行う。 ・ 階段室、廊下等の防火戸を閉鎖する。 ・ 開閉操作により閉鎖度合いを確認する。
2 排煙区画の設定	(1) 排煙区画を決め、必要な区画の排煙操作を行う。 ・ 自然排煙 ・ 強制排煙

別記 8

地震想定訓練（地震火災を含まない。）の実施要領

実 施 項 目	実 施 内 容
想 定	震度 6 強以上の地震を仮定して、予想される被害を決める。
1 身体防護	落下物等から身体を守る措置行動を行う。 緊急地震速報を活用する場合は、緊急地震速報の受信により身の安全を確保する。
2 出火防止措置	火気使用設備器具の熱源遮断措置を行う。 ・ 電源の遮断
3 危険物品に対する 応急措置	危険物品の流出、漏えい防止の措置を行う。
4 被害状況の把握	(1) 各地区隊は、建物内の被害状況、活動状況を自衛消防隊本部に報告する。 (2) 防火対象物自衛消防隊長は、建物全体の被害状況、活動状況を把握し、地区隊間の応援の指示を行う。 (3) 人的被害を把握し、逃げ遅れ者の有無、避難した者の状況確認を行うとともに、必要に応じて救護所の設置、応急措置を行う。
5 情報収集と伝達	(1) 情報の収集及び提供を行う。 ・ テレビ、ラジオ等を活用し、発生した地震の概要、交通機関の運行停止状況など、正確な情報の取得に努め、適宜在館者に伝達を行う。 (2) 2階施設管理室、自衛消防隊長との連携及び自衛消防隊本部の任務を確認する。 (3) 電話機、放送設備の機能停止による情報伝達の措置を行う。
6 エレベーターの閉 じ込めの確認	(1) エレベーターが途中で停止している場合、閉じ込められた人がいないか、インターホン等により確認する。 (2) 停止場所、閉じ込められた人数、けがの有無等を確認した後、エレベーター管理会社へ連絡する。 (3) 行った措置について閉じ込められた人に伝達する。
7 消防機関への通報	(1) 消防機関へ通報する。 (通報内容) ・ 災害の種別 ・ 防火対象物の所在 ・ 防火対象物及び事業所の名称、目標 ・ 災害の発生場所 ・ けが人、避難を要する者の有無 (2) 通報には、送り手と受け手を決め、次の装置等を使用する。 ・ 内線電話、加入電話 ・ 内線電話相互 ・ 訓練用通報装置 ・ 火災通報装置 (3) 119 番回線による通報は、あらかじめ消防署の了解を取って行う。

8 館内への連絡	(1) 館内の自衛消防隊員に災害の発生場所、程度の状況を連絡する。 ・ 必要により現場確認前と後の情報に区分する。 ・ 必要により暗号、隠語を使用する。 (2) 連絡、伝達には次の装置等を使用する。 ・ メガホン、携帯用拡声器
9 避難誘導等	(1) 放送設備等を活用して、在館者に被害状況の伝達を行うとともに、避難経路、使用する階段を具体的に指示する。 (2) 避難経路に適宜誘導員を配置し、避難を誘導する。 (3) 避難器具等を使用した避難を行う場合は、十分な安全措置を図った上で行う。 (4) 指定場所への避難方法、避難経路を確認する。 (5) 避難者の受入れ体制を確認する。
10 救出・救護	(1) オフィス家具類の転倒又は建物の倒壊により下敷きになった者や、脱出できない者の救出要領を確認する。 (2) 自己事業所で保有する救出のため活用できる、バール等の資器材等を活用した救出措置を行う。 (3) 救護所等を設置し、救出者等の救護を行う。 なお、救護内容については、別記6の応急救護訓練による。

別記 9

大雨、強風等に伴う災害に係る自衛消防訓練の実施要領

実 施 項 目	実 施 内 容
想 定	台風が接近する等により、時間雨量 50 ミリ以上の豪雨の際に、予想される被害を決める。
1 気象情報等の収集と伝達	気象情報等及び防火対象物周辺の降雨、道路冠水等の状況を確実に収集できる体制を整える。収集した情報を適宜在館者に伝達する。
2 建物内外の巡回	(1) 建物内を定期的に巡回し、窓、扉の閉鎖、浸水等の確認を行う。 (2) 建物の外部の状況（道路の冠水状況等）についても定期的に確認する。
3 地下室の立入り制限	(1) 地下室等の在館者を地上部分へ避難させた後、立入りの制限を行う。 (2) 立入りの制限を行っている旨を、階段、エレベーター内等に掲示する。
4 応急救護の実施	救護所等を設置し、救出者の救護を行う。 なお、救護内容については、別記 6 の応急救護訓練による。
5 指定場所への避難等	指定場所への避難方法、経路等を確認する。 ・ 行政機関からの指示等があった場合の、指定場所への避難要領を習得する。 ・ 安全な場所に集合し、人員点呼等を行った後、防火対象物で一体となって避難を行う。

別記 10

大規模テロ等に伴う災害に係る自衛消防訓練の実施要領

実 施 項 目	実 施 内 容
想 定	自己防火対象物の周辺において大規模テロ等に伴う災害が発生した後、警報の発令、避難の指示が行われることを想定する。 自己防火対象物においては、被害は発生していないものとする。
1 情報の収集・伝達	警報の発令、避難の指示等に備え、テレビ、ラジオ等により情報収集を実施し、収集した情報を適宜在館者に伝達する。
2 身体保護措置	各従業員は身体保護措置を実施する。 ・ 窓、扉を閉鎖する。 ・ 空調を停止する。 ・ 窓のない部屋の中央で待機する。
3 応急救護所の設置	必要な資器材を搬送し、応急救護所を設置する。
4 警報の伝達	国民保護法に基づき、政府による武力攻撃事態の認定がなされ、発令された警報の在館者への伝達を行う。
5 避難の実施	(1) 行政機関からの避難の指示等（避難先、避難経路等）を在館者に確実に伝達する。 (2) 自衛消防隊は避難誘導を行う。 (3) 建物の外に避難を行う。 (4) 逃げ遅れの有無等人員の確認を行う。
6 消防機関への通報	(1) 消防機関へ通報する。 (通報内容) ・ 災害の種別 ・ 防火対象物の所在 ・ 防火対象物及び事業所の名称、目標 ・ 災害の発生場所及び状況 ・ けが人、避難を要する者の有無、けが人等の状況 (2) 通報には、送り手と受け手を決め、次の装置等を使用する。 ・ 内線電話、加入電話 (3) 119 番回線による通報は、あらかじめ消防署の了解を取って行う。

【東海地震注意情報発令時の放送文】

パターン 1

館内の皆さまにお知らせします。

ただ今、東海地震情報が発表されたとのニュースが入りました。この東海地震注意情報は、東海地震の可能性が高まったと認められる情報です。地震が確実にくるというものではありません。

なお、本施設はただ今をもちまして、閉館させていただきます。

公共交通機関につきましては警戒宣言発令と同時に運行が停止しご利用できなくなります。

つきましては、公共交通機関の運行中に、ご帰宅されることをお勧めいたします。

【東海地震 警戒宣言発令時の放送文】

パターン 1 の場合 職員あて

館内の皆さんへお知らせいたします。

本日、〇時〇分、東海地震の警戒宣言が発令されました。

警戒宣言の内容は、只今から数時間から 2 ～ 3 日以内に東海地方を中心とする地震が発生する恐れがあるということです。

各担当者は所定の方法により施設の安全点検を実施し報告してください。

停電時の出火防止対策

1. 事前の備え

(119番通報体制の確保)

- ・電話は停電時に使用不能となるものがあるので事前に確認しておく。

(エレベーター等の閉じ込めの防止)

- ・エレベーター、電気錠、自動ドア等が停電時に機能を失い閉じ込め等が発生しないことを確認する。

(非常電源に対する措置)

- ・消防用設備等及びその他の防災設備の非常電源としての機能確保に努め、維持管理の徹底を図る。

2. 停電発生時の対応

(停電復旧時に備えた出火防止対策)

- ・停電発生時には電熱機器や電気制御によった機器類からの出火防止を図るべく、コンセントを外す。

(自家発電装置の運転の機能損傷防止)

- ・停電中は、燃料切れに至る自家発電設備の運転超過又は蓄電池設備の過放電により機能に損傷をきたすことがないよう監視を徹底する。

(消防用設備等に対する措置)

- ・電源を必要とする消防用設備等は停電によりバッテリーなどに切り替わるが、所定の時間を超えた場合、機能停止となることを踏まえ手動による操作も確認しておく。
- ・火災警報設備等が機能停止した場合、施設の巡回頻度を増やし異常の発見に努める。
- ・停電中は火気を使用するの工事は特別な場合を除き中止とする。

3. 停電復旧後の対応

(消防用設備等に対する措置)

- ・停電復旧時は、設備の機能が正常に定常状態に復旧していることを確認する。

(自家発電機能の早期復旧)

- ・停電復旧後は運転の停止・待機状態への切り替えを確認し、燃料補給等の措置により早期の復旧を図る。

別表 1

防火管理業務範囲表

(平成22年7月1日作成)

業務分類		予 防 管 理 業 務	
業務名		業務項目	チェック
予防管理組織の編成		・火災予防のための組織と自主点検・検査を実施するための組織の編成に関する こと。(任務分担に基づく指定など)	○
		・人事異動等に伴う組織編成の変更など組織の維持・補完に関すること。(報告・ 連絡など)	○
点検・検査業務	自主点検業務 (消防用設備等関係)	・点検・検査の実施方法等の実施基準に関すること。 (実施箇所、結果報告、不備欠陥の改修など)	○
		・消防用設備等の位置や操作障害など管理状況の確認を行う自主点検に関する こと。(消火器、誘導灯など)	○
	(建物・避難施設 関係)	・建物構造等の確認を行う自主検査に関すること。 (基礎部、主要構造部、非常用進入口など)	○
		・通路幅員等の避難施設の確認を行う自主検査に関すること。 (通路幅員、避難障害など)	○
		・防火施設等の適正作動等の確認を行う自主検査に関すること。(作動障害など)	○
		・内装材及び防災物品の使用状況等の確認を行う自主検査に関すること。(内装 材の不燃材料等、カーテン、暗幕など)	
	(火気使用設備 器具関係)	・厨房設備及び暖房器具等の使用状況等の確認を行う自主検査に関すること。 (可燃物品からの距離、周辺部の炭化状況)	○
	(電気設備等 関係)	・変電設備及び電気器具等の使用状況等の確認を行う自主検査に関すること。 (周囲の状況、タコ足接続、配線被覆など)	○
	(危険物施設 等関係)	・少量危険物貯蔵取扱所及び指定可燃物貯蔵取扱所等の管理状況の確認を行う 自主検査に関すること。(整理整頓、漏れ防止など)	○
	法定点検業務	・点検実施時期、結果報告及び不備欠陥の改修に関すること。 (立会い、不備欠陥の改修計画など)	○
		・建物の定期調査に関すること。(基礎等の構造関係、防火戸、非常用進入口な ど)	○
		・建築設備の定期調査に関すること。 (換気設備、排煙設備、非常用の照明装置、昇降機など)	○
		・消防用設備等の法定点検に関すること。 (消防法第17条の3の3に基づく法定点検及び消防機関への報告等)	○
		・防火対象物定期点検報告に関すること。 (消防法第8条の2の2に基づく資格者による点検及び報告等)	
		・防災管理定期点検報告に関すること。(消防法第36条に基づく資格者による 点検及び報告など)	
出火防止業務		・喫煙などの火気管理対策の樹立に関すること。 (喫煙管理、臨時の火気使用、火気使用規制など)	○
		・放火防止対策の樹立に関すること。 (施錠や可燃物の整理など日常の放火防止、連続放火など)	○
		・吸殻の処理など火気関係における日常の出火防止の確認に関すること。	○
		・可燃物の放置など放火防止における日常の出火防止の確認に関すること。	○
防火安全確認業務		・用途変更、間仕切変更等に伴う法令適合の確認に関すること。	○
		・工事中等における火気管理等の防火安全対策の樹立に関すること。 (工事中の消防計画の作成など)	○
		・催物等の開催に伴う法令適合及び火気管理等の確認に関すること。	○
避難安全確保業務		・廊下、階段等の避難施設の管理方法等の樹立に関すること。	○
		・劇場等における通路幅員の法令に定める基準の確保に関すること。	—
		・ディスコ等の照明及び音響停止等による避難上の安全確保に関すること。	—
		・廊下、避難通路等における避難障害等の日常的な確認に関すること。	○
		・防火戸及び防火シャッター等の防火設備における閉鎖障害等の日常的な確認に 関すること。	○
		・火災予防条例第53条で定める劇場等における定員管理に関すること。	—
		・一時的な用途変更などに伴い、混雑が予想される場合における収容人員の管理 に関すること。	○

業務名		業務項目	チェック
教育・資格管理業務		・従業員及び新入社員教育に関すること。	○
		・防災センター要員の教育に関すること。	—
		・防火管理技能者の育成に関すること。	—
		・自衛消防活動中核要員の育成に関すること。	—
		・防災センター要員の育成に関すること。	—
		・防火安全技術者等の育成に関すること。	—
消防機関との連絡業務		・法令に定める各種届出の作成及び報告等に関すること。	○
		・各種届出書を保管する防火管理維持台帳の管理に関すること。	○
その他予防管理業務	()		
	()		
	()		
	()		
	()		

業務分類		自衛消防業務	
業務名		業務項目	チェック
		・火災等の災害などが発生した際に活動する防火対象物（事業所）自衛消防隊の編成に関すること。（任務分担に基づく指定など）	○
		・営業時間や従業員数の増減に応じた間隙のない隊の編成の維持管理に関すること。	○
		・防火対象物（事業所）自衛消防隊の活動範囲（応援協定に基づく範囲等）	○
		・自衛消防活動中核要員等の装備に関すること。（装備品等の保管、点検など）	
火災対策業務		・防火対象物（事業所）自衛消防隊の自衛消防活動対策に関すること。（通報連絡・情報収集、初期消火、避難誘導などの活動対策）	○
震災対策業務		・震災に備えての事前計画に関すること。（ハザードマップ等の確認、建築物等の安全確保の点検など）	○
		・震災時の活動計画に関すること。（防火対象物（事業所）自衛消防隊の任務分担、帰宅困難者対策、被害状況の把握など）	○
		・施設再開までの復旧計画に関すること。（ガス等の途絶時の対策、復旧作業等の実施など）	○
その他災害等対策業務		・火災、地震以外の災害や受傷事故などに伴う人的・物的被害を軽減する対策に関すること。（事前計画、自衛消防隊による活動計画など）	○
災害等発生時の自衛消防活動		・災害等発生時の防火対象物（事業所）自衛消防隊の活動に関すること。（指揮、活動）	○
訓練指導業務		・防火対象物（事業所）の自衛消防訓練の計画及び実施に関すること。（訓練指導者の指定、訓練実施計画、実施結果の検討など）	○
その他自衛消防業務	()		
	()		
	()		

※チェック欄は、該当項目に○印を記入する。

※別表2 (非該当)

防火管理委員会構成表 (例)

	役 職 名	備 考
委 員 長		
副 委 員 長		
副 委 員 長		
委 員		

※1 共同防火管理対象物に該当する場合

※2 法第8条の2の5の規定する防火対象物に該当する場合

※3 防災管理対象物に該当する場合

※別表 3

自衛消防訓練実施結果記録書

実 施 日 時	年 月 日 時 分 から 時 分 まで				
実 施 場 所					
実 施 範 囲	全 体 ・ 部 分 （ 棟 階）				
訓 練 想 定 （該当する□にチェックをし、具体的な内容を記載する。）	☐ 火災 ・ ☐ 地震 ・ ☐ その他の災害（ ） 具体的な内容：				
訓 練 項 目 等 （該当する□にチェックをし、参加人員を記入する。）	☐ 総 合 訓 練				名
	個別 訓練	☐ 消火訓練	名	☐ 通報訓練	名
		☐ 避難訓練	名		
		☐ その他（ ）			名
訓 練 参 加 者 内 訳	従業者・居住者等（全員・一部） 名 （うちパート・アルバイト 名） 参加者内訳：自衛消防隊員 名 自衛消防活動中核要員 名 （うち 本部中核要員 名（うち 防災センター要員 名） 地区中核要員 名 ）				
訓 練 指 導 者	職 氏名				
結 果 へ の 意 見	全 体 の 評 価				
	推 奨 事 項				
	反 省 点				
記 録 作 成 者	職 氏名				

- 備考 1 総合訓練とは、火災の覚知又は発見から消防隊到着までの初期消火、通報連絡、避難誘導、消防隊への情報提供などの一連の自衛消防活動に係る訓練をいう。
- 2 訓練の事前計画や実施記録等を別に作成した場合は、添付しておくこと。
- 3 自衛消防訓練実施結果記録書は、3年間保存すること。

※別表 4

平成 2 2 年 7 月 1 日現在

防火管理業務の委託状況表

1 防火管理者の業務委託 (防火管理者の業務を第三者へ委託している場合)				
防火管理者の業務を受託した者の氏名及び住所等 (法人にあっては、名称及び主たる事務所の所在地)	氏名 (名称) 住所 (所在地) 電話番号	選任区分 委託 (内部選任・外部選任) 重複選任 (該当・否)		
2 防火管理技能者の業務委託 (条例第 55 条の 3 の 2 に基づく防火管理技能者の業務を第三者へ委託している場合)				
防火管理技能者の業務を受託した者の氏名及び住所等 (法人にあっては、名称及び主たる事務所の所在地)	氏名 (名称) 住所 (所在地) 電話番号	委託選任者数 名		
3 防火管理業務の一部委託 (防火管理業務を第三者へ委託している場合)				
再受託者の有無	☒ 無 ☐ 一部有 ☐ 全部	通報承認	☐ 無 ☐ 有 (承認番号〇〇〇〇〇〇)	
防火管理業務の一部受託者の氏名及び住所等 〔法人にあっては名称及び主たる事務所の所在地〕		受託者が再委託する場合記入		
氏名 (名称) 住所 (所在地) 担当事務所 (電話番号) 所 在 地 電話番号 〔教育担当者講習修了者氏名〕 〔講習修了証番号〕 〔教育計画〕				
受託者の行う防火管理業務の範囲及び方法	常駐方法	☐ 出火防止業務 (火気使用箇所の点検監視など) ☐ 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理 ☐ 消防・防災設備等の監視・操作業務	☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左	
		☐ 火災、地震その他の災害等が発生した場合の自衛消防活動 ☐ 火災 ☐ 地震 ☐ その他 ()	☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左	
		☐ 初期消火 ☐ 避難誘導 ☐ 救出・応急救護 ☐ 通報連絡 ☐ その他 ()	☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左	
		☐ 自衛消防訓練指導 ☐ その他 ()	☐ 同左 ☐ その他 ()	
		常駐場所	2 階施設管理室	
		常駐人員	1 人	
		委託する防火対象物の区域	本部棟 (倉庫棟を含む)	
		委託する時間帯	2 4 時間	
	巡回方法	☐ 出火防止業務 (火気使用箇所の点検など) ☐ 避難又は防火上必要な構造及び設備の維持管理 ☐ 消防・防災設備等の監視・操作業務	☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左	
		☐ 火災、地震その他の災害等が発生した場合の自衛消防活動 ☐ 火災 ☐ 地震 ☐ その他 ()	☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左	
		☐ 初期消火 ☐ 避難誘導 ☐ 救出・応急救護 ☐ 通報連絡 ☐ その他 ()	☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左	
		☐ 自衛消防訓練指導 ☐ その他 ()	☐ 同左 ☐ その他 ()	
		巡回回数		
		巡回人員		
		委託する防火対象物の区域		
		委託する時間帯		
	遠隔移報方式	通報登録番号		
		☐ 消防・防災設備等の遠隔監視・操作業務 ☐ 火災、地震その他の災害等が発生した場合の自衛消防活動 ☐ 火災 ☐ 地震 ☐ その他 ()	☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左	
		☐ 初期消火 ☐ 避難誘導 ☐ 救出・応急救護 ☐ 通報連絡 ☐ その他 ()	☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左 ☐ 同左	
		☐ その他 ()	☐ その他 ()	
現場確認要員の待機場所				
到着所要時間				
委託する防火対象物の区域				
委託する時間帯				

(備考) 1 「受託者の行う防火管理業務の範囲」については、該当する項目の□に✓印を付する。

2 法第 3 6 条に該当する場合は、表中の 1 及び 3 の項目における「防火管理」を「防火・防災管理」に書き換えて使用する。

(注) 通報登録番号とは、即時通報など自動通報等の登録会社として、東京消防庁の承認を受けた際の登録承認番号をいう。

※別表 5

防火管理業務一部委託契約書等の内容チェック表（管理権原者の自己チェック表）

作 成 す る 内 容		チェック欄
1	名称・所在	○
2	委託業務範囲等	
	(1) 範囲（全部、階数、一部等）	一部
	(2) 業務（一括、防災センター監視、警備、設備、清掃、駐車場等）	警備
	(3) 契約期間	2 2 年度
	(4) 受託者に防火管理上の権限を付与すること。	
3	受託者の厳守事項	
	(1) 契約内容を遵守すること。	○
	(2) 消防法令に基づく管理権原者又は防火管理者の指揮、命令に従うこと。	○
	(3) 消防計画に基づき業務を行うこと。	○
	(4) 消防関係法令並びに館内規則を遵守すること。	○
	(5) 勤務日報の記録及び報告をすること。	○
4	勤務体制等	
	(1) 方法（常駐、巡回、遠隔移報等）	常駐
	(2) 常駐場所（防災センター、管理室、待機場所等）	施設管理室
	(3) 時間、人数、巡回回数、到着所要時間	○
	(4) 休日、夜間の体制	○
	(5) 消防用設備等の取扱いマニュアルの設置	○
	(6) 資格保有者数（防火管理者甲種、自衛消防技術認定証等）	○
5	受託会社の行う派遣従業員への防火・防災教育、訓練の実施体制	
	(1) 教育担当者講習を修了した教育担当者の有無	○
	(2) 教育担当者による計画的な防火・防災教育、訓練実施状況（教育計画等）	○
6	出火防止業務	
	(1) 火気使用箇所の点検等監視業務	
	ア 喫煙禁止場所における違反者に対する是正措置	○
	イ 火気使用設備、器具等の点検及びガスの閉鎖状況確認	○
	ウ 吸殻処理状況の確認	○
	(2) 周囲の可燃物の管理等	
	ア 放火防止対策（建物外周や共用部分に放置された可燃物の処理）	○
	イ リネン室、倉庫、ゴミ置場等の施錠	○
7	避難又は防火・防災上必要な構造及び設備の維持管理	
	(1) 防火設備、消防用設備等の管理、保全状況の目視点検、確認	○
	(2) 防火戸・防火シャッター閉鎖障害の有無並びに閉鎖状況	○
	(3) 避難施設（非常口、通路、階段等）における避難障害の有無	○
	(4) 消火器、消火栓、避難器具、自火報等の損傷又は使用障害の有無	○
	(5) 防災システム異常・故障表示の対応（防災設備不動作表示を含む。）	○
	(6) 建物、施設等の破損又は危険箇所の有無	○
8	火災、地震その他の災害等が発生した場合の自衛消防活動	
	(1) 自衛消防隊の編成に基づく初動措置	○
	(2) 火災の発見（人的、煙感知器、設備の起動表示等による発見）	○
	(3) 火災状況の把握（受信機の表示、非常電話等による情報収集）	○
	(4) 消防機関への通報（電話・火災通報装置等による通報）	○
	(5) 避難誘導（非常放送の活用、避難方向の指示、エレベーター使用禁止）	○
	(6) 初期消火（消火器、屋内消火栓等の活用）	○
	(7) 空調設備の停止（給排気設備の停止）、エレベーターの呼び戻し（避難階への呼び戻しと停止）、排煙設備の起動（排煙設備の起動順位の設定）、非常口等の解錠（非常口扉の解錠）、防火戸閉鎖等（防火戸、防火ダンパー等の遠隔操作及び手動操作）	○
	(8) 消火設備の起動（各種消火設備の遠隔起動操作及び手動操作）	○
	(9) 火災以外の地震その他の災害等の発生時の措置（□地震、 □その他の災害等（ ））	○
	(10) 警戒宣言が発せられた場合の措置	○
9	自衛消防訓練の実施	
	(1) 消防計画に基づく自衛消防訓練の実施	○
	(2) 自衛消防訓練指導者	
10	その他	
	(1) 定期的な建物内外の巡回	○
	(2) その他防火管理上必要な事項	○
11	再委託をする場合の契約内容等の確認	○

