

芦屋市総合公園管理業務 仕様書

芦屋市都市建設部公園緑地課

目 次

1	業務内容	2
2	管理施設の名称及び範囲	3
3	公園管理の基本方針	4
4	業務の特記事項	5
5	運営業務	6
6	維持管理	9
7	その他	11

芦屋市総合公園の指定管理者による公園管理業務 仕様書

1 業務内容

指定管理者の行う業務は、有料公園施設の受付、緑の相談所を基地とした花と緑に関する業務、樹木リサイクル施設（設備）の運転管理等を含む公園全体の運営業務及び公園施設・園地の点検、整備、清掃等の維持業務です。

2 管理施設の名称及び範囲

(1) 総合公園の概要

ア 所在地及び施設概要

(ア) 所在地 芦屋陽光町10番1他

(イ) 面積 10.0ヘクタール

(ウ) 主な施設

a 陸上競技場（天然芝：第4種公認）、緊急時照明設備、芝生スタンド、器具庫、クラブハウス

b 第1スポーツコート（駐車場として使用するときを除く。）及び第2スポーツコート

c 緑の相談所、総合公園会議室

d 一般園地（園路、花壇、遊具の広場、芝生広場、野外ステージ、ビオトープ池）、リサイクルプラント、管理事務所、駐車場等

(エ) 位置図（募集要項末尾に添付）

a 南芦屋浜地区公園位置図（芦屋市総合公園、潮芦屋緑地・潮芦屋ビーチ）

b 花壇管理箇所位置図

イ 開園等の日時

(ア) 供用日時

施設名	供用日	供用時間	
		1～3月,10～12月	4～9月
陸上競技場	1月5日～12月27日	9:00～17:00	9:00～19:00
第1スポーツコート	1月5日～12月27日 駐車場として使用するときを除く。	9:00～21:00	
第2スポーツコート	1月5日～12月27日	9:00～22:00	
会議室		9:00～17:00	
駐車場		常時使用可能	
一般園地		常時開園	

(イ) 供用日時の変更

供用日時は、市長の承認により変更することができます。

ウ 有料公園施設の利用料金

現行利用料金は下記のとおりです。ただし、指定管理者の創意工夫により、現行の料金を上限として、割引料金、季節料金等の設定などもできますので、ご提案ください。

その設定には市長の承認が必要です。

(ア) 有料公園施設を利用する場合の利用料金

施設名	区分	利用料金(単位：円)		超過料金(単位：円)
陸上競技場	一般	大人	1回 400	
		学生（高校生以下）	1回 200	
	専用	平日 1時間	4,000	1時間増すごとに4,000

		土日祝日 1時間 4,800	1時間増すごとに4,800
第1スポーツコート	専用	平日 1時間 500	1時間増すごとに500
		土日祝日 1時間 600	1時間増すごとに600
第2スポーツコート	専用	平日 午前9時から正午まで 1時間 2,000	1時間増すごとに2,000
		平日 正午から午後6時まで 1時間 5,000	1時間増すごとに5,000
		平日 午後6時から午後10時 まで 1時間 6,000	1時間増すごとに6,000
		土日祝日 午前9時から午後 10時まで 1時間 6,000	1時間増すごとに6,000
	一般	終日 1時間 500	1時間増すごとに500
総合公園会議室	専用	平日 1時間 1,000	1時間増すごとに1,000
駐車場	一般	1時間 100(30分以内無料) 大型自動車1台1回2,000	30分増すごとに100

(イ) 有料公園施設の附属設備を利用する場合の利用料金

施設名	利用料金(単位：円)	超過料金(単位：円)
第1スポーツコート照明	1時間 450	1時間増すごとに450
第2スポーツコート照明	1時間 900	1時間増すごとに900
放送器具	1式 500	
展示ボード	1式 1日 1,000	

(ウ) 利用料金の減免

項目	減免割合
市が主催して事業又は行事を行うとき。	全額
市立学校園が全校行事を行うとき。	全額
市が育成する公共的団体が設立目的遂行のため事業又は行事を行うとき。	3割

3 公園管理の基本方針

公の施設として、市民の平等、公平な利用を基本とし、公共の資産である公園として、子供から大人高齢者、障害者まですべての市民が、レクリエーション利用等を通じて、分け隔てなく生活や暮らしの質を高め、健康と心の豊かさを実感してもらうものです。