※ 契約書等の中に受託者に行わせる一部委託内容が盛り込まれているかどうか、該当する項目をチェックする。

別表 6

予防管理組織編成表

管理権原者				国営昭和記念公園事務所長											
防火管理者				国営昭和記念公園事務所 防災対策推進官											
日常の火災予防を図る組織															
防火担当責任者		火元責任者													
1 階	調査設計 課 調整 係長	管理センター	副センター長 (運営)												
		教養施設 (防災体験施設)	副センター長 (運営)												
		会議室	警備員												
		オペレーションルーム	警備員												
		空調機械室	施設保全業務員												
2 階	調 査 設 計 課 調 整 係長	教養施設 (防災学習施設)	副センター長 (運営)												
		食堂	警備員												
		ロッカールーム	警備員												
		施設管理室	警備員												
		機械室等	施設保全業務員												
定期に実施する点検・検査組織															
業務種別	実施区分	点検検査員	業務種別	実施区分	点検検査員										
自主検査	建物（構造等）関係	施設保全業務員													
自主検査	防火・避難施設関係	施設保全業務員													
自主検査	電気設備関係	施設保全業務員													
自主検査	火気設備器具	施設保全業務員													
自主検査	危険物施設関係	施設保全業務員													
自主検査	消 火 器	施設保全業務員													
自主検査	屋 外 消 火 栓	施設保全業務員													
自主検査	不活性ガス消火設備	施設保全業務員													
自主検査	自動火災報知設備	施設保全業務員													
自主検査	放 送 設 備	施設保全業務員													
自主検査	誘 導 灯	施設保全業務員													

- ①閉門時間以降の滞在者把握
②電気、引火性油類貯蔵所及び灰捨場等の異常の有無
③各設備機器の稼働状態
④消火栓その他の消火器具並びに防火装置及び避難設備の異常の有無（廊下、防火扉への障害物の有無）
⑤共用部分の可燃物の有無
⑥廊下や各室の窓・扉等の施錠の完了
⑦施設内及び施設周囲の不審物の有無

巡回時安全確認簿

平成 年 月 日 () 8:45から

平成 年 月 日 () 8:45まで

臨時巡回／定時巡回を○	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨時巡回／定時巡回を○	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定
確認者氏名								確認者氏名							
巡回時間	：	：	：	：	：	：	：	巡回時間	：	：	：	：	：	：	：
	：	：	：	：	：	：	：		：	：	：	：	：	：	：
1階								免震層点検扉							
階段下倉庫								北側雨水桝							
多目的便所								1階							
男子便所								湯沸室 1							
女子便所								警備員室							
公園事務所								おむつ替え室							
外構								空調機械室 4							
駐車場								備蓄倉庫							
駐車場ゲート								受水槽室							
建物西側								塵芥室							
西側排水溝															
建物南側								空調機械室 1							
階段 1 脇								会議室 4							
南側排水溝								会議室 5							
建物東								映像機器室 2							
東面排水溝								本部会議室							
ポーチ 3 周囲								本部長室（仮眠室・シャワー室共）							
建物北側								オペレーションルーム							

※異常ありの場合の内容は警備日誌に記載して下さい。 ※女子トイレ・ロッカーは巡回不要です。

※EPS・PSの施錠も確認して下さい。

記 号： V 使用中 ○ 異状なし × 異状あり

巡回時安全確認簿

平成 年 月 日()8:45から

平成 年 月 日()8:45まで

臨時巡回／定時巡回を○	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨時巡回／定時巡回を○	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定
確認者氏名								確認者氏名							
巡回時間	：	：	：	：	：	：	：	巡回時間	：	：	：	：	：	：	：
	：	：	：	：	：	：	：		：	：	：	：	：	：	：
1階															
映 像 機 器 室 1															
空 調 機 械 室 9															
会 議 室 1 ／ 2 ／ 3															
倉 庫 A															
空 調 機 械 室 6 ／ 7 ／ 8															
空 調 機 械 室 3															
空 調 機 械 室 2															
免 震 層 入 口															
展 示 室 (再 現 被 災 地)															
収 蔵 庫 1															
展 示 室 (避 難 場 所)															
展 示 室 (総 合 案 内)															
空 調 機 械 室 5															
インストラクター控室(倉庫1共)															
エ ン ト ラ ン ス ホ ー ル															

※異常ありの場合の内容は警備日誌に記載して下さい。 ※女子トイレ・ロッカーは巡回不要です。
※EPS・PSの施錠も確認して下さい。

記 号: V 使用中 ○ 異状なし × 異状あり

巡回時安全確認簿

平成 年 月 日 () 8:45から

平成 年 月 日 () 8:45まで

臨時巡回／定時巡回を○	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨時巡回／定時巡回を○	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定
確認者氏名								確認者氏名							
巡回時間	：	：	：	：	：	：	：	巡回時間	：	：	：	：	：	：	：
	：	：	：	：	：	：	：		：	：	：	：	：	：	：
2階								女子便所 3							
施設管理室								女子ロッカー室							
警備員控室								女子仮眠室							
シャワー室								空調機械室 5							
清掃員控室								男子ロッカー室							
自家発電室								男子仮眠室							
テラス								便所 4							
受電室								男子シャワー室							
湯沸室 2								空調機械室 6							
通信機械室								食堂（厨房共）							
熱源・空調機械室（ガスボンベ庫・EPS共）								空調機械室 4							
倉庫 1								レクチャールーム							
倉庫 2								空調機械室 2							
空調機械室 3								屋上							
展示室4（情報ラウンジ）								ホール							
収蔵庫 2								排煙機スペース							
中央制御室								屋上南側							
男子便所 3								屋上北側							

※異常ありの場合の内容は警備日誌に記載して下さい。 ※女子トイレ・ロッカーは巡回不要です。
※EPS・PSの施錠も確認して下さい。

記 号： V 使用中 ○ 異状なし × 異状あり

巡回時安全確認簿

平成 年 月 日 () 8:45から

平成 年 月 日 () 8:45まで

臨時巡回／定時巡回を○	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨時巡回／定時巡回を○	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定	臨・定
確認者氏名								確認者氏名							
巡回時間	：	：	：	：	：		：	巡回時間	：	：	：	：	：	：	：
	：	：	：	：	：		：		：	：	：	：	：	：	：
2階															
プレショウルーム(防災ギャラリー)															
男子便所 2															
多目的便所															
空調機械室 1															

※異常ありの場合の内容は警備日誌に記載して下さい。 ※女子トイレ・ロッカーは巡回不要です。
※EPS・PSの施錠も確認して下さい。

記 号： V 使用中 ○ 異状なし × 異状あり

※別表 9

自主検査チェック表（定期）

実 施 項 目 及 び 確 認 箇 所		検査 結果
建 物 構 造	(1) 基礎部 上部の構造体に影響を及ぼすような沈下・傾き・ひび割れ・欠陥等がないか。	
	(2) 柱・はり・壁・床 コンクリートに欠損・ひび割れ・脱落・風化等はないか。	
	(3) 天井 仕上材に、はく落・落下のおそれのあるたるみ・ひび割れ等がないか。	
	(4) 窓枠・サッシ・ガラス 窓枠・サッシ等には、ガラス等の落下、又は枠自体のはずれのおそれのある腐食、ゆるみ、著しい変形等がないか。	
	(5) 外壁（貼石・タイル・モルタル・塗壁等）・ひさし・パラペット 貼石・タイル・モルタル等の仕上材に、はく落・落下のおそれのあるひび割れ・浮き上り等が生じていないか。	
	(6) 屋外階段 各構成部材及びその結合部に、ゆるみ・ひび割れ・腐食・老化等はないか。	
	(7) 手すり 支柱が破損・腐食していないか。また、取り付け部にゆるみ・浮きがないか。	
	(8) 消防隊非常用進入口は表示されているか。また、進入障害はないか。	
防 火 ・ 防 災 施 設	(1) 外壁の構造及び開口部等 ① 外壁の耐火構造等に損傷はないか。 ② 外壁の近く及び防火戸の内外に防火上支障となる可燃物の堆積及び避難の障害となる物品等を置いていないか。 ③ 防火戸は円滑に開閉できるか。	
	(2) 防火区画 ① 防火区画を構成する壁、天井に破損がないか。 ② 階段内に配管、ダクト、電気配線等が貫通していないか。 ③ 自動開閉装置（ドアチェック等）付の防火戸・防火シャッターのくぐり戸が完全に閉まるか。 〔確認要領〕 ○ 常時閉鎖式は最大限まで開放して閉まるのを確認する。 ○ 煙感知器連動閉鎖式は、防火戸を止めているマグネット等を手動により外し自動的に閉鎖するのを確認する。 ④ 防火シャッターの降下スイッチを作動させ、防火シャッターが最後まで降下するか。 ⑤ 防火戸・防火シャッターが閉鎖した状態で、隙間が生じていないか。 ⑥ 防火ダンパーの作動状況は良いか。	
	(1) 廊下・通路 ① 有効幅員が確保されているか。 ② 避難上支障となる設備・機器等の障害物を配置していないか。	
	(2) 階段 ① 手すりの取り付け部の緩みと手すり部分の破損がないか。 ② 階段室の内装は不燃材料になっているか。 ③ 階段室に設備・機器等の障害物を配置していないか。 ④ 非常用照明がバッテリーで点灯するか。	
	(3) 避難階の避難口（出入口） ① 扉の開放方向は避難上支障ないか。 ② 避難扉の錠は内部から容易に開けられるか。 ③ 避難階段等に通ずる出入口の幅は適切か。 ④ 避難階段等に通ずる出入口・屋外への出入口の付近に障害物はないか。	
避 難 施 設		

火 気 使 用 設 備 器 具	(1)	厨房設備（コンロ、レンジ、フライヤー等）、給湯器等 ① 可燃物品から適正な距離が保たれているか。また、周辺部は炭化していないか。 ② ~~ガス配管等は、亀裂、老化、損傷していないか。~~ ③ ~~油脂を含む蒸気を発生させる厨房設備の天蓋、グリスフィルター、防火ダンパー及び排気ダクトは、清掃されているか。~~ ④ 防火ダンパーに変形、損傷がなく、かつ、正常に作動するか。 ⑤ 煙突、排気筒及び排気ダクトに変形、損傷がないか。また、可燃物品から適正な距離が保たれているか。				
	(2)	暖房器具（ガストーブ、石油ストーブ等） ① ~~自動消火装置は、適正に機能するか。~~ ② ~~火気周囲は、整理整頓されているか。~~				
	電 気 設 備	(1)	変電設備 ① 電気技術主任者等の資格を有する者が検査を行っているか。 ② 変電設備の周囲に可燃物を置いていないか。 ③ 変電設備に異音、過熱はないか。			
		(2)	電気器具 ① タコ足の接続を行っていないか。 ② 許容電流の範囲内で電気器具を適正に使用しているか。			
		危 険 物 施 設	(1)	少量危険物貯蔵取扱所 ① ~~標識は掲げられているか。~~ ② ~~掲示板（類別・数量等）には、正しく記載されているか。~~ ③ ~~換気設備は適正に機能しているか。~~ ④ ~~容器の転倒、落下防止措置はあるか。~~ ⑤ ~~整理清掃状況は適正か。~~ ⑥ ~~危険物の漏れ、あふれ、飛散はないか。~~ ⑦ ~~屋内タンク、地下タンクの場合に、通気管のメッシュに亀裂等はないか。~~		
(2)			指定可燃物貯蔵取扱所 ① 標識は掲げられているか。 ② 貯蔵取扱所周辺に火気はないか。 ③ 整理整頓（集積）の状況は良いか。			
検査実施者氏名			検査実施日	検査実施者氏名	検査実施日	防火管理者 確認
			年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日 年 月 日			

(備考) 不備・欠陥がある場合には、直ちに防火管理者に報告する。

(凡例) ○…良 ×…不備・欠陥 ㊦…即時改修

別表 10

消防用設備等自主点検チェック表

実 施 設 備	確 認 箇 所	点 検 結 果
消 火 器 (年 月 日実施)	(1) 設置場所に置いてあるか。 (2) 消火薬剤の漏れ、変形、損傷、腐食等がないか。 (3) 安全栓が外れていないか。安全栓の封が脱落していないか。 (4) ホースに変形、損傷、老化等がなく、内部に詰まりがないか。 (5) 圧力計が指示範囲内にあるか。	
屋 内 消 火 栓 設 備 泡 消 火 設 備 (移動式) (年 月 日実施)	(1) 使用上の障害となる物品はないか。 (2) 消火栓扉は確実に開閉できるか。 (3) ホース、ノズルが接続され、変形、損傷はないか。 (4) 表示灯は点灯しているか。	
~~スプリンクラー設備 (年 月 日実施)~~	~~(1) 散水の障害はないか。(例、物品の集積など) (2) 開仕切り、棚等の新設による未警戒部分はないか (3) 送水口の変形及び操作障害はないか (4) スプリンクラーのヘッドに漏れ、変形はないか (5) 制御弁は閉鎖されていないか~~	
~~水 噴 霧 消 火 設 備 (年 月 日実施)~~	~~(1) 散水の障害はないか。(例、物品の集積など) (2) 開仕切り、棚等の新設による未警戒部分はないか (3) 管、管継手に漏れ、変形はないか~~	
~~泡 消 火 設 備 (固定式) (年 月 日実施)~~	~~(1) 泡の分布を妨げるものがないか (2) 開仕切り、棚等の新設による未警戒部分はないか (3) 泡のヘッドに詰まり、変形はないか~~	
不 活 性 ガ ス 消 火 設 備 ~~ハロゲン化物消火設備~~ 粉末消火設備 (年 月 日実施)	(1) 起動装置又はその直近に防護区画の名称、取扱方法、保安上の注意事項等が明確に表示されているか。(手動式起動装置) (2) 手動式起動装置の直近の見やすい個所に「不活性ガス消火設備」「ハロゲン化物消火設備」「粉末消火設備」の表示が設けてあるか。 (3) スピーカー及びヘッドに変形、損傷、つぶれなどはないか。 (4) 貯蔵容器の設置場所に標識が設けてあるか。	
屋 外 消 火 栓 設 備 (年 月 日実施)	(1) 使用上の障害となる物品はないか。 (2) 消火栓扉の表面には、「消火栓」又は「ホース格納庫」と表示されているか。 (3) ホース、ノズルに変形、損傷はないか。	
~~動力消防ポンプ設備 (年 月 日実施)~~	~~(1) 常置場所の周囲に、使用の障害となるような物がないか (2) 車台、ボディー等に割れ、曲がり及びボルトの緩みがないか (3) 管そう、ノズル、ストレーナー等に変形、損傷がないか~~	
自 動 火 災 報 知 設 備 (年 月 日実施)	(1) 表示灯は点灯しているか。 (2) 受信機のスイッチは、ベル停止となっていないか。 (3) 用途変更、開仕切り変更による未警戒部分がないか。 (4) 感知器の破損、変形、脱落はないか。	
~~ガス漏れ火災警報設備 (年 月 日実施)~~	~~(1) 表示灯は点灯しているか (2) 受信機のスイッチは、ベル停止となっていないか (3) 用途変更、開仕切り変更、ガス燃焼機器の設置場所の変更等による未警戒部分がないか (4) ガス漏れ検知器に変形、損傷、腐食がないか~~	
~~漏 電 火 災 警 報 器 (年 月 日実施)~~	~~(1) 電源表示灯は点灯しているか (2) 受信機の外形に変形、損傷、腐食等がなく、ほこり、錆等で固着していないか~~	
非 常 ベ ル (年 月 日実施)	(1) 表示灯は点灯しているか。 (2) 操作上障害となる物がないか。 (3) 押しボタンの保護板に破損、変形、損傷、脱落等がないか。	
放 送 設 備 (年 月 日実施)	(1) 電源監視用の電源電圧計の指示が適正か。電源監視用の表示灯が正常に点灯しているか。 (2) 試験的に放送設備により、放送ができるか確認する。	

避難器具 (年 月 日実施)	(1) 避難に際し、容易に接近できるか。 (2) 格納場所の付近に物品等が置かれ、避難器具の所在がわかりにくくなっていないか。 (3) 開口部付近に書棚、展示台等が置かれ、開口部をふさいでいないか。 (4) 降下する際に障害となるものがなく、必要な広さが確保されているか。 (5) 標識に変形、脱落、汚損がないか。	
誘導灯 (年 月 日実施)	(1) 改装等により、設置位置が不適正になっていないか。 (2) 誘導灯の周囲には、間仕切り、衝立、ロッカー等があつて、視認障害となっていないか。 (3) 外箱及び表示面は、変形、損傷、脱落、汚損等がなく、かつ適正な取り付け状態であるか。 (4) 不点灯、ちらつき等がないか。	
消防用水 (年 月 日実施)	(1) 周囲に樹木等使用上の障害となる物がないか。 (2) 道路から吸管投入口又は採水口までの消防自動車の進入通路が確保されているか。 (3) 地下式の防火水槽、池等は、水量が著しく減少していないか。	
連結散水設備 (年 月 日実施)	(1) 送水口の周囲は、消防自動車の接近に支障がないか、また送水活動に障害となるものがないか。 (2) 送水口に変形、損傷、著しい腐食等がないか。 (3) 散水ヘッドの各部に変形、損傷等がないか。 (4) 散水ヘッドの周囲には、散水を妨げる広告物、棚等の障害物がないか。	
連結送水管 (年 月 日実施)	(1) 送水口の周囲は、消防自動車の接近に支障がないか、また送水活動に障害となるものがないか。 (2) 送水口に変形、損傷、著しい腐食等がないか。 (3) 放水口の周囲には、ホースの接続や延長等の使用上の障害となる物がないか。 (4) 放水口を格納する箱は変形、損傷、腐食等がなく、扉の開閉に異常がないか。 (5) 表示灯は点灯しているか。	
非常コンセント設備 (年 月 日実施)	(1) 周囲に使用上障害となる物がないか。 (2) 保護箱は変形、損傷、腐食等がなく、容易に扉の開閉ができるか。 (3) 表示灯は点灯しているか。	
備考		
検査実施者氏名		防火管理者確認

(備考) 不備・欠陥がある場合には、直ちに防火管理者に報告する。

(凡例) ○…良 ×…不備・欠陥 ㊤…即時改修

別表 1 1

消防用設備等法定点検計画表

点検実施年月日 及び点検 の区分 消防用設備等の種類	点 検 実 施 年 月 日		消防用設備等の 点検を点検業者 と契約している 場合 (業者名、住所、 連絡先)
	機器点検	総合点検	
自動火災報知設備	8 月	2 月	
誘導灯	8 月	2 月	
消火器	8 月		
屋外消火栓	8 月		
不活性ガス消火設備	8 月		
非常照明設備	8 月		
排煙設備	8 月		

別表 1 2 C— ①

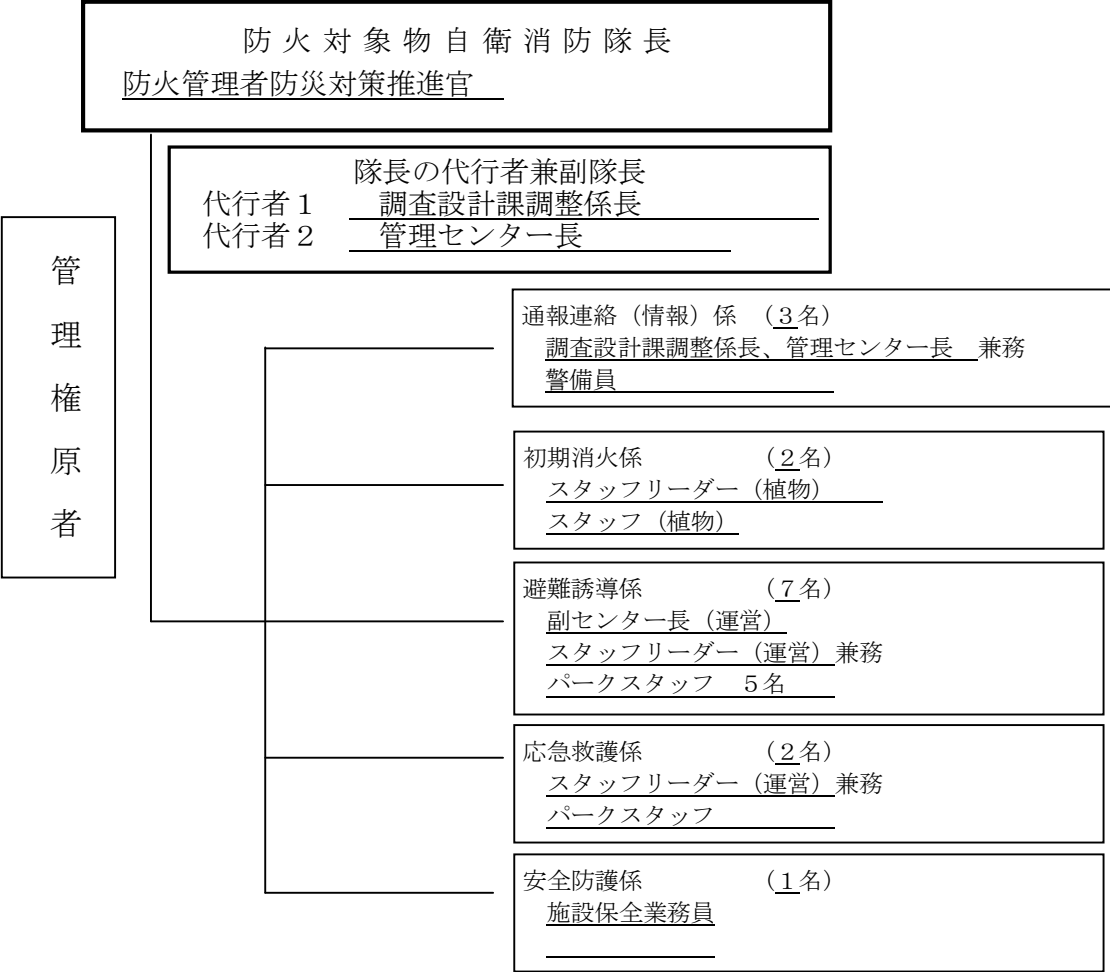
防火対象物自衛消防隊の編成と任務（ ）

※（自衛消防組織及び自衛消防活動中核要員の配置を必要としない対象物の場合）

本部棟 防火対象物自衛消防隊編成表（営業時間帯 8時30分～17時30分）

防災センター（否） 防火管理技能者選任（否）__名

<防火対象物自衛消防隊本部>



別表 1 3 C— ②

防火対象物自衛消防隊の編成と任務（ ） ※（自衛消防組織及び自衛消防活動中核要員の配置を必要としない対象物の場合）

防災センター（該 ・ 否 ） 防火管理技能者選任（該 ・ 否）__名

配 置 等		職 名 ・ 氏 名	保 有 資 格 等	特 記 事 項
管 理 権 原 者		公園事務所長		
防 火 対 象 物 本 部 隊				
防 火 対 象 物 自 衛 消 防 隊 長		防災対策推進官		
防火対象物自衛消	（第 1 順位）	調査設計課 調整係長		
防隊長の代行者	（第 2 順位）	管理センター長		

※ 1 本表に変更があった場合は、変更の都度、最新の内容に修正し、管轄消防署へその変更内容を連絡すること。

※ 2 特記事項欄には、事業所自衛消防隊長が防火管理者の場合はその旨、代行者の代行可能時間帯、中核要員指定者等の内容を記入すること。

※ 3 一部委託先従業員の場合、特記事項欄に派遣元事業所名を記入すること。

別表 1 2 C— ③

防火対象物自衛消防隊の編成と任務

1 防火対象物自衛消防隊の任務

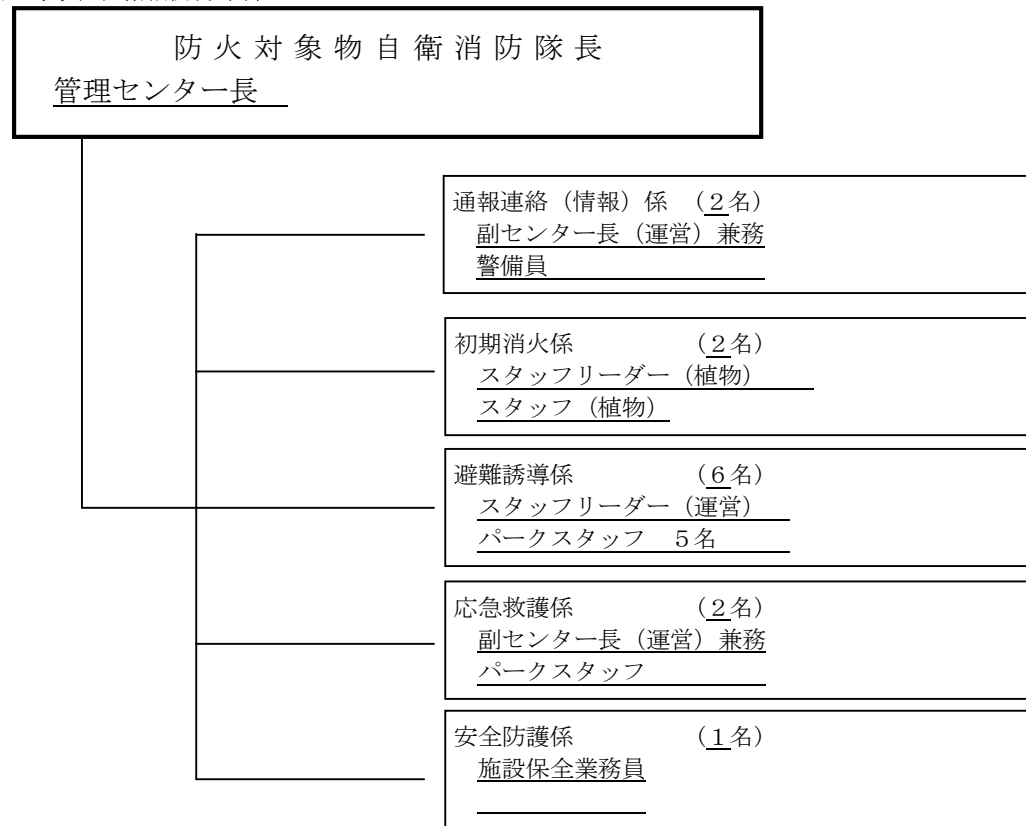
班	災害等発生時の任務	警戒宣言が発せられた場合の組織編成	警戒宣言が発せられた場合の任務
通報連絡（情報）係	1 消防機関への通報及び通報の確認 2 館内への非常放送及び指示命令の伝達 3 関係者への連絡（緊急連絡一覧表による。） 4 災害状況（火災発生場所・焼損物の特定・延焼状況・損傷等の状況等）の情報収集 5 逃げ遅れ・負傷者等の情報収集 6 防火対象物自衛消防隊への情報収集 7 防火対象物自衛消防隊との連絡調整、指示命令 8 消防隊の誘導及び消防隊への情報提供	通報連絡（情報）係は、情報収集担当として編成する。	1 報道機関等により東海地震注意情報及び警戒宣言発令に関する情報を収集し、防火対象物自衛消防隊長に連絡する。 2 周辺地域の状況を把握する。 3 放送設備、掲示板、携帯用拡声器等により在館者に対する周知を図る。 4 食料品、飲料水、医薬品等及び防災資器材の確認をする。 5 在館者の調査 6 その他
初期消火係	1 出火階に直行し、消火器による消火作業に従事 2 消防隊との連携及び補佐	初期消火係は、点検措置担当として編成する。	建物構造、防火・避難施設、電気、ガス、エレベーター、消防用設備等、危険物の点検及び保安の措置を講じる。
避難誘導係	1 出火階及び上層階に直行し、避難開始の指示命令の伝達 2 非常口の開放及び開放の確認 3 避難上障害となる物品の除去 4 未避難者、要救助者の確認及び本部への報告 5 ロープ等による警戒区域の設定	避難誘導係は、平常時と同様の編成とする。	混乱防止を主眼として、退館者の案内及び避難誘導を行う。
応急救護係	1 応急救護所の設置 2 負傷者の応急処置 3 救急隊との連携、情報の提供 4 逃げ遅れの救出	応急救護係は、情報収集担当として編成する。	上記の通報連絡（情報）係の任務と同様のほか、救出資器材等の確認をする。
安全防護係	1 火災発生地区へ直行し、防火シャッター、防火戸、防火ダンパー等の閉鎖 2 非常電源の確保、ボイラー等危険物施設の供給運転停止 3 エレベーター、エスカレーターの非常時の措置	安全防護係は、点検措置担当として編成する。	上記の初期消火係の任務と同様とする。

別表 1 4

営業時間外等の防火対象物自衛消防隊の組織編成表

1 休日（祝祭日）の指揮体制（国土交通省職員の不在日）

< 防火対象物自衛消防隊本部 >



2 夜間の指揮体制

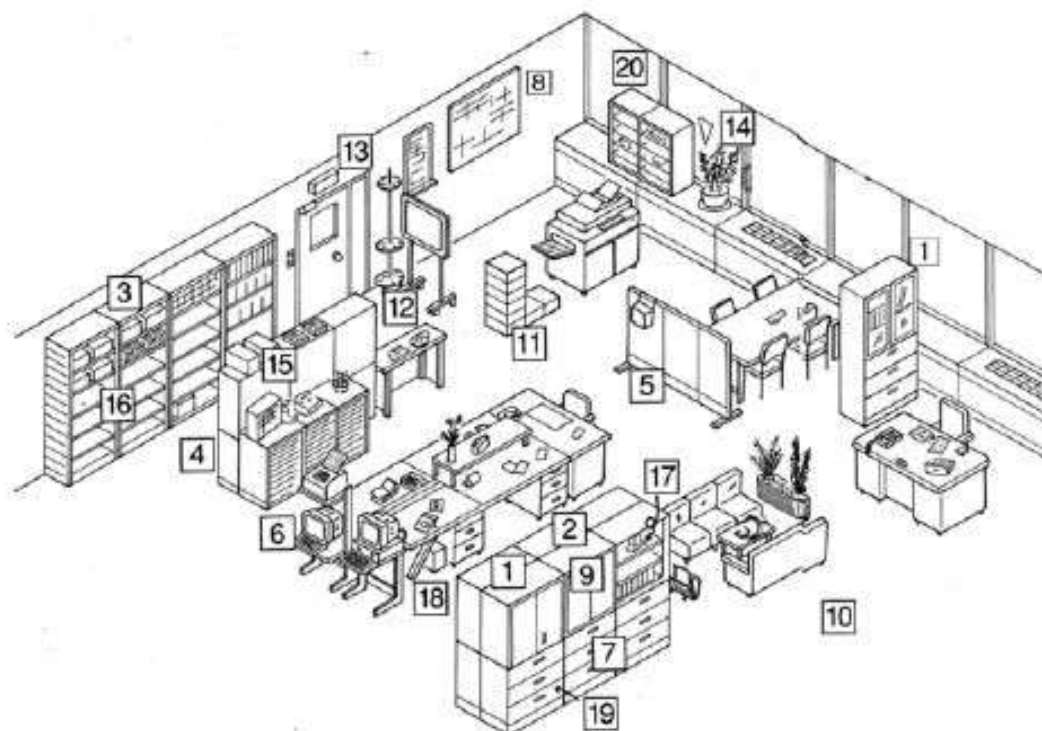
警備員 1 名

連絡網により消防署及び防火管理者等へ連絡する。

初期消火の実施。

※別表 15

オフィス家具類の転倒・落下防止対策チェックリスト



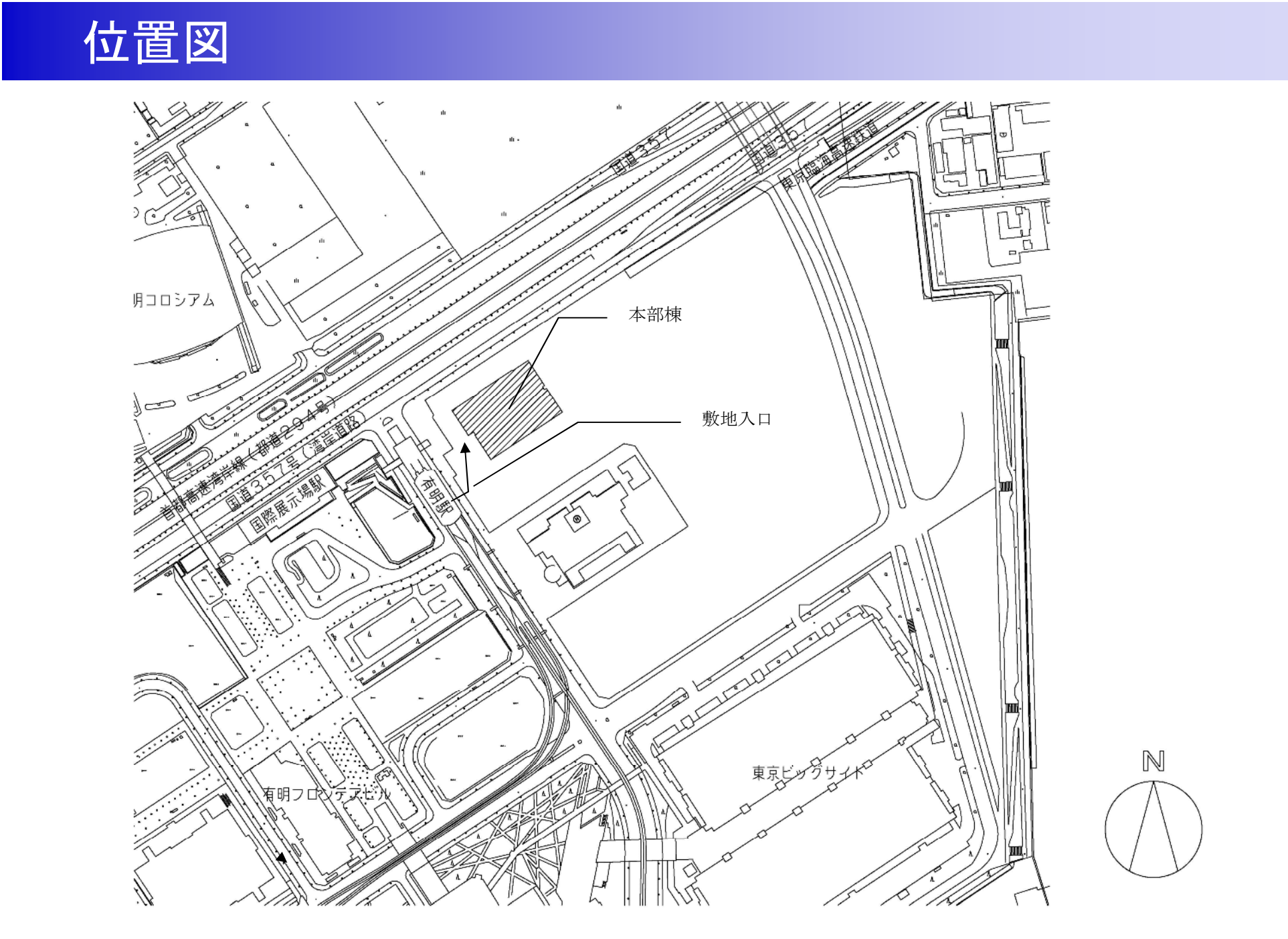
項 目	チェック
1 背の高い家具を単独で置いていない	
2 安定の悪い家具は背合わせに連結している	
3 壁面収納は壁・床に固定している	
4 二段重ね家具は上下連結している	
5 ローパーテーションは転倒しにくい「コの字型」「H型」のレイアウトにしている	
6 O A機器は落下防止してある	
7 引出し、扉の開き防止対策をしている	
8 時計、額縁、掲示板等は落下しないように固定する	
9 ガラスには飛散防止フィルムを貼っている	
10 床につまずきやすい障害物や凹凸はない	
11 避難路に物を置いていない	
12 避難路に倒れやすいものはない	
13 避難出口は見えやすい	
14 非常用進入口に障害物はない	
15 家具類の天板上には物を置いていない	
16 収納物がはみ出たり、重心が高くなっていない	
17 危険な収納物（薬品、可燃物等）がない	
18 デスクの下に物を置いていない	
19 引出し、扉は必ず閉めている	
20 ガラス窓の前に倒れやすいものを置いていない	

※別表 1 6

警戒宣言が発せられた場合の時差退社等計画表（例）

課 名 (事業所名)	本部棟 (国土交通省)		
人 数	7 名		
警戒宣言発令時の営業方針	・ 防災体験学習施設は閉館する。		
警戒宣言発令後の人数の状況	・ 国土交通省職員 2 名、管理センター長 1 名、副センター長 1 名、スタッフリーダー 1 名、警備員 1 名、施設保全業務員 1 名を残し帰宅させる。		
グループ別	退社予定時間帯		退社予定人員
	日中に発令	夕方に発令	
管理センター	帰宅の準備ができたものから順に帰宅	翌朝まで待機	7 名