(1) 質の高い施設環境、自然・植栽環境を提供する公園について

利用者に対する公共サービスとして、陸上競技場の芝生等の施設環境や海辺の環境を含めた自然・植栽環境といった質の高いレクリエーション環境を提供すること。

(2) 市民とのパートナーシップにより管理運営に取り組む公園について

公園が市民のための多様な公共サービスを創出、実現する場となるよう、市民とのパートナーシップによる公園管理運営に取り組むこと。

(3) 公園が拠点になり、様々な取り組み効果が地域に波及していく公園について

イベントや花・緑を通じた利用者の交流の場など公園が拠点になり、公園での様々な取り組みによって生み出される住環境の向上やコミュニティ形成、また、地域交流から国際交流まで、地域活性化や観光振興などの効果が地域へ波及していく公園とすること。

また、公園利用の活発化に伴い発生する恐れのある事故、トラブルやその対策等に関して

利用者や地域住民と情報交換し、信頼関係を築きながら、公園・周辺を含めた安心安全の向上に取り組むこと。

(4) 指定管理者制度に基づき、多様化する市民ニーズへ効果的、効率的に管理運営を行う公園について

利用そのものが福祉の増進に結びつく公の施設として、多様な市民ニーズに対して効果的、効率的に管理運営を進めていく公園とすること。

4 業務の特記事項

総合公園の運営管理をするうえで、特に重要と思われることについて、管理体制等の充実を図るものとする。

(1) 重要公園管理施設の管理において、特に注意する必要がある施設について

ア 陸上競技場の芝生

(ア) 公園の顔としてより多くの市民・団体が利用できるようにすること。

(イ) 競技スポーツレベルにふさわしい芝生の質を提供すること。

(ウ) 雨天時にも利用可能な芝にすること。

(エ) これらを通じた、地域の活性化の場、となるよう管理を行うものとする。

(オ) 上記業務を履行するにあたっては、上記趣旨を十分理解し、高度な専門知識をもって年間管理計画を立案のうえ維持管理を行い、芦屋市総合公園の顔となる重要公園管理施設としてふさわしい管理運営を行うこと。

イ クロマツ、サクラ樹木管理

総合公園の特徴的な景観を形成するクロマツ・サクラについて、安全性を確保しつつ景観にも配慮した樹木管理を行い、適正な維持管理に努めること。

(2) 公園を利用した地域の活性化について

ア 開園当初から運営協力する市民団体（PMO）等市民団体との共存関係の充実

(ア) 総合公園で緑化の市民活動を促進するため、開園当初から運営協力する市民団体（PMO）等市民の活動を充実させること。

(イ) 地域を巻きこんだ形態とし、消耗品の支給や会議室の無償使用等の支援を行い、市民協働による緑化や公園管理の推進に努めること。

イ 管理運営協議会の設置

(ア) 市民協働型の公園として、緑化、公園利用促進を契機とした地域活性化へ寄与することを目的とした管理運営協議会を立ち上げ運営してください。構成メンバーは市民、行政、学識者で構成することとする。（基準：年2回以上開催）

ウ 「ゴミ放置」「駐車騒音」への対応について

(ア) 繁忙期等を中心に、総合公園や潮芦屋緑地ビーチ利用等（バーベキュー利用者）に伴って迷惑駐車、ゴミ、騒音などの周辺地域へのトラブルが発生する恐れがある。利用指導の徹底、要員配置、サイン、チラシ等での呼びかけなど適正な巡視、維持管理に努めること。