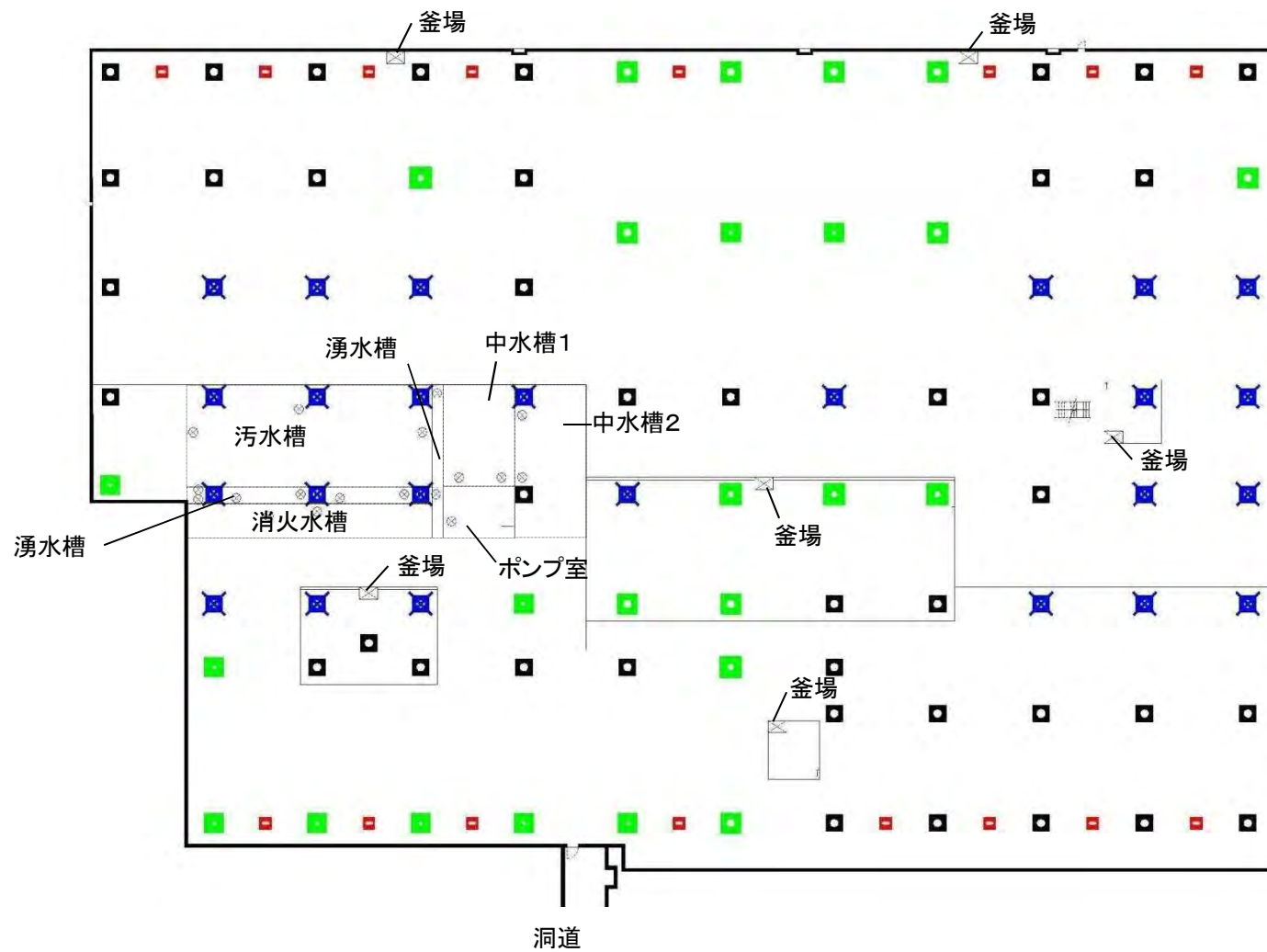
位置図



東京臨海広域防災公園 平面図



免震層・水槽部(汚水槽・湧水槽)平面図



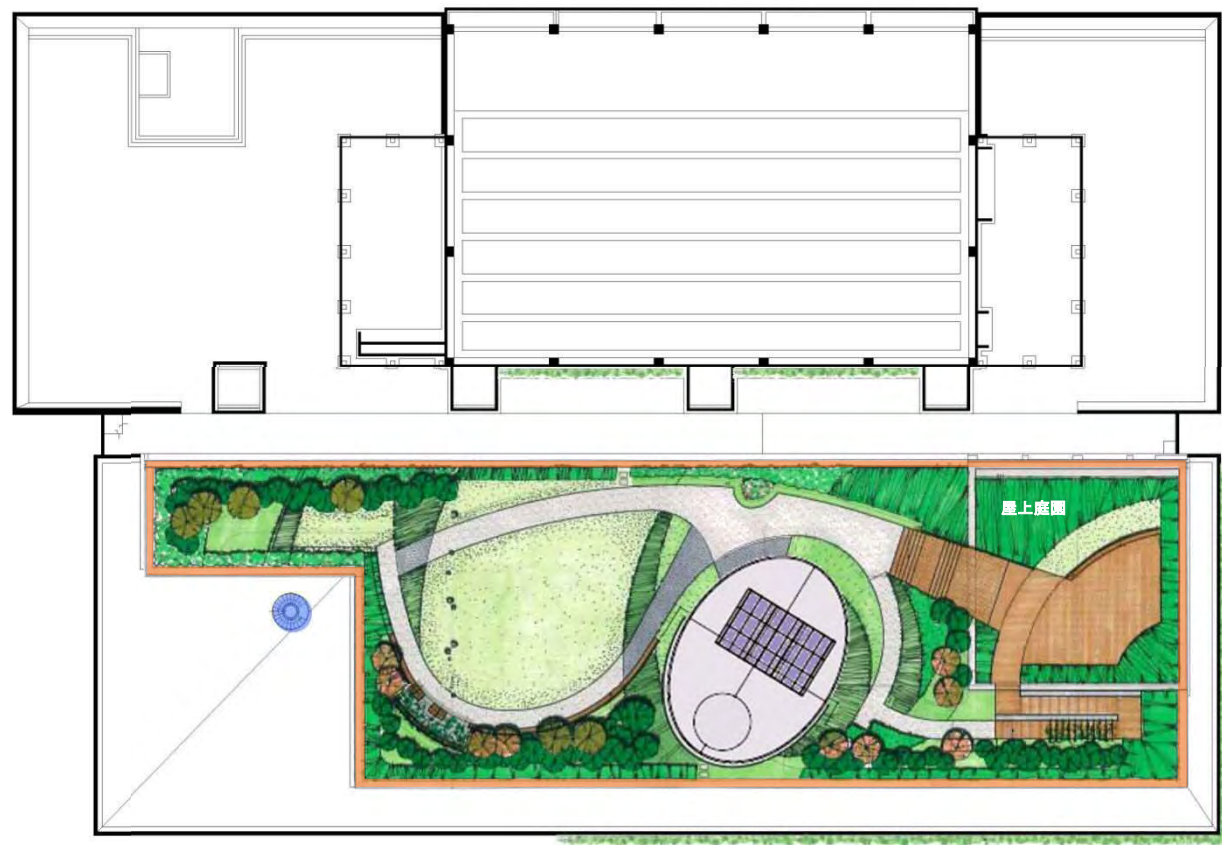
1階平面図



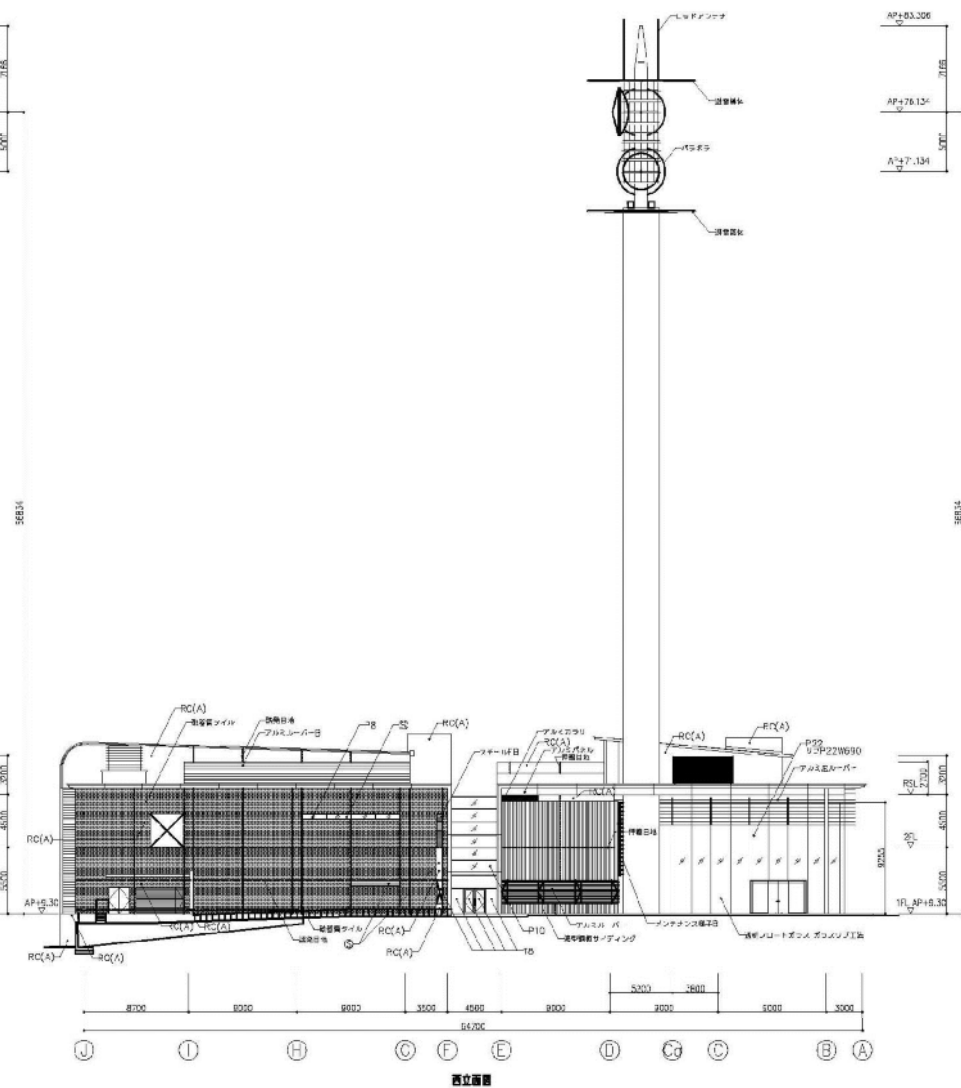
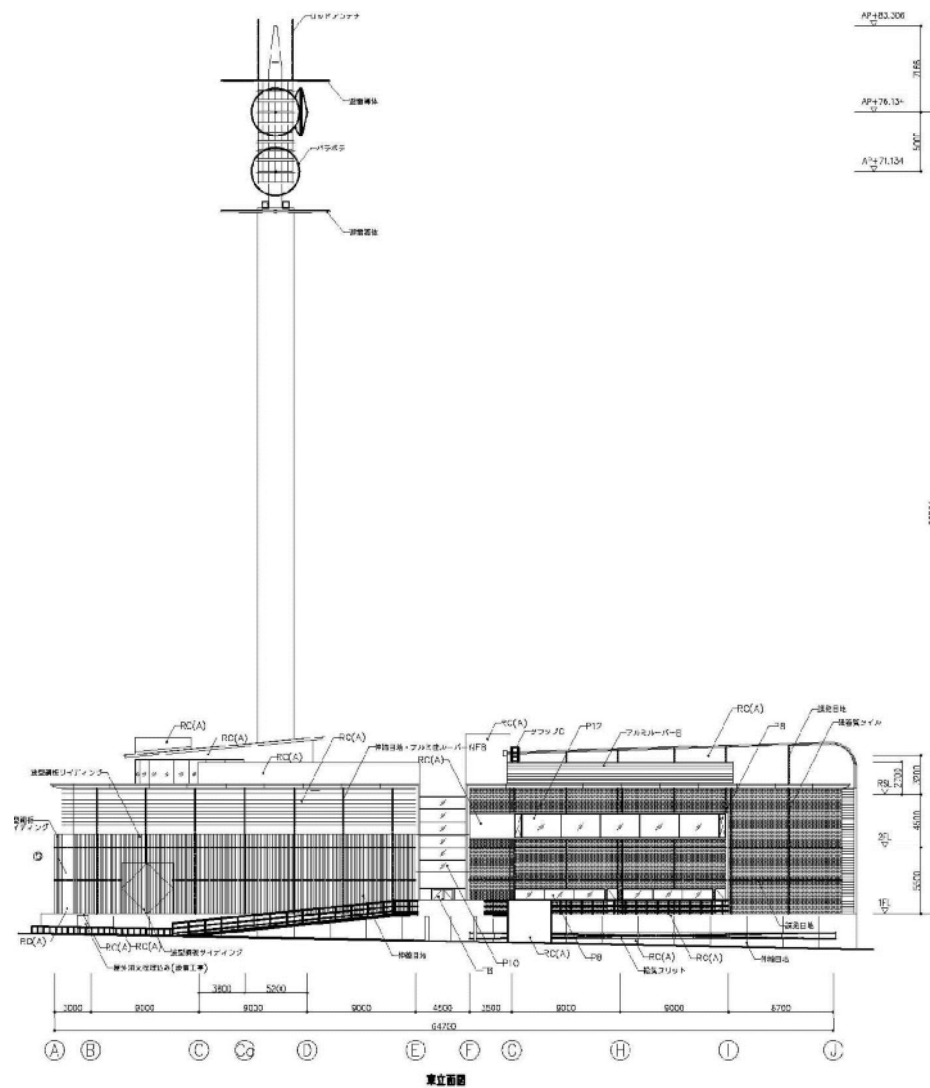
2階平面図



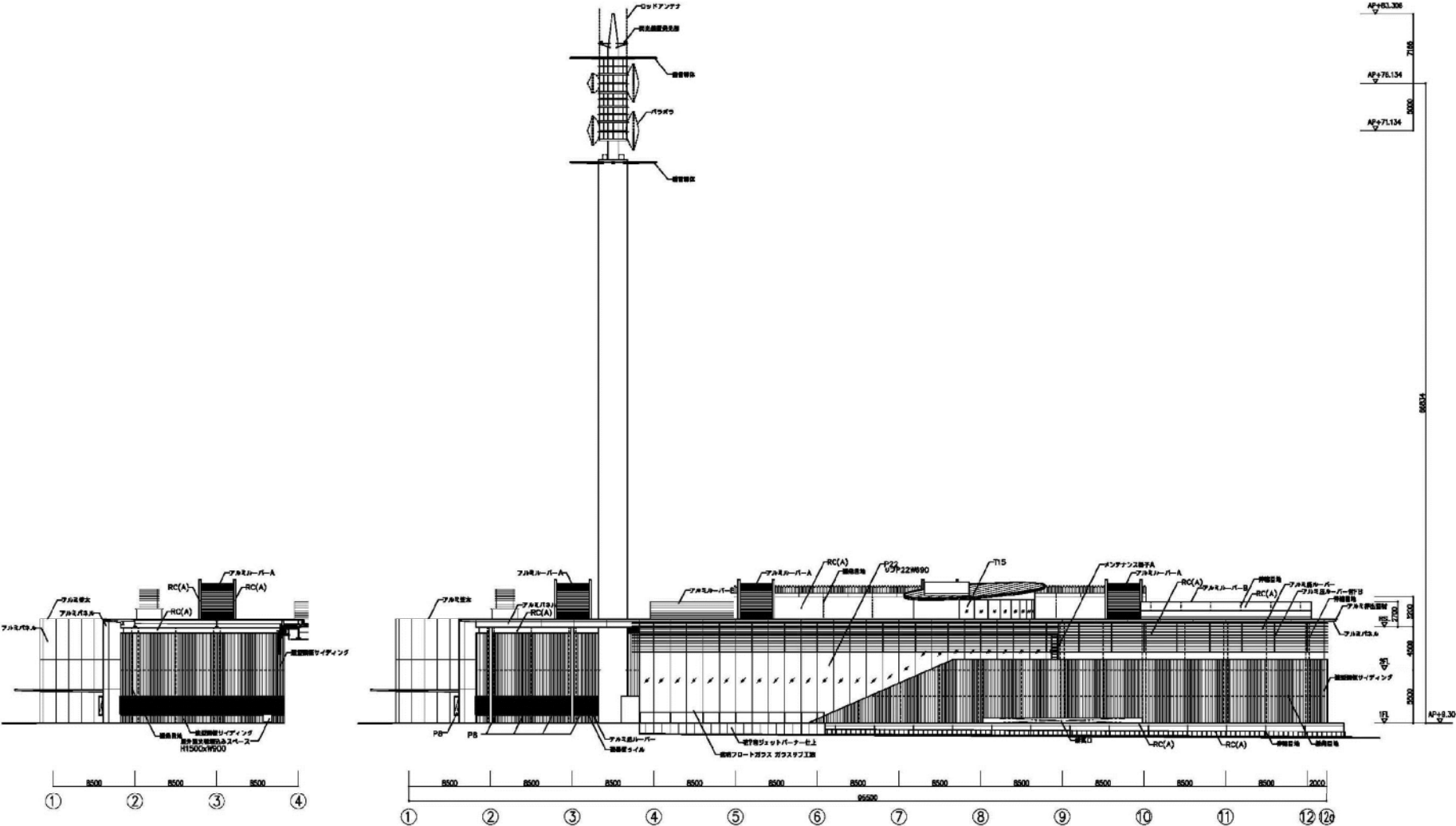
屋上平面图

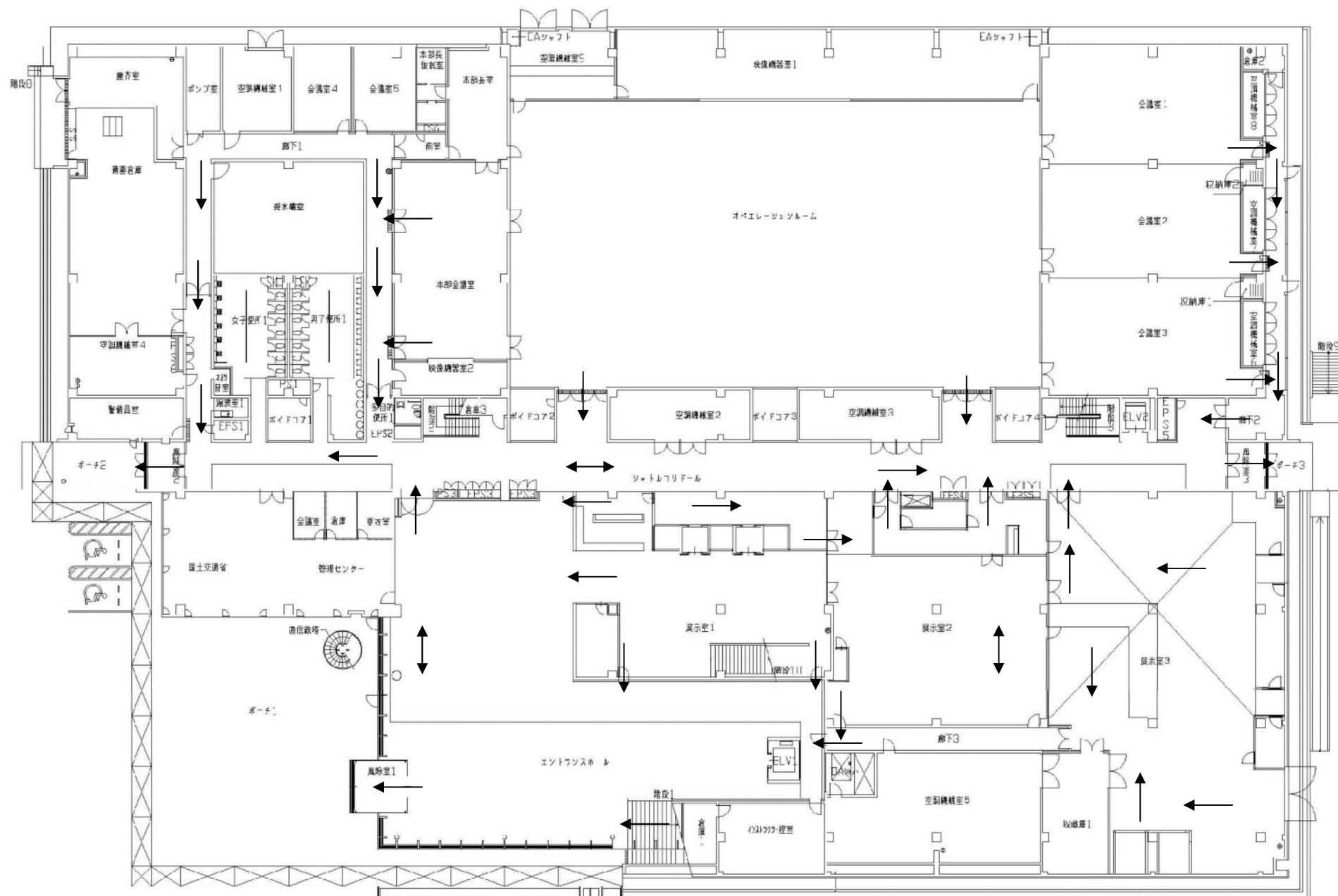


立面図(東・西)

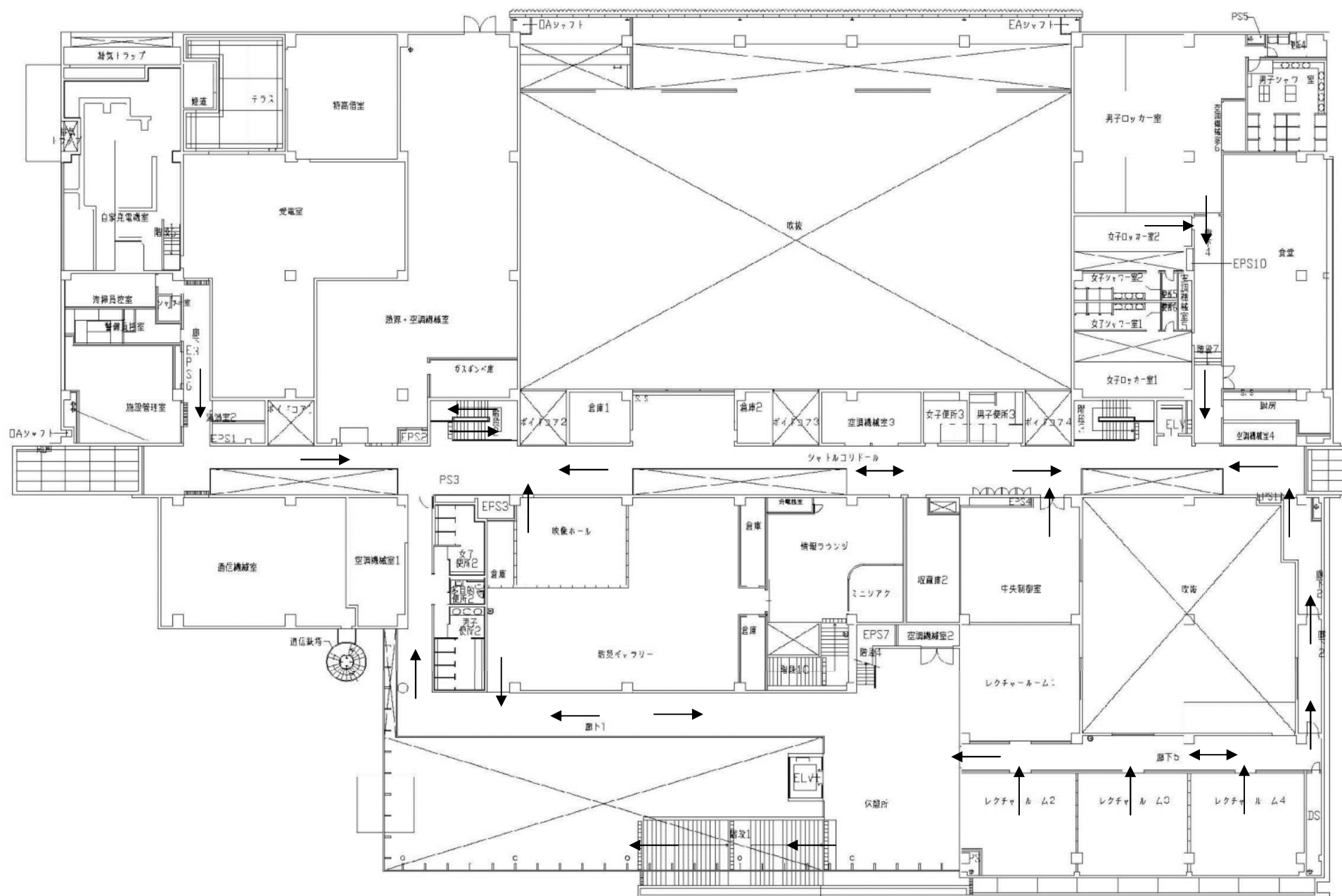


立面図(南)

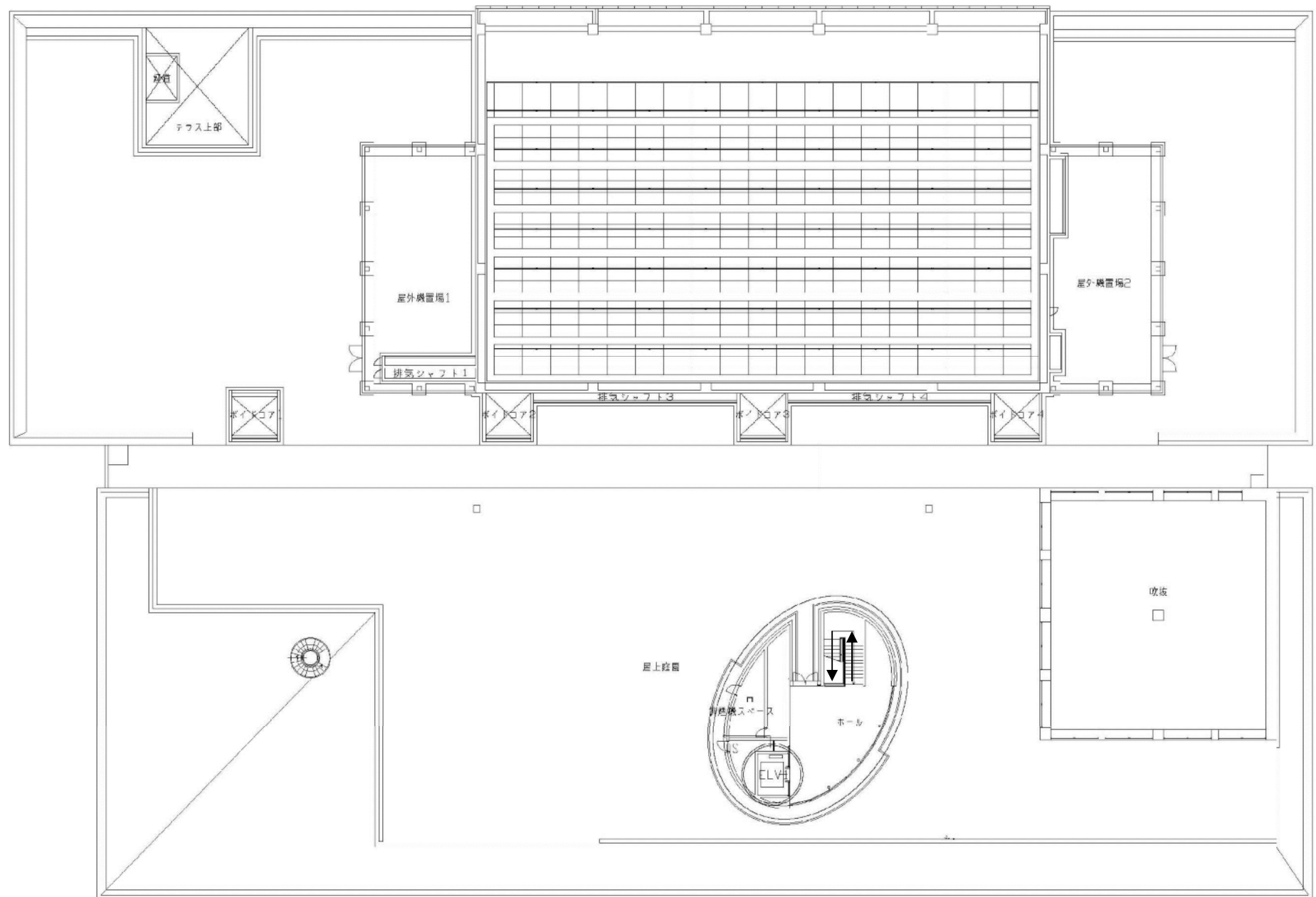




1 階避難経路図



2階避難経路図

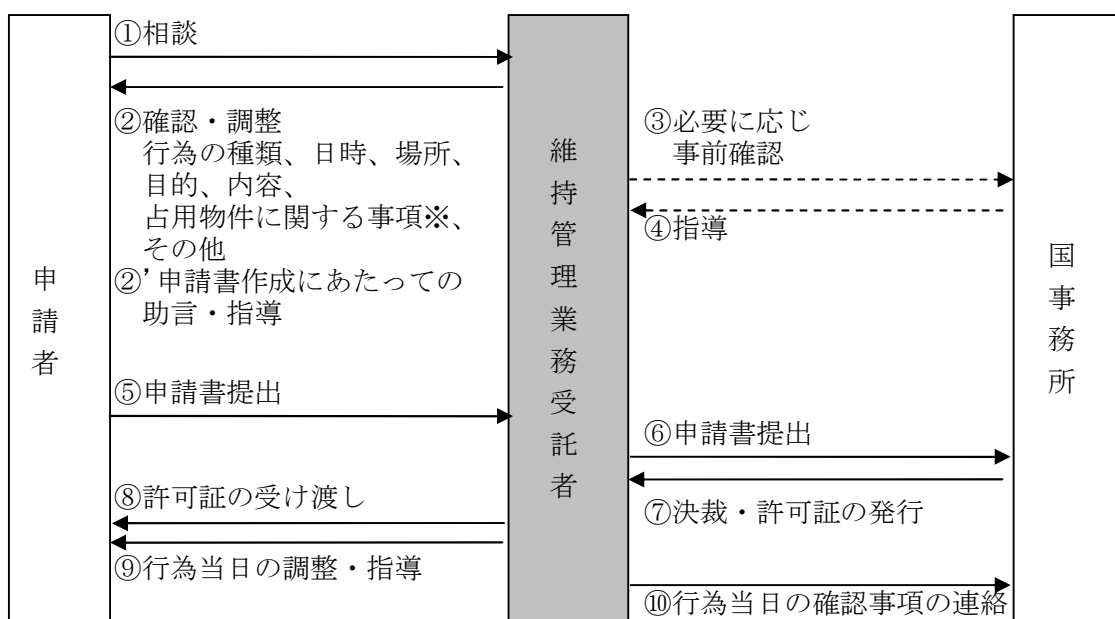


R階避難経路図

許認可事務

物品の販売等または展示会等により本公園の全部又は一部を独占して利用する場合等の行為については、都市公園法第 12 条に基づく公園管理者の許可が必要であるため、事業者は、下記に示す手続きフローに従い、適切に対応すること。

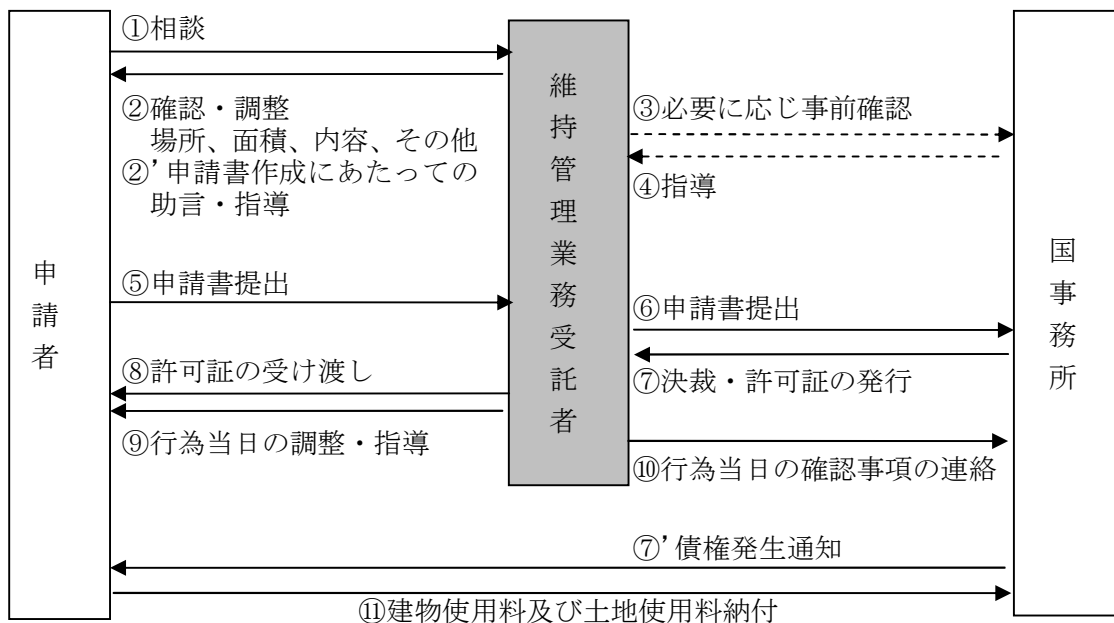
＜都市公園法第 12 条に基づく行為の許可に関する手続きフロー＞



※占用物件が発生する場合は、別途都市公園法第 6 条に基づく許可申請と、建物使用料及び土地使用料の徴収が発生する。（建物使用料及び土地使用料徴収事務は国事務所による）

また、占用物件が発生する場合は、都市公園法第6条に基づく公園管理者の許可が必要であるため、事業者は、下記に示す手続きフローに従い、適切に対応すること。なお、その際に発生する建物使用料及び土地使用料の徴収については、別途国事務所で行う。

<都市公園法第6条に基づく占用の許可に関する手続きフロー>



※原則として都市公園法第12条に基づく行為に関する許可を前提とする（例外あり）

国営東京臨海広域防災公園における行為の禁止等に関する取扱い要領（案）

（目 的）

第1条 この要領は、国営東京臨海広域防災公園（以下「公園」という。）における行為の禁止等について、法令で定めるもののほか、その運営維持管理方針に基づき、行為の内容に応じた方針を定め、もって安全で快適な公園利用に資することを目的とする。

（定 義）

第2条 この要領において「公園内」とは、都市公園法（以下「法」という。）の定めるところにより公告された区域及び一般に公開されている区域をいう。

2 この要領において「職員等」とは次の各号に掲げるものをいう。

- 一. 国営昭和記念公園事務所の職員。
- 二. 国から施設の警備、清掃、施設保全、運営維持管理、植物管理、安全管理等を委託された事業者の職員。

3 この要領において「利用者」とは、勤務中の職員等を除く公園内に入る全ての者をいう。

（場所の指定等）

第3条 都市公園法施行令第18条に定める指定する場所は次の各号に定める場所とする。

- 一. 第3号関係 屋外多目的広場、かまどベンチ周囲のほか公園事務所長が指定する場所。
- 二. 第4号関係 管理用施設及び必要に応じ公園事務所長が指定する「立入禁止」区域で標識等により明示される区域。
- 三. 第5号関係 駐車場及びその進入路及び車両用園路。

（禁止行為）

第4条 公園内における行為のうち、次の各号に掲げるものは、法第11条に準ずる行為とみなし、その行為を禁止する。

- 一. 花卉又は果実種子等を採取する行為。ただし、調査研究等を目的として許可を得た者を除く。
- 二. 前条第1号に定める指定場所以外の場所でガスコンロ、石油コンロ等の火気を使用する行為。

- 三. 指定場所以外での喫煙。
- 四. 他の利用者及び近隣の快適性を明らかに損なう音響の発生。
- 五. 他の利用者の安全又は公園施設の正常な利用に支障を及ぼす行為。
- 六. 職員等の許可なく、洗濯、寝泊まり等をする行為。
- 七. 自転車の利用に関し次の各号に掲げる行為。
 - イ 定められた駐輪場以外の区域の自転車の駐輪。
 - ロ 過度なスピード走行。
- 八. 職員等の許可を得ないバイク、車両の乗り入れ。
- 九. 犬等の動物の放し飼い。
- 一〇. 体験学習施設内への犬等の動物の持込み。ただし、身体障害者補助犬となる盲導犬、介助犬、聴導犬等については除く。

(許可申請)

- 第5条 公園内における行為のうち次に掲げる行為をしようとするものは、あらかじめ公園事務所長の許可を受けるものとする。
- 一. 公園内の一定の場所を独占的に使用する行催事。
 - 二. 開催日時を事前に告知することにより参加者を公募して行う行催事。
 - 三. ステージ、テント、マイクロホン、机、椅子等を公園内に設置して行うもの。
 - 四. 写真又は映画等を営利目的で撮影するもの。

(許可基準)

- 第6条 法第12条の規定による許可の申請に関しては、原則として次の各号に掲げるものに該当するものは許可しないものとする。
- 一. 本公園の設置目的に直接関係のない集会。
 - 二. 著しく公共性に欠け、又は排他的な催し。
 - 三. 営利のみを目的とした集会。
「東京臨海広域防災公園におけるイベント等の許可条件について（案）」に定める許可基準に合致しないイベント。
 - 四. 公共性に欠ける募金又は署名活動。
 - 五. 公園利用又は公園管理に関係のない調査（国土交通省関係は可）。
 - 六. 休園日又は開園時間外の利用、ただし公園の宣伝効果が高いと認められるものを除く。
 - 七. 次の各号の一に該当し明らかに公園利用の快適性を損なうもの。
 - イ 公園施設の損傷又は汚損。
 - ロ 公園の風致又は美観の侵害。

- ハ 他の利用者に危害を与え又は不便を生じさせること。
- 八. 前各号に定めるもののほか、公園事務所長が公園の利用又は管理上から不都合と認めるもの。
- 2 第一項の規定にかかわらず、職員等が、本公園の設置目的の達成のために実施する場合は許可の対象とする。

(許可条件)

第7条 公園内の行為について許可をする場合は、次に掲げる条件を付するものとする。

- 一. 一般利用者に迷惑をかけないように留意すること。
 - イ 公衆の安全を守るよう、必要な措置を講ずること。
 - ロ 公園を損傷したり汚損するなど公園利用に支障を及ぼす恐れのある行為をしないこと。
 - ハ 公園の風致及び美観、その他の公園としての機能を害しないこと。
- 二. 許可を受けた事項を変更するときは、簡易なものを除き公園事務所長の許可を受けること。
- 三. 事故が発生し、又はその恐れがあると判断される場合は、速やかに職員等に報告するとともに、公園利用者の安全を図り、申請者の責任において速やかに処理すること。
- 四. 次に示すような場合、許可を取り消したり必要な措置を命ずる場合がある。
 - イ 申請内容に偽りがあつたり、不正な手段により許可を受けた場合。
 - ロ この許可条件を守らない場合。
 - ハ 公園の保全又は、公衆の公園利用に著しい障害が生じた場合。
 - ニ 公園の運営上又は公益上やむを得ない必要が生じた場合。
 - ホ 許可を受けた行為が公園のイメージを著しく損なう場合。
- 五. 都市公園法及び関係法令を遵守するとともに、職員等の指示に従うこと。
- 六. 学校関係者は当日前に生徒の健康管理を充分に行い、当日は校医又は保健担当員を必ず来園させること。
- 七. ポスター、チラシ、チケット、撮影時には努めて「東京臨海広域防災公園」の名称又は音声を入れること。
- 八. 許可の期間が満了したときは公園を直ちに現状に回復すること。ただし現状に回復することが不適当な場合は、職員等の指示に従い必要な措置を講ずること。
- 九. 公園施設を損傷し、汚損し又は滅失した場合は、これを修理し、も

しくは現状に回復又は賠償すること。

(持ち込み禁止物件、制限物件)

第8条 法第11条に準じ、公園内への持ち込み禁止物件、制限物件を次のとおり2ランクに分け、公園の安全かつ快適な利用に対処する。ただし、イベント時を除く。

一. 公園内への持ち込みを禁止する物件

- イ 刀剣類（モデルガン、木刀、竹刀を含む）
- ロ ブーメラン、弓矢、パチンコ、ラジコン（飛行機、ヘリコプター、ドローン）等
- ハ 捕鳥網、植物採集道具、釣り道具類
- ニ 花火、火薬、大量のガス、油脂類及び火を使用する器具類（定められた場所で使用する家庭用のガス器具類を除く）
- ホ テント（個人利用）
- ヘ その他、公園利用の妨げとなるおそれが生じるもの

二. 指定場所においてのみ条件付きで持ち込みを認める物件

- イ スケートボード類
- ロ タープ、パラソル、デッキチェアー
- ハ 凧、カイト類
- ニ その他、場所の特定が必要と思われるもの

(利用指導)

第9条 職員等はその職務に応じ、法令及びこの要領に定める禁止行為又は許可条件に違反する行為を発見したときは、必要の都度入園の制限又は適切な利用指導を行う。

附則 この要領は平成23年9月1日から適用する。
この要領は平成25年4月1日から適用する。

東京臨海広域防災公園におけるイベント等の 許可条件について（案）

「東京湾臨海部基幹的広域防災拠点（有明の丘地区）の運用に関する申し合わせ」に基づき、発災時の公園の機能を阻害しない範囲での平常時の公園利用を行うため、下記のとおり東京臨海広域防災公園におけるイベント等の許可条件を定める。

記

1 仮設物件の設置について

発災時における基幹的広域防災拠点として機能を阻害しないため、以下のとおり仮設物件を設置できる場所、構造等について定める。（詳細な図面は別添「東京臨海広域防災公園における仮設物件設置の考え方」を参照）

（１）ヘリポート付近及び管理用通路

①ヘリポート中心から５０ｍ以内の範囲及び管理用通路【別添 Ａ エリア】は、仮設物件を設置する占有を認めない。ただし、発災から１時間以内に容易に撤去できる仮設物件については占有を認めるものとする。

②ヘリポート中心から５０ｍ～１００ｍの範囲【別添 Ｂ エリア】は、発災から６時間以内に撤去でき、かつ、高さが６ｍ以下の仮設物件について占有を認めるものとする。また、駐機場内の仮設物件は投影面積で１,０００㎡以下とする。

（２）１）以外の園地（主に国営区域内）【別添 Ｃ エリア】

発災から２４時間以内に撤去でき、高さが６ｍ以下の仮設物件について占有を認めるものとする。

（３）１）及び２）以外の園地（東京都管理内）【別添 Ｄ エリア】

発災から４８時間以内に撤去でき、高さが１２ｍ以下の仮設物件について占有を認めるものとする。

2 仮設物件の撤去について

占有者による仮設物件の撤去・移動が撤去時間内に終了出来ない場合については、公園管理者及び発災時の使用者（以下、「公園管理者等」）が占有者に代わって仮設物件の撤去・移動・転用等する場合がある。

なお、この場合の仮設物件の撤去・移動・転用等に伴う損壊等について、公園管理者等はその責及びその費用負担を負わない。

3 ダウンウォッシュ対策について

ヘリポート中心から１５０ｍ以内の範囲に、催事用テントなどヘリコプターのダウンウォッシュに影響されやすい仮設物件を設ける場合については、確実な地表への固定、催事開催時以外においてテント脚を折りたたみ地表に伏せておく等の対策を実施するものとする。

4 大規模イベントの開催

大規模イベントの開催にあたっては、下記の条件を遵守すること。

- (1) 都市公園法第12条第1項に基づく行為の許可申請書に添付する企画書において下記事項の記載を行うとともに、運営維持管理業務を行う事業者と調整が図られていること。

概要

組織表

設営計画

撤去計画

安全管理計画

近隣対応計画

損傷復旧計画

交通計画

販売計画

他必要事項

- (2) 設営から撤去までの期間を最短にすること。
- (3) 警察・消防・交通機関との調整は申請者が行うこと。
- (4) 近隣への事前説明及びイベントの苦情処理は申請者が行うこと。
- (5) 終演時間は原則として、閉園時間内より前に設定すること。ただし、近隣との調整の上、決定すること。
- (6) 設営、本番、撤去時に責任者を常駐させること。休園、閉園時間内に機材等を園内に置く場合は、必要に応じて警備担当者を常駐させること。
- (7) 入退場時には誘導担当者を配置させ、観客の誘導を速やかに行うこと。
- (8) 実施当日は医師又は看護担当者を常駐させること。
- (9) 車両の走行は原則、閉園時間内とすること。
- (10) 催物終了後5日以内に運営維持管理事業者と現地立会いを行い、復旧内容の確認を行い、指示に従った復旧をすること。
- (11) 企画書を変更する場合は、公園管理者の許可を得ること。
- (12) 都市公園法の許可を受けるまでは周知活動、チケット販売等を行わないこと。
- (13) イベント保険に加入すること。
- (14) 実施、中止に関わる費用と責任については、すべて申請者にて負うこと。

5 その他

- (1) 来場者の園外誘導

イベント主催者の責任において、来場者等を最寄の避難場所に避難誘導を行い、発災から6時間以内に園外への退去を完了させること。

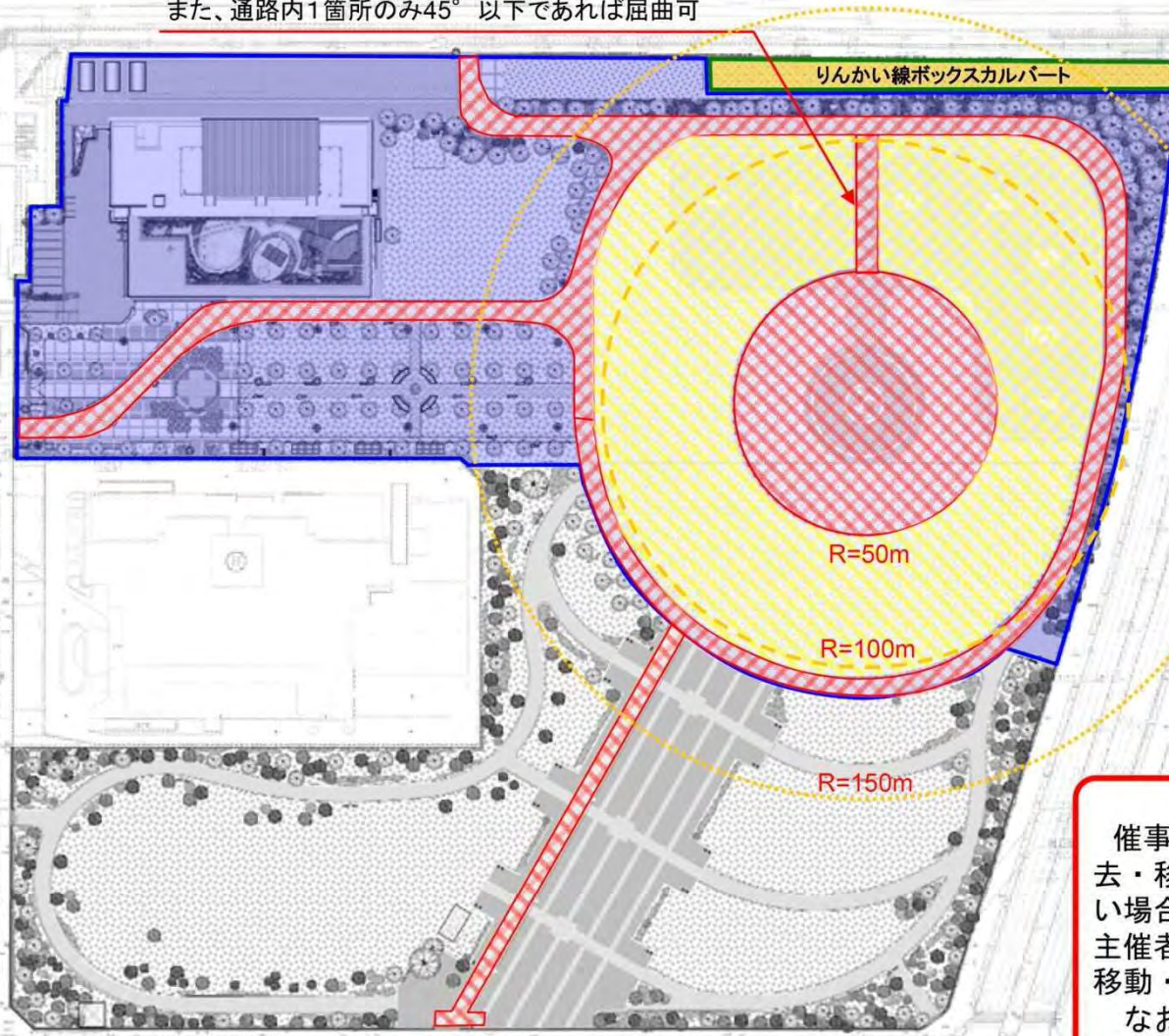
- (2) 周辺への騒音対策

コンサートなどの音が発生するイベント、大規模なイベントについて、事前に癌研有明病院、国際展示場等の周辺施設の了解を得ること。

東京臨海広域防災公園における仮設物件設置の考え方

別添

連絡通路:幅7.5m以上。離着陸帯に容易にアクセス出来る範囲内で通路設置位置等を変更する事が可能。
また、通路内1箇所のみ45°以下であれば屈曲可



仮設物件設置不可
但し撤去容易な物件を除く
撤去時間:1時間以内

【Aエリア】

設置可能仮設物件
高さ制限:6m以下
撤去時間:6時間以内
※駐機場内の仮設物は
合計1,000m²以下

【Bエリア】

設置可能仮設物件
高さ制限:6m以下
撤去時間:24時間以内

【Cエリア】

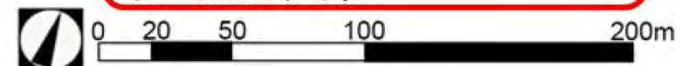
上記以外の園地
設置可能仮設物件
高さ制限:12m以下
撤去時間:48時間以内
※R=150m以内はダウン
ウォッシュ対策が必要。

【Dエリア】

物件の撤去に関する条件

催事主催者による仮設物件の撤去・移動が撤去時間内に終了出来ない場合については、公園管理者等が主催者に代わって仮設物件の撤去・移動・転用等を実施する場合がある。
なお、この場合の仮設物件の撤去・移動・転用等に伴う損壊等について公園管理者等は、その責を負わないものとする。

駐機場面積:約8,500m²
50m×(1/8)=6.25m
100m×(1/8)=12.5m



行催事について

1. 国費の支出対象となる行催事について

- 1) 国営東京臨海広域防災公園運営維持管理業務基本方針に則していること
- 2) 公園・緑化に関する意識の高揚や知識の普及に資するもの
- 3) 防災力向上のための市民を対象とした体験・学習・訓練の展開に資するもの
- 4) 防災に関する訓練や活動、地域との連携したもの
- 5) 防災意識の向上や市民参加の推進のため、各種NPO団体やボランティア等との連携・協働によるもの
- 6) その他公園のイメージアップや利用促進に資するもので国営公園内の行催事としてふさわしいもの

2. 国費を充当できる支出項目について

国費を充当できる支出項目は、当公園の行催事としてふさわしいものであるとともに、公共性が高く、利用者全体に関わるもので、社会通念上理解の得られる範囲内での必要十分な経費に限られる。
なお具体には以下のとおりとする。