エ 地域住民団体との協働関係の充実（自治会、子供会等の活動の場を提供）

(ア) まちなかの公園として、周辺自治会への公園情報提供、地域と連携したイベント等の開催など協働の取り組みを行うこと

(3) 公園管理運営経費の考え方について

ア コスト縮減

(ア) 運動施設、駐車場等からの収益を含め、公園管理運営経費の考え方を芦屋市に報告すること。

(4) 管理体制（資格など）

ア ローテーション表、人件費

(ア) 指定管理業務を行うにあたり、市民サービスの維持と来園者の安全・安心を確保し、

業務を円滑に進めるため、必要な人員を配置すること。

- (イ) 職員の配置は、管理責任者、事務職員、施設窓口職員、巡視点検職員から構成し、陸上競技場芝生専門職、植栽管理スタッフなどを明記すること。

イ 必要資格：公園の管理運営を実施するにあたり指定管理者が保持すべき資格

- ・公園管理運営士
- ・一級造園施工管理技士
- ・体育施設運営士

※但し、上記資格保持者は管理事務所に常駐する必要はない。

また、遊具点検、設備に係る保守点検業務等を実施する際、法令等の定める配置すべき有資格者については、指定管理者もしくは再委託先事業者が保持することとする。

ウ 外注計画

- (ア) 事務所経費、運営管理経費、維持管理経費に分けて外注計画を提出すること。

5 運営業務

レクリエーションなど公園がもつ様々な機能を十分に発揮させ、市民が公園を利用しやすいようにサービスを向上させるものです。

- (1) 園地、有料公園施設、花と緑に関する業務及び樹木リサイクル設備の運転管理の運営について

ア 光熱水費

運営管理上必要となる光熱水費、電話料金は原則指定管理者の負担となります。

イ 拾得物・残置物の処理

- (ア) 拾得物は拾得物の台帳を作成し、原則として所轄の警察署に届けること。
(イ) 施設内に残置された自転車等で持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断されるものについては処分すること。
(ウ) 廃棄したものかどうか疑わしい場合は14日間、撤去要請の告示（貼り紙）をした後所有者が不明の場合に処分する。

ウ 緊急対応体制の確立

事故や災害時などに迅速かつ的確に情報を伝達するとともに対応できる体制を確立すること。

事故が発生した場合は被害者の救済、保護などの応急措置を講じるほか、状況に応じて関係機関に連絡を取り対処すること。

重大な事故については、直ちに書面で芦屋市に報告し、その指示に従うこと。

エ 身体障がい者の補助犬の扱い

身体障がい者が利用する場合において、原則として身体障がい者補助犬を同伴することを拒否しないこと。

オ 管理報告書

1日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口運営等）や市民対応など特記事項を記した業務日誌を作成し、月報として毎月原則15日までに市へ提出すること。

カ 損害賠償責任

指定管理業者の責に帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理業者がその損害を賠償すること。

施設において、事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を市に報告すること。

キ ホームレスへの対応

- (ア) ホームレスが起居の場所として使用し、一般の公園施設利用者の適正な利用が妨げら

れている場合は市福祉部生活援護課と協力して必要な措置をとること。

(2) 有料公園施設及び付帯施設について

ア 供用等の日時

本仕様書 2 (1)イ(ア) のとおり。

ただし、施設の安全性を確保するために緊急に閉場する必要性が生じた場合は、市に報告するとともに休場すること。

イ 予約・受付業務

(ア) 予約・受付業務

a 芦屋市総合公園陸上競技場等の管理運営に関する要綱第 3 条に基づき予約・受付業務を行うこと。

b インターネット予約システムの運用状況に変更がある場合は、別途指示する。

(イ) 使用の変更受付

使用日の 1 週間（前週の同曜日）前までに限り、使用日等の変更を受け付けること。

(ウ) フィールドの使用

陸上競技場フィールドのラグビー・サッカー等での使用に関しては、芝生を良好に保持するため、原則として 1 週間に 3 日までと規定しているが、指定管理者によって芝生を良好な状況に保てると判断する場合は、この限りでない。

(エ) 雨天等、天候が不良な場合は、指定管理者が施設利用の可否を判断すること。

(オ) 競技用備品

陸上競技場には、ハードルやストップウォッチ等の競技用備品を備えており、使用者から申請があった場合は、立会の上数量等を確認した後に、貸出すこと。

(カ) 円盤・ハンマー投用囲いやサッカーゴール等については、強風時に転倒することのないよう、対策を講じること。

(キ) 業務日誌により特記事項を毎日記帳し、陸上競技場等施設利用予定表・実績報告等を詳細に漏れなく毎日記入し、整理すること。

ウ 利用料金徴収業務

(ア) 徴収した利用料金は、指定管理者の収入とする。

(イ) 利用料金徴収時に使用者に領収書を交付すること。

(ウ) 帳簿を用いて利用料金収入を整理すること。

エ 利用料金の減免

芦屋市都市公園条例施行規則第 13 条の規定に基づき、利用料金の全部又は一部を免除することができます。詳しくは芦屋市都市公園条例及び芦屋市公園条例施行規則を参照してください。