- 1) 会場設営費
- 2) 会場運営費（飲食費については不可）
- 3) 資機材費（参加者が持ち帰らない工作物等材料費は可）
- 4) 講師謝礼金
- 5) パンフレット類等広報物作成費

3. 国費を充当できない支出項目について

国費の支出対象となる行催事であっても、以下の項目には国費を充当できない。

- 1) 参加者に配付する参加賞
- 2) 参加者が持ち帰る工作物等の材料費

ただし、いずれの場合にも国費以外の自主財源、または参加者からの参加費を充当することを妨げない。

4. イベント

行催事イベントには、材料代等実費を公園利用者から徴収すること等ができるものも含む（上記「1. 国費の支出対象となる行催事」に該当するもののみ。それ以外は自主事業として実施）が、その場合は予算書（支出項目内訳）により、調査職員の承諾を得た上で実施するものとする。

具体的な内容については、提案の内容を踏まえて、年間行事計画書に記載して実施するものとする。

5. 自主イベント

公園の利便性や魅力をより一層高めるため、関東地方整備局長の許可（都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 5 条、第 6 条又は 12 条に基づく許可）を受けた上で、事業者の提案により土地使用料等を納めて独立採算により行う事業を自主事業といい、自主事業として実施する行催事を「自主イベ

ント」という。

自主イベントの実施にあたっては、都市公園法施行令（昭和 31 年政令 290 号）第 20 条に基づき、占有した土地または建物の使用料を納めることが必要となる。

具体的な内容については、提案の内容を踏まえて、年間行事計画書に記載するものとする。

6. 持ち込みイベント

第 3 者が都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）第 5 条、第 6 条又は 12 条に基づく許可を得た上で実施する行催事を「持ち込みイベント」という。

事業者は、実施に向け必要な調整を行わなければならない。

7. 行催事の件数の数え方

- 1) 原則当公園敷地内において、不特定多数の入園者が参加できる行催事を対象とする。事前申し込みによる制限はできるものとする。
- 2) 1 年未満の期間続けて行う展示等は 1 回と数える。当該年度内に 1 度撤去し、再設置した場合は設置する毎に 1 回と数える。
- 3) ほぼ同じ内容で 1 日数回行う行催事は 1 回／日と数える。異なる日に実施した場合は、日毎に 1 回と数える。
- 4) 自主事業による行催事も、1)～3)の方法で実施回数に加えるものとする。

8. 行催事の参加者数の数え方

- 1) 参加者数は延べ人数とする。
- 2) ほぼ同じ内容で 1 日数回行う行催事は当該日の延べ人数とする。異なる日に実施した場合は、日毎の延べ人数とする。
- 3) 展示は参加者数を数えない。

9. 行催事の協力体制について

行催事の協力体制については、これまで協力いただいた各自治体、各団体との協力、連携に留意すること。

マスコミ取材報告様式

■取材用様式

マスコミ取材等報告書（業務名:〇〇〇運営維持管理業務）

問合せ 日 時 (方法)	相手		対応者		問 い 合 わ せ 内 容	再度取材 の有無	報道予定	局内関係者への 連絡状況
	報道機関名 連絡先	氏名	役職	氏名				

■様式記入例

マスコミ取材等報告書（業務名:〇〇〇運営維持管理業務）

問合せ 日 時 (方法)	相手		対応者		問 い 合 わ せ 内 容	再度取材 の有無	報道予定	局内関係者への 連絡状況
	報道機関名 連絡先	氏名	役職	氏名				
H21.〇.△ 13:30～ 14:00 (電話)	〇〇新聞△△支局 (03-XXXX-XXXX)	〇〇	〇〇課長	〇〇	〇〇について 応答内容を記載 相手方) 当 方)	有り H21.〇.◎ (14:00～)	有り H21.△.〇 18:00～ ニュース〇〇内	連絡済み △△課 △△係長 (これから連絡、予 定無し、未定等)

ホームページウェブアクセシビリティ

契約期間中の各種公園情報について、日本工業規格「JIS X8341-3 高齢者・障害者等配慮設計指針-情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス-第3 部：ウェブコンテンツ」（2004 年6 月20 日制定、2010 年8 月20 日改正）に基づいて、ホームページの作成・公開を行うこと。また、だれでも利用しやすくするよう、適宜改善すること。

通常巡視内容

1 来園者対応（迷子・苦情・事故・質問等）

迷子・苦情・事故・質問等で来園者と直接対応する際は、明朗かつ親切な態度を保つ。

また、当公園で定められる禁止事項等を遵守し、該当する行為を発見した際は速やかに利用者指導を行なう。

分類	内 容
禁 止 行 為	① 許可なく花卉又は果実種子等を採取する行為。
	② 指定場所以外の場所でのガスコンロ、石油コンロ並びに花火等の火気を使用する行為
	③ 指定場所以外での喫煙
	④ 他の利用者及び近隣の迷惑となる音響の発生
	⑤ 他の利用者の安全又は公園施設の正常な利用に支障を及ぼす行為
	⑥ 許可なく、洗濯、寝泊り等をする行為
	⑦ 自転車の利用に関し次の各号に掲げる行為 イ 定められた駐輪場以外の駐輪 ロ 過度なスピード走行
	⑧ 職員等の許可を得ないバイク、車両の乗り入れ
	⑨ 犬等の動物の放し飼い
	⑩ 体験学習施設内への犬等の動物の持込み。ただし、身体障害者補助犬となる盲導犬、介助犬、聴導犬等については除く。
許 可 行 為	① 公園内の一定の場所を独占的に使用する行為
	② 開催日時を事前に告知することにより参加者を公募して行なう行催事
	③ ステージ、テント、マイクロホン、机、イス等を公園内に設置して行なうもの
	④ 写真又は映画等を営利目的で撮影するもの
持 ち 込 み 禁 止 物 件	① 刀剣類（モデルガン、木刀、竹刀を含む）
	② ブーメラン、弓矢、パチンコ、ラジコン模型類等
	③ 捕鳥網、植物採集道具、釣り道具類
	④ 爆発性、引火性の高い花火、火薬、大量のガス、油脂類及び火を使用する器具類（定められた場所で使用する家庭用のガス器具類、イベント時を除く）
	⑤ テント
	⑥ その他、公園利用の妨げとなるおそれが生じるもの
制 限 物 件	① 指定場所においてのみ条件付きで持ち込みを認める物件
	② スケートボード類
	③ タープ、パラソル、デッキチェア
	④ 凧、カイト類
	⑤ その他、場所の特定が必要と思われるもの

2 各施設の確認

施設分類	施設名	チェック項目
工 作 物	園路広場	不陸・陥没、汚れ、舗装材等のはがれ欠損ほか
	ベンチ、パーゴラ	落書き、ネジ等のゆるみ・ぐらつき、部材欠損ほか
	手すり、柵、車止め、チェーンゲート、看板	落書き、ネジ等のゆるみ・ぐらつき、部材欠損、動作異常ほか
	水景施設	操作盤の異常確認、動作・水の形状確認、グレーチング等の汚れ・つまり、部材欠損、いたずらほか
	人孔、ハンドホール、水栓類、街路灯	蓋のゆるみ、街路灯の点灯状況
	放送設備、駐車場出庫	スピーカーの音量、出庫灯の音量・ランプ切れ

	灯、	
	清掃	ゴミの状況、ベンチ等工作物の汚れ、自販機周りほか
施設管理	火の始末	喫煙場所、バーベキューコーナーほかの状況
	施錠	門・開門時の落とし棒、倉庫、車止ほかの施錠状況
	テロ等対策	不審者、不審物、不審車両の有無

3 各植栽樹木等の確認

施設分類	施設名	チェック項目
植物	高木	生育不良、枝・幹折れ、傾き、支柱不具合、病虫害、剪定の必要性、いたずらほか
	中低木	枯れ、倒木、灌水の必要性（一般地、屋上庭園、壁面緑化）、剪定の必要性、いたずらほか
	芝生・地被・草花	芝刈りの必要性、雑草、病虫害、切取り、掘取り、いたずらほか
	その他	屋上庭園・壁面緑化の自動灌水設備・散水設備の損傷、作動状態、屋上庭園の防水層損傷兆候

4 園内の自然環境情報

施設分類	施設名	チェック項目
自然環境	その他	開花情報、野鳥の初鳴き情報など

5 入園者数の調査

14：00の巡視の時に下図の測点①、②で入園者数を調査する。



平成○年度東京臨海広域防災公園日報

1.園内日常巡視日報

月 日	平成		年	月	日 ()	天候	
時 間	巡 視 者 氏 名		利用者 指導	利用者 サービス	施 設	植 栽	自然情報
09 : 00			件	件	件	件	件
11 : 30			件	件	件	件	件
14 : 00			件	件	件	件	件
17 : 30			件	件	件	件	件
ライセンス(14 : 00)	①	人	②	人	③	人	④
							気温
							℃
上 記 内 容 (上記件数の具体的内容を記す)							

2.業務内容

業務内容

3 報告・連絡事項その他 (国からの報告事項等)

園地工作物一覧

園地工作物一覧

項目	数量		仕様
国営東京臨海広域防災公園園地整備(その1) 工事 施工			
給水設備			
	1	式	
仕切弁	1	個	50A
仕切弁	4	個	25A
仕切弁	4	個	20A
散水栓	6	個	20A 非常時取出口
給水管	119	m	ポリエチレン管 内径50
給水管	19	m	ポリエチレン管 内径40
給水管	96	m	ポリエチレン管 内径25
給水管	51	m	ポリエチレン管 内径20
変位吸収管(スリークッション)	1	個	内径25 想定沈下量:~1.0m 配管2.8m/個 エルボ5個/個
変位吸収管(スリークッション)	1	個	内径20 想定沈下量:~1.0m 配管2.8m/個 エルボ5個/個
変位吸収管(スリークッション)	1	個	内径25 想定沈下量:~0.6m 配管1.6m/個 エルボ5個/個
変位吸収管(スリークッション)	3	個	内径20 想定沈下量:~0.6m 配管1.6m/個 エルボ5個/個
雨水排水設備			
側溝			
U字側溝	50	m	U-250 銅製グレーチング蓋 細目
U字側溝	91	m	U-300A 銅製グレーチング蓋 細目
U字側溝	22	m	U-3008 銅製グレーチング蓋 細目
可変側溝	8	m	300×400 銅製グレーチング蓋 細目 T-25
可変側溝	20	m	300×500 銅製グレーチング蓋 細目 T-25
可変側溝	41	m	300×600 銅製グレーチング蓋 細目 T-25
可変側溝	29	m	300×700 銅製グレーチング蓋 細目 T-25
可変側溝	52	m	400×600 銅製グレーチング蓋 細目 T-25
可変側溝	71	m	400×500 銅製グレーチング蓋 細目 T-25
集水桝・マンホール			
集水桝	1	基	A(3) T-25 銅製グレーチング蓋 細目
集水桝	2	基	A(4)・(5) T-14 銅製グレーチング蓋 細目
集水桝	2	基	C(1)・(2) T-14 銅製グレーチング蓋 細目
集水桝	1	基	D T-25 銅製グレーチング蓋 細目
集水桝	1	基	(改)T-14 銅製グレーチング蓋 細目
地下排水			
暗渠排水工	1.032	m	φ 100
浸透桝工	2	基	
流出管	1.6	m	VU-200 再生砂基礎
流出管	4.2	m	VU-200 再生砂基礎 ヒューム管用支管
汚水排水設備			
仕切弁	1	基	200A
硬質塩化ビニール管	222	m	VU-200 再生砂基礎
人孔用可動取付管	7	個	塩ビ管 φ 200用
汚水桝	7	基	0号マンホール H1143 蓋付 プレートサイン付
汚水人孔	6	基	1号マンホール H1329 蓋付

項目	数量		仕様	
進入路				
縁石				
歩車道境界ブロック	41	m	FK-1	
歩車道境界ブロック	3	m	FK-1 e-50	
歩車道境界ブロック	0.6	m	FK-1 f-50	
ポストコーン	2	基	H=650	
チェーンゲート				
チェーンゲート	2	基	レール込	
ICカード精算機	1	基	テンキー一体型 LED付	
インターホン	1	式	屋外設置場所:侵入路部、IC精算機部 受装置屋内設置場所: 1階公園事務所、2階施設管理室	
OUTBOX	1	基		
ループコイル	4	箇所	舗装面下	
警報灯	1	基		
ICカード	50	枚		
柵				
手摺り	16.8	M	ステンレス製 点字シート付	
転落防止柵、立入防止柵	1	式		
アスファルト舗装				
アスファルト舗装	212	m ²	t400 RC40-200・ RM40-150・RA②-50	
区画線				
溶融式区画線	67	m	W=15cm	
溶融式区画線	22	m	矢印 W=15cm	
溶融式区画線	2	m	ゼブラW=30cm	
溶融式区画線	7	m	停止線W=30cm	
溶融式区画線	6	m	文字W=15cm	
電気設備				
照明設備				
ハットホール	2	基	600×600×600 T-14	
ハットホール	3	基	600×600×900 T-14	
ハットホール	2	基	600×600×900 T-25	
ハットホール	3	基	1000×1000×1300 T-14	
ハットホール	7	基	1000×1000×1300 T-25	
電線管路				
電線管	55	m	FEP40 3条	
電線管	15	m	FEP40 1条	
電線管	40	m	FEP30 2条	
電線管	8	m	FEP30 2条	
電線管	157	m	FEP30 1条・FEP50 1条	
電線管	75	m	FEP30 1条・FEP50 1条	
電線管	30	m	FEP30 2条・FEP50 1条	
電線管	11	m	FEP30 2条・FEP50 1条	
電線管	9	m	FEP30 3条・FEP50 1条	
電線管	13	m	FEP30 2条・FEP50 2条	
電線管	25	m	FEP30 2条・FEP40 1条・FEP50 6条 FEP80 3条	
電線管	6.5	m	PE36 2条・PE42 3条・PE54 4条 PE70 1条・PE82 2条	
電線管	7	m	PE36 2条・PE42 2条・PE54 1条 PE70 1条・PE82 3条	
電線管	40	m	FEP30 5条・FEP40 4条・FEP50 5条 FEP65 1条・FEP80 5条	
電線管	26	m	FEP30 2条・FEP50 1条	
電線管	26	m	FEP30 1条・FEP50 2条	
電線管	56	m	FEP30 1条・FEP40 2条・FEP50 3条 FEP65 1条・FEP80 4条	

項目		数量		仕様	
	電線管	8	m	FEP30 2条・FEP40 2条 FEP50 6条・FEP80 3条	
	電線管	63	m	FEP30 2条・FEP40 1条・FEP50 6条 FEP65 1条・FEP80 2条	
	電線管	35	m	FEP30 2条・FEP50 5条 FEP80 2条	
	電線管	15	m	FEP30 1条・FEP50 1条	
	電線管	4	m	FEP50 1条	
	電線管	37	m	FEP30 1条	
	電線管	35	m	FEP30 1条	
	電線管	15	m	FEP30 3条・FEP50 2条 FEP80 2条	
	電線管	32	m	FEP30 4条・FEP50 1条 FEP80 2条	
	ケーブル	2373	m	CVV2.0－2C	
	ケーブル	20	m	VCTF1.25－10C	
	ケーブル	16	m	VCTF2.0－2C	
	ケーブル	0.4	m	CVV2.0－4C	
	ケーブル	5	m	VVF2.0－3C	
	ケーブル	386	m	600V CV14－2C	
	ケーブル	182	m	600V CV38－3C	
	ケーブル	60	m	CVV2.0－20C	
	ケーブル	100	本	VCTF.0－4C	
	伸縮継手	12	本	地盤変位対応配管 φ30用	
	伸縮継手	7	本	地盤変位対応配管 φ40用	
	伸縮継手	17	本	地盤変位対応配管 φ50用	
	伸縮継手	2	本	地盤変位対応配管 φ65用	
	伸縮継手	10	本	地盤変位対応配管 φ80用	
	伸縮継手	8	本	地盤変位対応配管 φ30用	
	伸縮継手	3	本	地盤変位対応配管 φ40用	
	伸縮継手	6	本	地盤変位対応配管 φ50用	
既設分電盤改修	0	箇所			
分電盤新設	0	箇所			
サービス施設					
	パーゴラ	4	基	縁台、テント含む	
管理施設					
	門扉(2)	1	箇所	W8.4 両開き 縦格子	
	門扉(3)	1	箇所	W1.0 片開き 縦格子	
水景施設					
	水循環設備	1	式		
	噴水ピット	1	箇所		
	水景基礎(1)	1	箇所	中央噴水部 グレーチング	
	水景基礎(2)	2	箇所	壁泉部	
	水景基礎(3)	2	箇所	ベンチ部	
	水景ベンチ	2	基	桧材	
	水景 石	1	式	御影石 ショットブラスト仕上	
国営東京臨海広域防災公園園地整備(その2)工事 施工					
雨水排水設備					
	貯留施設	1	式		
管渠					
	ヒューム管	12.3	m	φ700 1種	
	噴水ピット	22.4	m	φ700 2種	
	暗渠排水管	341	m	φ100 1m以下	
集水枡・マンホール					
	暗渠排水枡	1	箇所		
国営東京臨海広域防災公園園地整備(その3)工事 施工					
水栓類					
	仕切弁	9	個	20A	
		2	個	25A	
		1	個	40A	

項目	数量		仕様
散水施設			
散水栓	12	個	20A
給水管路			
配水管(1)	349	m	ポリエチレン管、内径40mm、増設シート ②
配水管(2)	44	m	ポリエチレン管、内径30mm、増設シート ②
配水管(3)	75	m	ポリエチレン管、内径25mm、増設シート ②
配水管(4)	20	m	ポリエチレン管、内径25mm、増設シート ①
配水管(5)	180	m	ポリエチレン管、内径20mm、増設シート ②
配水管(6)	53	m	ポリエチレン管、内径20mm、増設シート ①
変位吸収管(スリークッション)	1	個	ポリエチレン管、内径40mm、再生砂、増設シート ①想定沈下量～1.0m・配管2.8m／個＋エルボ5個／個
変位吸収管(スリークッション)	2	個	ポリエチレン管、内径25mm、再生砂、増設シート ②想定沈下量～0.6m・配管1.6m／個＋エルボ5個／個
変位吸収管(スリークッション)	5	個	ポリエチレン管、内径20mm、再生砂、増設シート ③想定沈下量～0.6m・配管1.6m／個＋エルボ5個／個
変位吸収管(スリークッション)	4	個	ポリエチレン管、内径20mm、再生砂、増設シート ④想定沈下量～0.3m・配管0.8m／個＋エルボ5個／個
雨水排水設備			
側溝			
縦断管渠(1)	72	m	300×300×2000
縦断管渠(2)	2	m	300×300×1000
縦断管渠(3)	181	m	300×300×1135～1600
縦断管渠(4)	110	m	300×300×2000 勾配自在
縦断管渠(5)	3	m	300×300×1000 勾配自在
縦断管渠(6)	23	m	300×300×1525～1610 勾配自在
縦断管渠(7)	22	m	300×400×2000 勾配自在
縦断管渠(8)	3	m	300×400×1000 勾配自在
縦断管渠(9)	5	m	300×400×1356～1495 勾配自在
縦断管渠(10)	18	m	300×500×2000 勾配自在
縦断管渠(11)	16	m	300×600×2000 勾配自在
可変測溝(1)	22	m	300×400コンクリート蓋(歩道用) グレーチング蓋細目 1箇所
可変測溝(2)	24	m	300×600コンクリート蓋(歩道用) グレーチング蓋細目 1箇所
可変測溝(3)	25	m	
可変測溝(4)	18	m	300×700コンクリート蓋(歩道用) グレーチング蓋細目 1箇所
可変測溝(5)	27	m	300×800コンクリート蓋(歩道用) グレーチング蓋細目 1箇所
可変測溝(6)	30	m	300×900コンクリート蓋(歩道用) グレーチング蓋細目 1箇所
可変測溝(7)	14	m	300×1000コンクリート蓋(歩道用)
U型測溝	75	m	U300A(落蓋)
暗渠			
取付管(1)	37	m	VC200 可とう継手管 4箇所
取付管(2)	26	m	VC250 可とう継手管 2箇所
取付管(3)	27	m	VC300 可とう継手管 1箇所

項目	数量		仕様
集水枡・マンホール			
集水枡(A)	1	基	400×400 H=856鋼製グレーチング [*] 蓋細目T-2
集水枡(B)	1	基	400×400 H=1046鋼製グレーチング [*] 蓋細目T-25
集水枡(C)	1	基	600×600 H=857鋼製グレーチング [*] 蓋細目T-2
集水枡(C)－2	1	基	600×600 H=959鋼製グレーチング [*] 蓋細目T-2
街渠枡(1)	14	基	300×300×1000 グレーチング [*] 蓋細目T-25
街渠枡(2)	2	基	300×600×1000 グレーチング [*] 蓋細目T-25
街渠枡(3)	2	基	300×700×1000 グレーチング [*] 蓋細目T-25
街渠枡(4)	1	基	300×300×1000勾配自在 グレーチング [*] 蓋細目T-25
街渠枡(5)	1	基	300×400×1000勾配自在 グレーチング [*] 蓋細目T-25
街渠枡(6)	1	基	300×500×1000勾配自在 グレーチング [*] 蓋細目T-25
街渠枡(7)	9	基	300×700×1000勾配自在 グレーチング [*] 蓋細目T-25
浸透枡	1	基	φ 600
暗渠集水枡	1	基	400×400 H=1000鋼製グレーチング [*] 蓋細目T-2
暗渠集水人孔	2	基	1号人孔
地下排水工	1	式	
暗渠排水管(A)	815	m	φ 100 800以上
暗渠配水管(B)	388	m	φ 100 1500以上
照明設備			
ハトポール(1)	基	1	600×600×1300 T-4
ハトポール(2)	基	5	600×600×1300 T-25
ハトポール(3)	基	4	1200×1200×1500 T-25
照明灯基礎(1)	基	6	H=1300 φ 500
照明灯基礎(2)	基	4	H=1600 φ 500
風向灯基礎	基	1	H=1100 □800
電線管路			
砂埋戻し	m3	195	再生砂電動管路用
伝導管(1)	m	53	FEP30*1条 埋設シート
伝導管(2)	m	24	FEP30*1条 埋設シート
伝導管(3)	m	24	FEP30*1条 埋設シート
伝導管(4)	m	95	FEP50*1条 埋設シート
伝導管(5)	m	48	FEP65*1条 埋設シート
伝導管(6)	m	21	FEP80 1条 埋設シート
伝導管(7)	m	79	FEP80 2条 埋設シート
伝導管(8)	m	79	FEP30 2条 埋設シート
伝導管(9)	m	6	FEP30 3条 埋設シート
伝導管(10)	m	61	FEP302条 FEP501条 埋設シート
伝導管(11)	m	156	FEP301条 FEP502条 埋設シート
伝導管(12)	m	127	FEP40 1条 FEP50 2条 FEP80 2条 埋設シート
伝導管(13)	m	13	FEP30 1条 FEP50 2条 FEP80 2条 埋設シート
伝導管(14)	m	10	FEP40 1条 FEP50 3条 FEP65 1条FEP80 4条 埋設シート
埋設標	基	11	表示板 100mm角

項目		数量		仕様
	伸縮継手(1)	本	3	地盤変位対応配管、φ30用 ①想定沈下量～0.2m
	伸縮継手(2)	本	7	地盤変位対応配管、φ30用 ②想定沈下量～0.2m
	伸縮継手(3)	本	2	地盤変位対応配管、φ30用 ③想定沈下量～0.6m
	伸縮継手(4)	本	1	地盤変位対応配管、φ50用 ③想定沈下量～1.0m
	伸縮継手(5)	本	2	地盤変位対応配管、φ80用 ③想定沈下量～1.0m
アスファルト系舗装		式	1	
	路盤工(1)	m ²	5777	t=350 RM-40,RC-40
	路盤工(2)	m ²	23	t=250 RM-40,RC-40
	路盤工(3)	m ²	6717	t=600 RM-40,RC-40
	路盤工(4)	m ²	1003	t=300 RM-40,RC-40
	路盤工(5)	m ²	987	t=500 RM-40,RC-40
	路盤工(6)	m ²	136	t=150 RC-40
園路縁石				
	地先境界ブロック	m	894	120×120×600
サイン				
	解説サイン基礎	基	1	
	誘導サイン基礎	基	2	
国営東京臨海広域防災公園園地整備(その4) 工事 施工				
サービス施設				
	ベンチ(1)	基	27	背無し、置き式、肘掛け付、PCコンクリート脚付
	ベンチ(2) かまどベンチ	基	6	背無し、置き式、肘掛け付、PCコンクリート脚付
	ベンチ(3) 収納ベンチ	基	2	背無し、置き式、肘掛け付、PCコンクリート脚付
	サークルベンチ(3)	基	2	
管理施設				
	門扉	2	箇所	W13.0 両開き 縦格子
国営東京臨海広域防災公園屋上緑化工事 施工				
散水設備				
	壁面緑化自動灌水設備(1)	式	1	地上部
	壁面緑化自動灌水設備(2)	式	1	屋上部
	自動灌水設備(1)	式	1	
樹名板				
	樹名板(A)	基	10	幹巻き型
	樹名板(B)	基	12	スチールポール型
散水施設				
	自動灌水設備(1)	式	1	
雨水排水設備				
	側溝			
	グレーチング	m	6.9	細目ノンスリップ W150、1000
	化粧砂利側溝(A)	m	106	大磯玉砂利 φ30m程度
	化粧砂利側溝(B)	m	102	大磯玉砂利 φ30m程度
	碎石側溝(A)	m	116	RC40
	碎石側溝(B)	m	34	RC40
	管渠			
	通水管(A)	m	7	VP100(肉厚7.1mm)VP100半割(肉厚7.1mm)
	通水管(B)	m	46	VP100半割(肉厚7.1mm)
	排水金網(A)	箇所	20	半円sus304線径φ2mm 3.0メッシュ (@8.47mm)
	排水金網(B)	箇所	2	全円sus304線径φ2mm 3.0メッシュ (@8.47mm)

項目	数量		仕様
電気設備			
照明設備工			
照明設備	式	1	
コンセント設備	式	1	
園路広場整備			
コンクリート舗装工			
コンクリート舗装	m ²	190	
着色コンクリート舗装	m ²	61	
踏石	箇所	2	コンクリート平板(450*600 t=60) 2枚／箇所
点状ブロック	m ²	2.1	突起 φ 22@60
階段工			
階段	箇所	1	床板 イペ材
スロープ	箇所	1	床板 イペ材
デッキ	箇所	1	床板 イペ材
サービス施設			
ベンチ(A)	箇所	1	L30000 D400 桧材
ベンチ(B)	基	1	D800*W1366 桧材
ベンチ(C)	基	1	D800*W1272 桧材
ベンチ(D)	基	1	D400*W9000内外 イペ材
石スツール(A)	基	4	花崗岩 φ 300内外、H150
石スツール(B)	基	2	花崗岩 φ 300内外、H300
石スツール(C)	基	4	花崗岩 φ 450内外、H450
パーゴラ	基	1	柱:□-100*100*2.3 ルーバー:□-100*50*2.3
サイン施設			
案内板(A)	基	2	W900*H1500内外 案内シールは別途工
案内板(B)	基	2	W400*H1200内外 案内シールは別途工
制札板	基	5	アルミコートPL-1.5 600*200
管理施設			
人止め柵(A)	m	19	スチール製 H745
人止め柵(B)	m	57	スチール製 H1095
国営東京臨海広域防災公園園地整備(その5) 工事 施工			
プレキャスト擁壁			
緑化ブロック擁壁(1)	m	57	1段積 既設擁壁部
緑化ブロック擁壁(2)	m	85	2段積 一般部
緑化ブロック擁壁(3)	m	84	3段積 一般部
既設フェンス撤去(1)	m	212	H=1800 メッシュフェンス
既設フェンス撤去(2)	m	420	H=1200 ネットフェンス
フェンス設置	m	212	
散水施設			
散水栓	1	個	20A
給水管路			
配水管(1)	7	m	ポリエチレン管、内径25mm
雨水排水設備			
側溝			
プレキャストU型側溝	m	21	U-180
可変側溝(1)	m	39	300×300×2000
可変側溝(2)	m	40	300×400×2000
可変側溝(3)	m	30	300×500×2000
管渠			
ヒューム管	7	m	φ 1200 2種
暗渠排水管	570	m	φ 100 600以上
汚水排水設備			
硬質塩化ビニル管	31	m	VU-200 再生砂基礎
人孔用可動取付管	7	個	塩ビ管 φ 200用
汚水人孔	2	基	1号人孔
汚水枳	4	基	0号人孔

項目		数量	仕様
アスファルト系舗装			
	管理用道路	m ²	949 下層路盤RC-40 t=200mm、上層路盤RM-40 t=150mm、RA② t=50mm
コンクリート系舗装			
	下層路盤	m ²	2544 RC-40 t=300mm
	上層路盤	m ²	2544 RM-40 t=200mm
	表層	m ²	2544 t=200mm
石材系舗装工			
	平石張舗装	m ²	23 300×300×60 御影石
園路縁石			
	縁石(1)	m	101 120×120×60 擬石ブロック(1面)
	縁石(2)	m	126 FK-1 化粧砂利含
	縁石(3)	m	30 FK-1e-20
	縁石(4)	m	70 120×120×60
区画線			
	溶融式区画線(1)	m	94 白 実線 W=100 (駐輪場)
	溶融式区画線(2)	m	1053 白 実線 W=150 (駐機場)
	溶融式区画線(3)	m	1011 黄 実線 W=150 (誘導路線)
	溶融式区画線(4)	m	38 白 実線 W=300 (接地帯)
	溶融式区画線(5)	m	140 白 実線 W=450 (接地帯)
	溶融式区画線(6)	m	155 白 破線 W=150 (駐機場)
	溶融式区画線(7)	m	273 白 実線 W=150 (園路・駐機場境界)
	溶融式区画線(8)	m	463 白 実線 W=150 (エプロン標識)
	溶融式区画線(9)	m	13 白 実線 W=400 (風向指示標識)
道路附属施設			
	埋設標	本	10 □180×450
	埋設鋸	本	10 φ 25 H70
	境界杭	本	9 120×120×8.5
建築施設			
	テント倉庫	棟	3 B8000×L11000×H4600 蛇腹開閉式
国営東京臨海広域防災公園電気施設整備工事 施工			
公園照明設備			
	旋回式単板カメラ	基	3
	スピーカー	基	6
	L2SW(GBIC)	台	13
	L3SW	台	1
	エンコーダ	台	3
	照明灯(1)	基	9 H=5000 φ 500
	照明灯(2)	基	3 H=5000 φ 500 スピーカー添架
	照明灯(3)	基	1 H=5000 φ 500 カメラ添架
	照明灯(4)	基	1 H=5000 φ 500 スピーカー・カメラ添架
	照明灯(5)	基	9 H=5000 φ 500 コンセント・LAN内蔵
	照明灯(6)	基	1 H=5000 φ 500 コンセント・LAN・スピーカー
	照明灯(7)	基	1 H=5000 φ 500 コンセント・LAN・SP・カメラ
	ソーラーウインドライト	基	9
	風向灯	基	1
	コンセント柱	基	2
	LED灯(1)	基	24
	LED灯(2)	基	134
	境界灯	基	12
	境界誘導灯	基	8
	照明灯基礎設置	個所	22 φ 500 1. 3m
	照明灯基礎設置	個所	3 φ 500 1. 5m
	照明灯基礎設置	個所	9 φ 800 1. 4m
	屋外分電盤設置	面	1

項目		数量		仕様
地中配線	m	187	IVケーブル(600Vビニル絶縁電線) 3.5mm ²	
地中配線	m	8494	CVケーブル(600V架橋ポリケーブル) 2心 600V 3.5mm ² ×2C	
地中配線	m	606	CVケーブル(600V架橋ポリケーブル) 3心 600V 3.5mm ² ×3C	
地中配線	m	959	CVケーブル(600V架橋ポリケーブル) 2心 600V 5.5mm ² ×2C	
地中配線	m	197	CVケーブル(600V架橋ポリケーブル) 3心 600V 8.0mm ² ×3C	
地中配線	m	422	CVケーブル(600V架橋ポリケーブル) 2心 600V 14mm ² ×2C	
地中配線	m	710	CVケーブル(600V架橋ポリケーブル) 3心 600V 14mm ² ×3C	
地中配線	m	200	CVケーブル(600V架橋ポリケーブル) 3心 600V 38mm ² ×3C	
地中配線 SM8C	m	1562	配線各種	
地中配線 CVV2-2c	m	1394	配線各種	
光試験	対向	13		
埋設標設置	基	13	打ち込み式	
埋設標設置	基	13	コンクリート製	

※地下の埋設物等で直接の点検対象となっていない工作物も記載している。点検内容に記載されていない事項であっても設備の機能構造上当然必要となるものについては、これを充足するものとする。

倉庫棟・訓練ヤード
点検:公園運営維持管理業務
補修:公園運営維持管理業務(補修費で自主的に行う)

建物周囲散水栓
点検:施設保全業務
補修:施設保全業務(契約図書に記載がある場合のみ)

雨水貯留槽(本部棟の雨水)
点検:施設保全業務
補修:施設保全業務(契約図書に記載がある場合のみ)

国営公園

本部棟駐車場
点検:公園運営維持管理業務
補修:施設保全業務(契約図書に記載がある場合のみ)

全門扉(人用共)
点検:公園運営維持管理業務
補修:公園運営維持管理業務(補修費で自主的に行う)

本部棟

手洗い場
清掃:清掃他業務
補修:施設保全業務(契約図書に記載がある場合のみ)

フェーンゲート・出庫灯・インターホン
点検:施設保全業務
補修:施設保全業務(契約図書に記載がある場合のみ)

屋上庭園(亜鉛めっき手摺りは施設保全業務)
点検:公園運営維持管理業務
補修:公園運営維持管理業務(補修費で自主的に行う)

ヘルポート照明設備(照明設備以外は運営維持管理業務)
点検:施設保全業務(1回/年測定)・警備業務(1回/週点灯)・
公園運営維持管理業務(毎日外観)
補修:施設保全業務(契約図書に記載がある場合のみ)

点検業務分担図

別添20

パーゴラ/公園灯/園内放送設備/水景施設(噴水)/園路/ヘルポート(緑石・白線共)/訓練ヤード/インターロッキング舗装/花壇/植物
点検:公園運営維持管理業務
補修:公園運営維持管理業務(補修費で自主的に行う) 点検:公園運営維持管理業務

※担当を明確にするための資料である。詳細は各業務の仕様書による。
(本部棟に関連するものは施設保全業務、園地は運営維持管理業務という考え方※フェーンゲート・インターホン/ヘルポート照明は本部棟内操作のため施設保全業務が主たる担当とする)



国土交通省 国営昭和記念公園事務所
防災公園課

内閣府 災害応急対策担当
常駐者無（発災時に非常参集する）

施設保全業務

警備業務

清掃業務

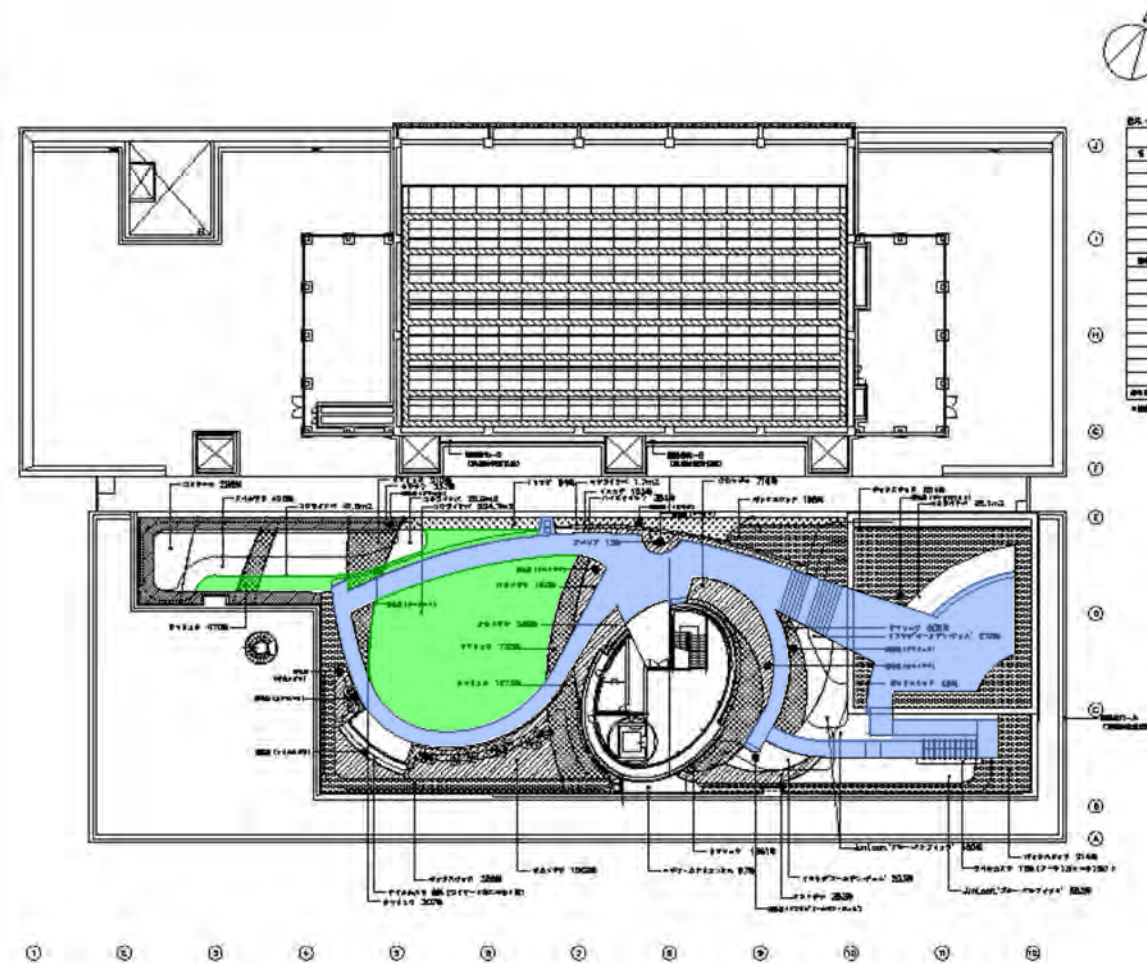
国営公園運営維持管理

東京都 東部公園事務所
常駐者無

都立公園管理業務指定管理者

芝生管理区域図・屋上

： 芝生管理部分 ： 回廊部分



図説・植栽管理計画

番号	記号	名称	広さ	高さ	植栽	備考
1	①	芝生管理部分	1.2	0.3	—	10
2	②	回廊部分	1.2	0.3	—	10
3	③	芝生管理部分	1.2	0.3	—	10
4	④	回廊部分	1.2	0.3	—	10
5	⑤	芝生管理部分	1.2	0.3	—	10
6	⑥	回廊部分	1.2	0.3	—	10
7	⑦	芝生管理部分	1.2	0.3	—	10
8	⑧	回廊部分	1.2	0.3	—	10
9	⑨	芝生管理部分	1.2	0.3	—	10
10	⑩	回廊部分	1.2	0.3	—	10

※植栽管理計画は、植栽の種類、植栽の位置、植栽の大きさ、植栽の数を示す。植栽の種類は、植栽の種類、植栽の位置、植栽の大きさ、植栽の数を示す。

完成図

図面番号	図面名称	図面サイズ	図面単位
1.200	9 / 08		

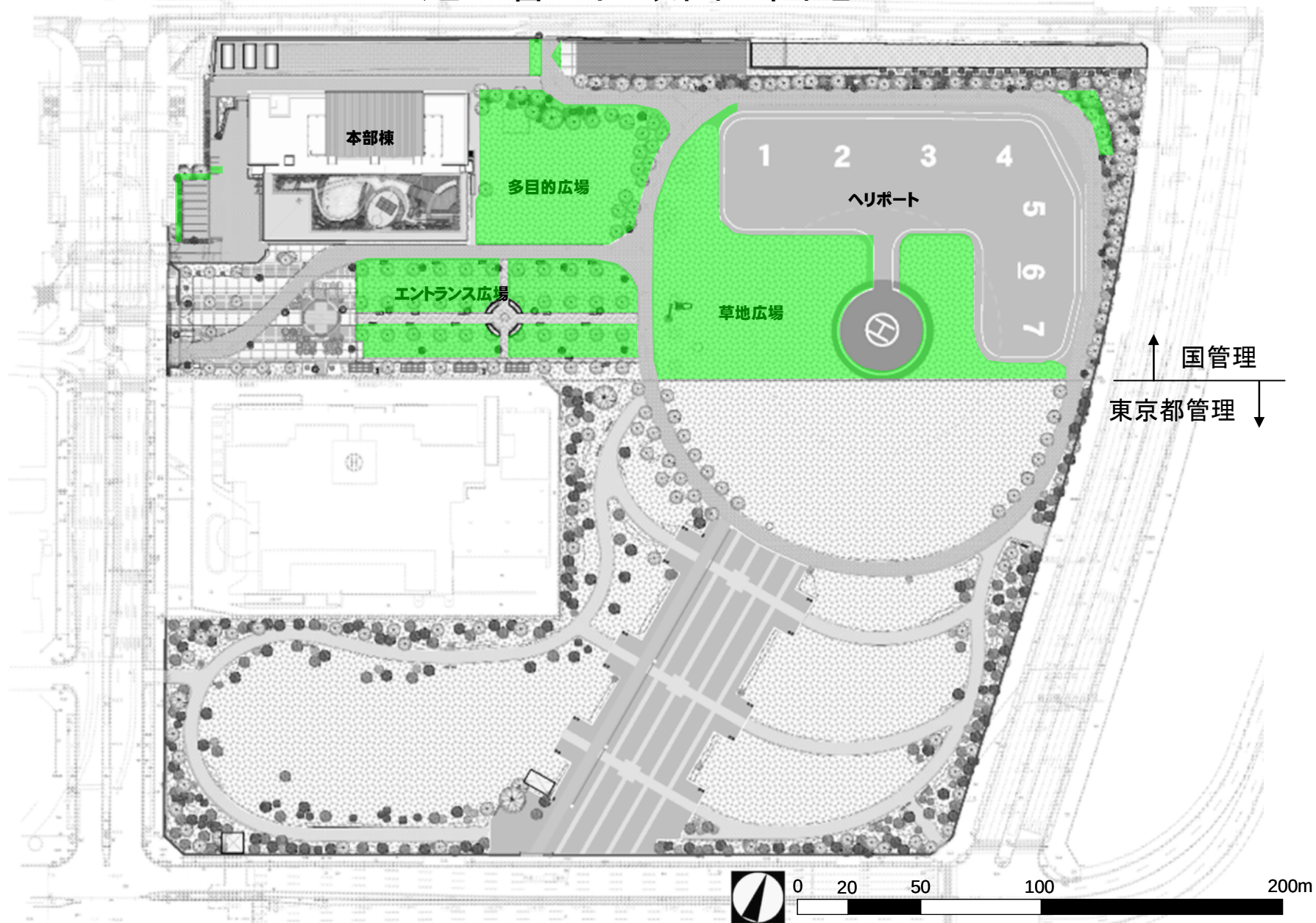
本図面は縮小図のため、縮尺は表示と異なります。

芝生管理区域図

別添 2 1

芝生管理区域図・園地

 : 芝生管理部分



中低木管理区域図・屋上

: 中低木管理部分
 : 回廊部分

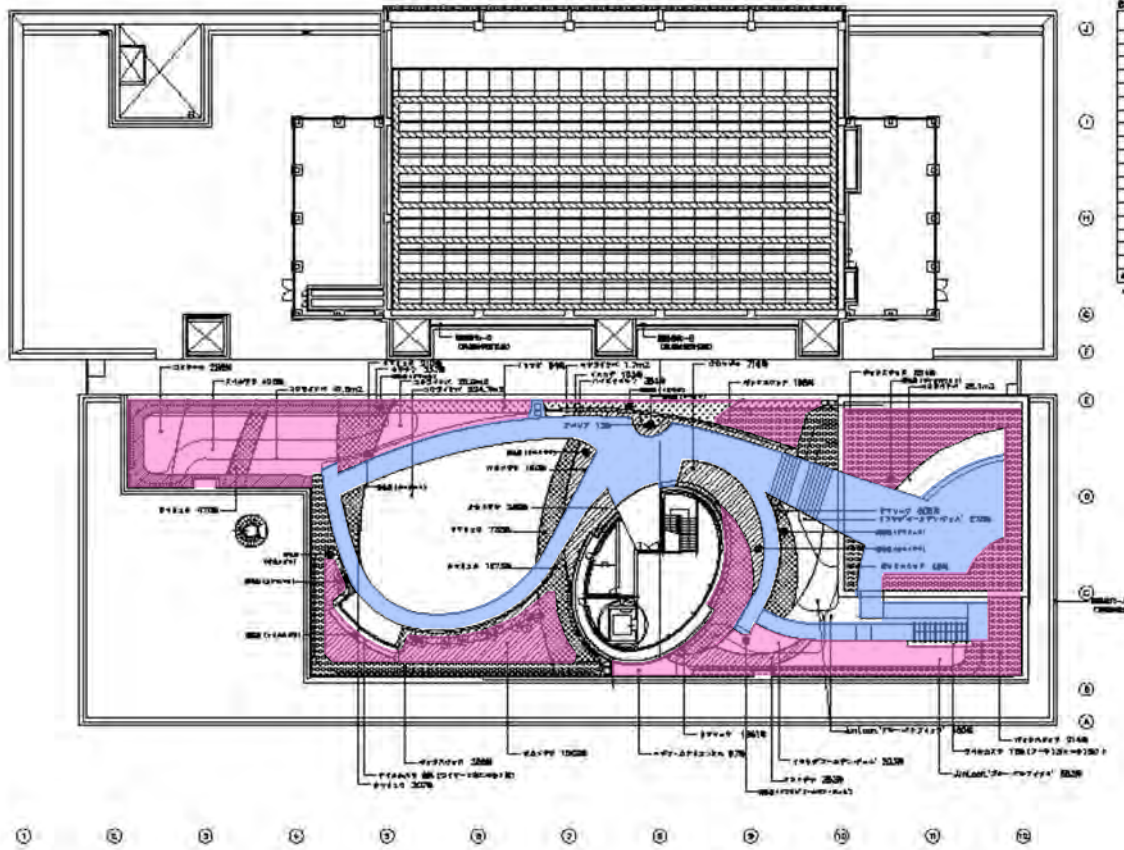


表1-1 屋根構造部材

部材名	単位	数量	材料名	規格	単位	数量	材料名	規格	単位	数量
① 屋根瓦	㎡	10.0	瓦葺き	1000	㎡	10.0	瓦葺き	1000	㎡	10.0
② 屋根防水	㎡	10.0	防水シート	1000	㎡	10.0	防水シート	1000	㎡	10.0
③ 屋根断熱	㎡	10.0	断熱材	1000	㎡	10.0	断熱材	1000	㎡	10.0
④ 屋根骨組み	㎡	10.0	骨組み材	1000	㎡	10.0	骨組み材	1000	㎡	10.0
⑤ 屋根排水	㎡	10.0	排水管	1000	㎡	10.0	排水管	1000	㎡	10.0
⑥ 屋根開口部	㎡	10.0	開口部材	1000	㎡	10.0	開口部材	1000	㎡	10.0
⑦ 屋根仕上げ	㎡	10.0	仕上げ材	1000	㎡	10.0	仕上げ材	1000	㎡	10.0
⑧ 屋根設備	㎡	10.0	設備材	1000	㎡	10.0	設備材	1000	㎡	10.0
⑨ 屋根その他	㎡	10.0	その他材	1000	㎡	10.0	その他材	1000	㎡	10.0
⑩ 屋根合計	㎡	10.0	合計	1000	㎡	10.0	合計	1000	㎡	10.0