オ 防犯・防火対策

(ア) 管理棟・緑の相談所棟・クラブハウス棟等の施錠・開錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。また、退場時には特に火気の始末に留意すること。

(イ) 消防設備の配置状況等の把握、日常点検を行うとともに消防署の査察等がある場合は、立会いの上、必要な是正措置を講じること。

(ウ) 災害時は市民の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うこと。

カ 利用者指導・事故の防止等

(ア) 危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のために使用状況を適宜把握し、必要に応じて利用指導等を行うこと。

(イ) 使用後のブラシ掛け、清掃などの軽整備は利用者自身に行ってもらよう指導すること。

キ 入場制限

次のいずれかの一つに該当する場合は入場しようとするものを入場させず、また、入場者を退場させることができます。

- (ア) 泥酔者
- (イ) 伝染病の疾患であると認められるもの
- (ウ) 他人に危害を及ぼし又は他人の迷惑となる物品もしくは動物を携帯する者
- (エ) 他人に不快感を与える恐れのある者
- (オ) この施設を使用することがその者にとって危険であると認められる場合

ク 駐車場について

- (ア) 利用者が多数訪れる時期は、周辺道路に違法駐車が発生し易く、近隣住民だけでなく他の利用者への迷惑となるので、当駐車場への利用を促すような対策を講じること。
 - (イ) 公園周辺の路上駐車対策として、スポーツコート1についても、駐車スペースとして利用することができる。そのため、スポーツコート1の予約を受付ける場合は、利用が増える土曜日・日曜日及び祝日ではないことを確認するなど十分に留意すること。また、スポーツコート1を駐車場として利用する場合は、ゲートの駐車設定台数を変更し、スポーツコートとしての利用が出来ないことを適切な方法で周知すること。
 - (ウ) 大型バス及び身体障がい者用スペースへの駐車者車両については、ゲートのインターホンにより管理事務所と連絡し、管理事務所において使用者の受け付け及び使用料の徴収を行うこと。
 - (エ) ゲートにおいて駐車料金の徴収を行うため、つり銭の補充を適宜行うこと。
 - (オ) 駐車場発券・清算機の故障等のトラブルについては、24時間対応とし、できる限り早急に処理すること。
 - (カ) 消防本部（昼間）及び消防団（夜間）が駐車のない時間帯に訓練を行うときは、駐車場使用料は無料の取扱いをすること。
- (3) 樹木リサイクル施設及びサービスヤードについて

ア 樹木リサイクル施設の運転業務について

樹木リサイクル施設は、総合公園内の樹木の剪定枝を破砕させてチップを園内で再利用すること。

また、製造されたチップについては、総合公園を初め市内の公園等で使用するが、イベント時に市民に提供すること。

イ サービスヤードの使用について

- (ア) 市が兵庫県等から苗木・花苗を受領し市民に提供するまでの間は、サービスヤードに仮置きすることがある。
 - (イ) 市が市内の花壇を管理する住民団体に苗圃として貸与することがある。
 - (ウ) 花壇やフラワーポットに植栽する花苗の育苗地として使用することは可能です。
- (4) 市民参加・市民協働の取組みについて
- 市が進めている市民参加・協働の取組みの一環として、総合公園を活動拠点としている開園当初から運営協力する市民団体（PMO）をはじめ、近隣自治会や市民団体等と積極的な連携を図り公園利用者の増加につながる運営を行うこと。
- また、市の協力する団体主催の行事などにも市と連携し協力すること。

(5) 緑化推進・啓発に関する業務について

市が進める緑化推進及び庭園都市に向けた取組を積極的に行ってください。

ア 緑化相談業務

- (ア) 定例相談業務（事務所緑化相談）
土曜日・日曜日及び祝日の午後1時30分～午後4時30分
来所、電話、FAX、メールでの相談受付
- (イ) 緑化相談員の資格
緑化相談員は、男女を問わず芦屋市民で、満70歳までの身体健固で、次に定めるい

いずれかに該当する者とする。

- a 農学、園芸等の専門学校等を卒業した者
- b 造園管理士・庭園管理士・樹木医等の免許書又は許可書を所持する者
- c グリーンアドバイザー・華道教師等緑化に関する資格を所持する者
- d 造園店・園芸店・生花店等の経営者で、経営に関する資格を所持する者
- e 緑化関係事業に長年携わり、一定の知識経験を有する者