中低木管理区域図

完成図

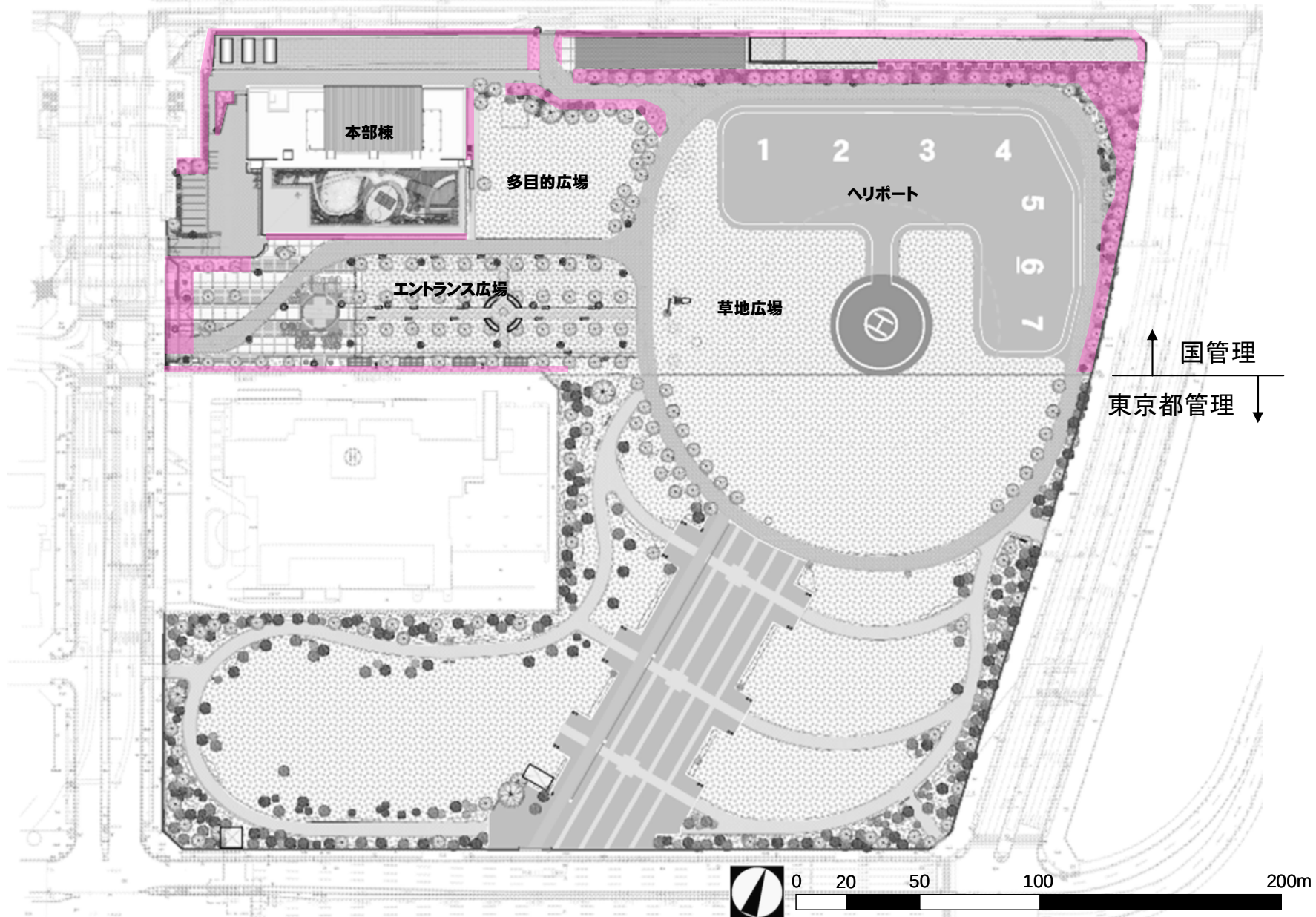
図面番号	図面名称	図面単位
1/200	9/09	

本図面は縮小図のため、縮尺は表示と異なります。

別添22

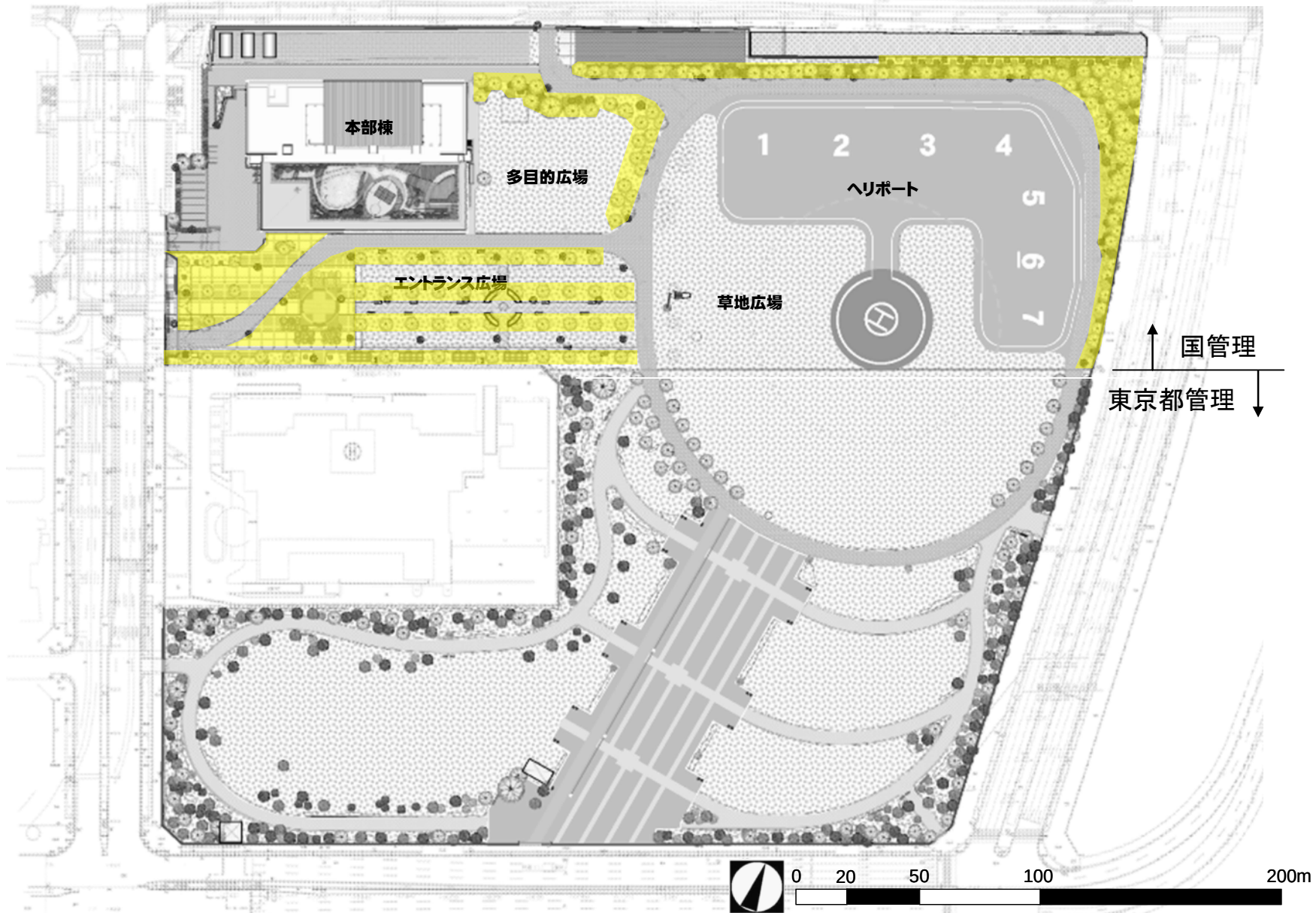
中低木管理区域図・園地

 : 中低木管理部分



高木管理区域図・園地

 : 高木管理部分

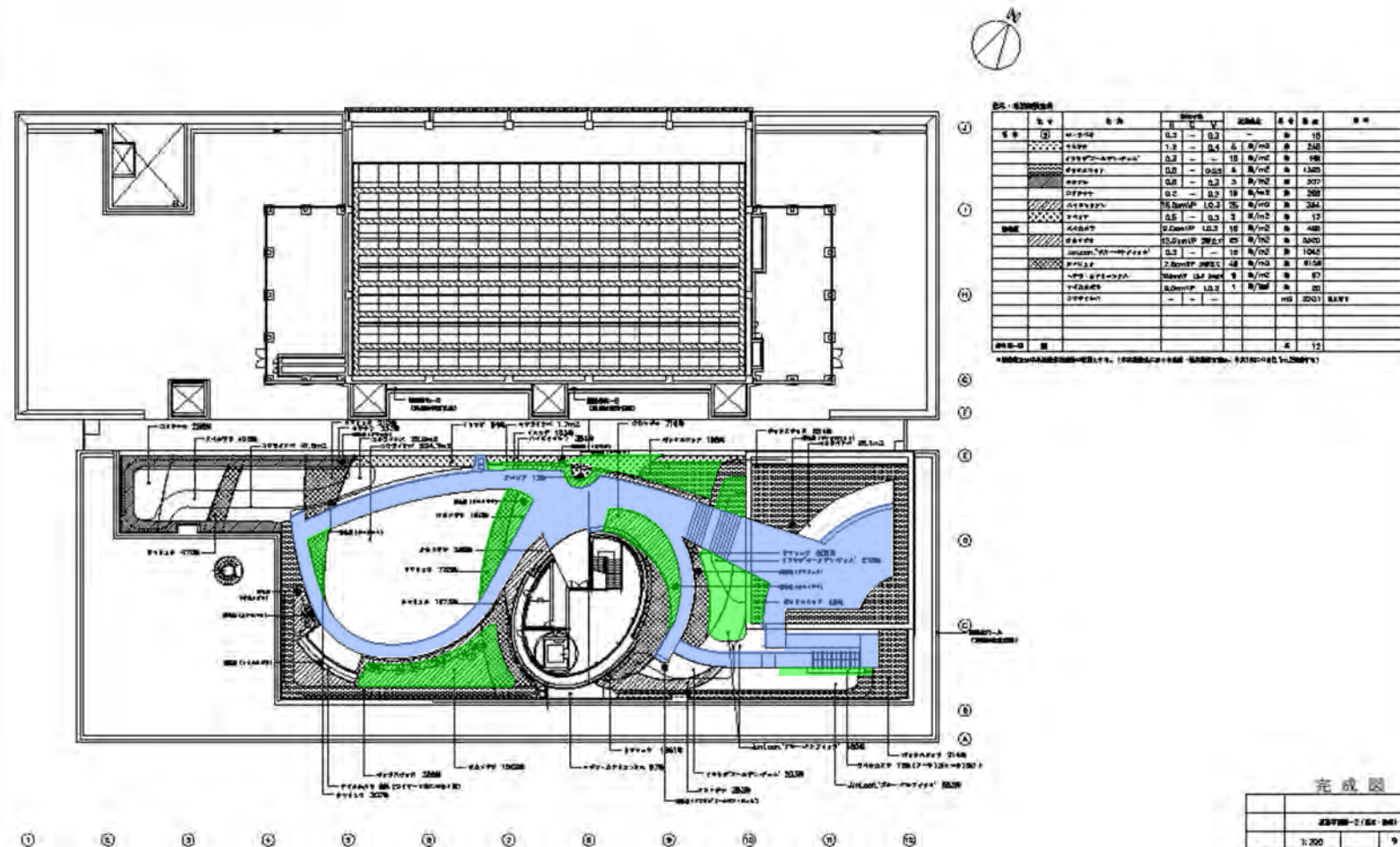


高木管理区域図

別添 2 3

草花管理区域図・屋上

：草花管理部分 ：回廊部分



草花管理区域図

別添24

完成図	
図面番号	2/24
縮尺	1/200
日付	9/08
設計者	
監理者	
施工者	
確認者	
承認者	

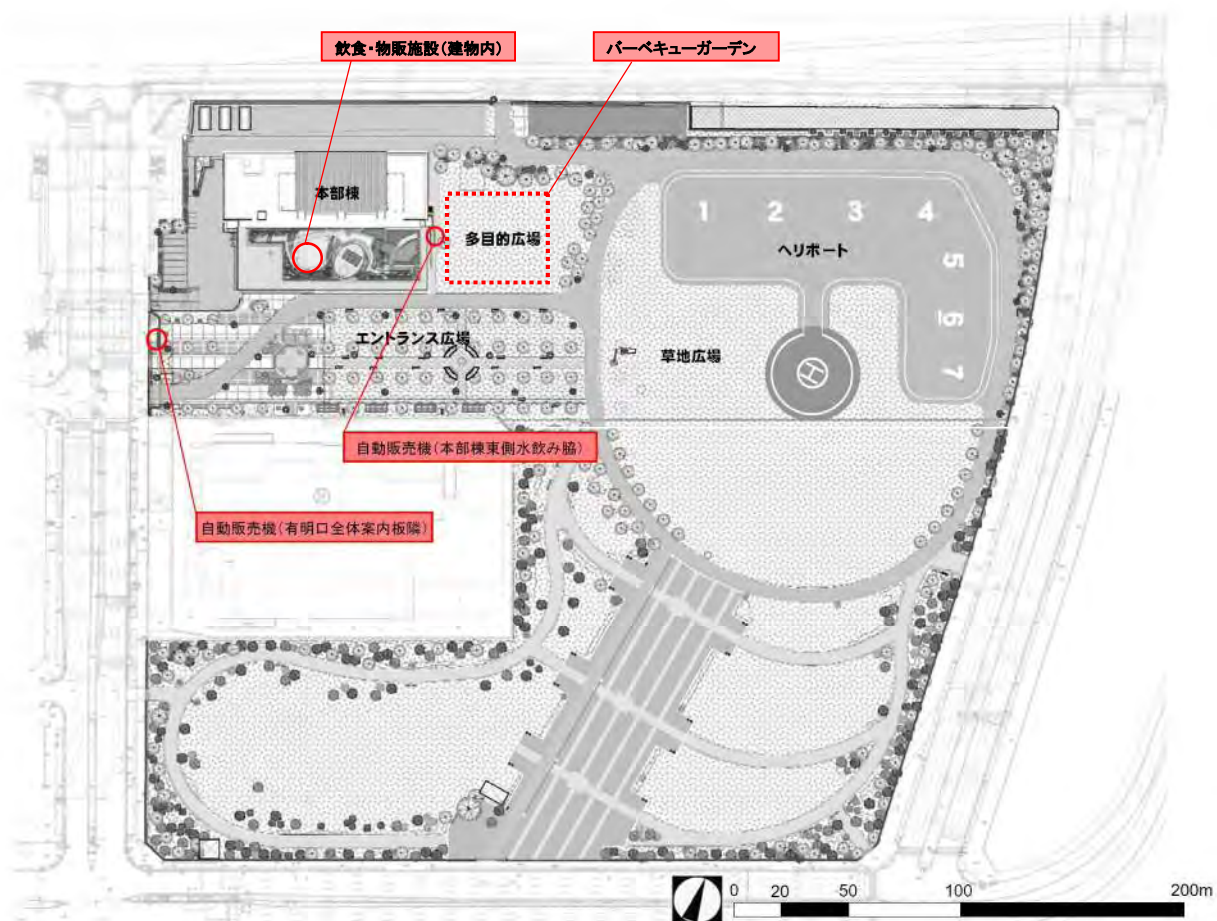
本図面は縮小図のため、縮尺は表示と異なります。

草花管理部分

草花管理区域図・園地



収益施設運営対象区域図



平成〇年〇月〇日

収益施設収支報告

国営東京臨海広域防災公園 〇〇施設 〇年度収支報告

(単位:千円)

科 目	金 額	備 考
売上高(A)	0	
売上原価(B)	0	
使用料	0	
仕入れ代	0	
人件費	0	
通信運搬費	0	
水道光熱費	0	
備品費	0	
消耗品費	0	
委託費	0	
その他	0	
売上総利益(C=A-B)	0	
販売費及び一般管理費(D)	0	
営業利益(E=C-D)	0	

(注)

1. 本様式は当該収益施設における収支状況を把握することを目的としている。
2. 費用の仕分けについては、受託者の会計処理の方法に基づくものとする。

平成 年 月 日

平成 年度 管理月報(月分)

公園名	

担当者

連絡先

開園日数	当月	日	累計	日
入園者数	当月	人	累計	人
入館者数	当月	人	累計	人

管理所開所日数	当月	日	累計	日				
従事職員数	常勤	人	非常	人	人	バイト	人	人

	当月				累計			
問合わせ件数	電話等	件	来所	件	電話等	件	来所	件
苦情件数	電話等	件	来所	件	電話等	件	来所	件
要望件数	電話等	件	来所	件	電話等	件	来所	件
賞替件数	電話等	件	来所	件	電話等	件	来所	件

通報件数	警察	件	救急	件	消防	件

占用許可	当月	累計
写真撮影	件: 円	件: 円
映画等の撮影	件: 円	件: 円
その他の占用	件: 円	件: 円

利用状況	当月	累計
	件	件
	人	人
	件	件
	人	人
	件	件
	人	人
	件	件
	人	人

行催事実施状況	
日	実 施 内 容

自主事業の実施状況	

特記事項

維持管理の実施状況			
直営		委託	
日	業務内容	日	業務内容

収益施設等の管理に関する勤務実績簿(案)

[illegible]

平成〇年度 イベント一覧

①委託費のみで行ったもの

[illegible]

＜イベント種別＞

- ①防災関連の普及啓発行催事(大規模)
- ②近隣施設との連携行催事(中規模)
- ③市民との連携行催事(中規模)

平成○年度 イベント一覧

②受託費で行うが材料代等実費は公園利用者から徴収した等のもの

[illegible]

＜イベント種別＞

- ①防災関連の普及啓発行催事(大規模)
- ②近隣施設との連携行催事(中規模)
- ③市民との連携行催事(中規模)

平成〇年度 持込イベント一覧

[illegible]

平成〇年度 自主イベント一覧

[illegible]

管理四半期報(平成○年度 第○半期)

運営維持管理業務

下記は記載例である

実施予定						当期までの契約状況					
項(例示)			単位	数量	予定額	契約額	業務名等	金額	業務等の内容	実施期間	請負業者名等
植物管理			式	1	〇〇	〇〇					
	芝生管理		式	1	〇〇	〇〇					
		芝生管理	式	1	〇〇	〇〇					
							〇〇工事	〇〇	〇〇	H〇.〇月～〇月	〇〇
							〇〇工事(第1回変更)	〇〇	〇〇	H〇.〇月～〇月	〇〇
	低木管理		式	1	〇〇	〇〇					
		低木管理	式	1	〇〇	〇〇					
							〇〇工事	〇〇	〇〇	H〇.〇月～〇月	〇〇
	高木管理		式	1	〇〇	〇〇					
		高木管理	式	1	〇〇	〇〇					
							〇〇工事	〇〇	〇〇	H〇.〇月～〇月	〇〇
	草花管理		式	1	〇〇	〇〇					
		草花管理	式	1	〇〇	〇〇					
建物管理			式	1	〇〇	〇〇					
	〇〇管理		式	1	〇〇	〇〇					
		〇〇管理	式	1	〇〇	〇〇					
							〇〇	〇〇	〇〇	H〇.〇月～〇月	〇〇
	〇〇設備管理		式	1	〇〇	〇〇					
		〇〇設備管理	式	1	〇〇	〇〇					
							〇〇	〇〇	〇〇	H〇.〇月～〇月	〇〇
	〇〇修繕		式	1	〇〇	〇〇					
		〇〇修繕	式	1	〇〇	〇〇					
							〇〇	〇〇	〇〇	H〇.〇月～〇月	〇〇
清掃			式	1	〇〇	〇〇	〇〇工事	〇〇	〇〇	H〇.〇月～〇月	〇〇
	清掃		式	1	〇〇	〇〇					
		清掃	式	1	〇〇	〇〇					
							賃金等				
							諸材料購入				