(ウ) 報告書の提出

緑化相談の内容は、毎月末に市に提出すること。

(エ) その他

さくらまつり・秋まつり等のイベント時において市から要請があった場合は、会場で相談業務を行う。

イ 花壇植栽管理業務

市内4箇所の花壇管理業務を行う。

花壇一覧

	花壇名称	面積 (㎡)	植栽回数 (年)	備 考
1	国道43号 芦屋川橋上	267.3	3回以上 (随時補植)	北 136.08㎡ 南 131.22㎡
2	国道2号 業平橋上	21.3	3回以上 (随時補植)	南北各11ボックス (計 22ボックス)
3	宮塚橋上	5.7	3回以上 (随時補植)	南北各20ボックス
4	JR芦屋駅南花壇	16.5	3回以上 (随時補植)	16.5㎡
計		310.8		

ウ 緑化啓発業務

(ア) 園芸講習会を月原則3回、年間講座(5講座程度)を月1回開催する。なお、講習会等への参加者の募集や案内を行うこととし、市広報紙にも掲載を依頼すること。

(イ) 緑化に関するビデオテープなどは、DVD化し利用の便を図ること。

6 維持管理

公園利用者が安心して施設を利用でき、快適かつ楽しく園地を利用できるように常にこれらを適正な状態を維持すること。

(1) 陸上競技場

ア 日常的に開場前に行う業務として、本体及び附帯施設の点検及び清掃、塩化カルシウム及び化粧砂散布、不陸整正、整地、散水(夏季芝生生育期)、オーバーシード等を行うこと。

イ 日常的に行う業務として、芝切り、芝刈り、排水施設の泥上げ、整地及び転圧等を行うこと。

ウ 随時行う業務として、除草、芝生殺菌消毒、散水、道具の手入れ等を行うこと。また、陸上競技場コースのコーステープ等の補修を行うこと。

エ 競技用備品の点検を定期的(2回/年)を行い、良好な状態を保つこと。また、不具合が生じた場合は、随時補修すること。

年間スケジュール

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	実施回数
芝刈り込み													⑬
散水										▶			適宜
目土				▶									③
更新工(育苗・補植含む。)													④

ケ トイレは利用者に支障の無いよう、常に清潔に保つよう努めること。清掃は便器及び建物内部を水洗いし、水滴はふき取るなどして残さないこと。清掃回数は原則として、月曜日・水曜日・金曜日の週3回とする。なお、利用に支障をきたすような汚れがある場合は、その都度清掃を行うものとする。トイレットペーパーは常時使用できるようにし、無くなれば補充すること。

コ ベンチ、テーブル、手すりの清掃については、ふき掃除を月1回行い、利用に支障をきたすような汚れがある場合は、その都度清掃を行うものとする。

サ 園路・駐車場内の落ち葉、ゴミ等の清掃は月1回とするが、日常の公園内巡回の際にも、ゴミを認めた場合は、回収すること。

(8) 巡視・点検

原則として毎日随時行うものとする。常駐者を配置し、目視及び点検により、園路・遊具等の安全確認を行うこと。破損箇所や危険箇所を発見した際は直ちに市へ報告するとともに、補修費が30万円以下の場合は速やかに補修すること。

7 その他

(1) 施設小破修繕

塗装、漏水、ガラス破損、機器・建具調整等の簡易な修繕を行うこと。ただし、1件30万円を超えるものは芦屋市で負担する。

(2) 花壇・プランター管理

ア 地拵え根球、種、苗の植付け、灌水、花から摘み、施肥、病虫害防除と予防及び除草等を適宜行うこと。

イ 園芸療法のできる花壇を整備しているので講習会を含めて実施できるよう検討すること。

ウ 花壇・プランター等概要

(ア) 花壇 (レイズドベット) 57m²

(イ) ガーデン部 700m²

(ウ) プランター 長方形(大)8, 長方形(小)18, 正方形(大)6,
正方形(小)3, 円型 22, 円筒形 6

(3) ごみの分別処分

ア 園内で発生したごみは分別収集し、処分すること。

イ 一般ごみ(可燃ごみ)は、市環境施設課に搬出処分し、資源ごみ(ビン缶、ペットボトル等)はそれぞれの回収と再利用を行っている処理業者に処分させること。

(4) 注意報・警報等が発令された場合の対応

ア 荒天が予想される場合には、事前に備品等の固定・収納を行うこと。

イ 荒天後は園内を巡視し、災害の有無を点検し、重大な事故がある場合は速やかに市に報告を行うとともに2次被害を引き起こさないよう処置を行うこと。

ウ 光化学スモッグ注意報が発令した場合は、園内アナウンス放送により公園利用者に警告するとともにその旨を掲示し、運動施設を臨時閉場すること。

(5) 用地の保全

公園外周の境界杭や不法占用の有無などの状況を把握し、異常があった場合は随時、芦屋市に報告すること。

(6) グランド整備等に要する機器

グランド整備等に要する機器のうち、市において備えているものは貸与する。

(7) 設備管理

次の設備には、施設運営に必要な保守点検を行うこと。

ア 消防用設備

イ 高圧受変電気設備

ウ 中央監視制御盤設備

- エ ガスヒーポン設備
- オ セコム保安設備
- カ 簡易専用水道設備
- (8) ボランティア室の利用
総合公園の利用・活用及び維持管理を行う市民組織に、適正な使用を許可すること。
- (9) 管理に関する留意事項
 - ア 喫煙場所は設けないこと。
 - イ ごみ箱は設けないこと。
- (10) 国体用艇庫
駐車場北側に器具倉庫が占用物件として設置されている。占用者によって管理は行われるが、指定管理者においても、占用物件があることを把握し、万一、異常等が認められた場合は、速やかに市に報告すること。

6 芦屋市総合公園施設概要

(1) 公園の所在地及び面積

所在地	地番	地積 (㎡)
芦屋市陽光町	10番1, 10番2, 10番3, 10番4, 14番, 15番, 16番, 17番, 21番, 26番	100,245

(2) 施設概要

施設種別	施設名	種類	数量	単位
園路・広場施設	園路・広場	アスファルト舗装	741	m ²
		透水性アスファルト舗装	11,945	m ²
		インターロッキング舗装	1,396	m ²
		レンガ舗装	3,216	m ²
		石張り舗装	326	m ²
		木質チップ舗装	346	m ²
	階段	擬木階段	3	箇所
		階段	2	箇所
修景施設	植栽	高木 (H \geq 3.0)	1,976 内桜233本	本
		中木 (1.0<H<3.0)	1,803	本
		低木 (H \leq 1.0)	21,174	本
		地被類	38,765	株
	芝生		37,878	m ²
	芝生	陸上競技場フィールド内 ティフトン419	9,758	m ²
	トレリス		6	基
	池	木製デッキ	1	箇所
休養施設	ベンチ		33	基
運動施設	陸上競技場	クレー舗装8コーストラック	1	式
		便所(133.2m ²)	1	棟
		器具庫(129.6m ²)	1	棟
		備蓄倉庫(54.2m ² :防災対策課)	1	棟
遊戯施設	複合遊具		1	基
	スプリング遊具		3	基
便益施設	駐車場	駐車場完成設備	1	式
		普通車154台(大型バス兼用)	1	式
		普通車133台(スポーツコート兼用)	1	式
	駐輪場	自転車・単車	1	式
	時計塔		3	基
管理施設	フェンス・門扉		1	式
	車止め		109	基
	利用拠点施設	管理事務所(393.6m ²) 屋上緑化	1	棟
		緑の相談所(426.0m ²) 屋上緑化	1	棟
		クラブハウス(323.8m ²) 屋上緑化	1	棟
		ポンプ室(47.3m ²)	1	棟
	リサイクル倉庫	(167.3m ²)	1	棟
	便所	(77.4m ²)	1	棟
	休憩所		2	棟
	電話		3	回線

	ファックス		1	回線
	インターネット 予約システム		1	式
	放送設備	スピーカー等	1	式
	I TV機器	I TVカメラ	1	式
	電話機器	PHSアンテナ等	1	式
	案内板		9	基
	掲示板		1	基
	擁壁		1	式
	照明施設	ポール照明灯	100	基
		ポール照明灯(ウインドソーラー式)	5	基
		足元照明灯他	1	式
		防災照明灯	4	基
	給水設備	水飲み	1	箇所
		散水スプリンクラー	1	式
		散水栓	1	式
	汚水排水設備	管渠, 汚水枳	1	式
	雨水排水設備	側溝, 管渠, 集水枳	1	式
その他の施設	耐震性貯水槽	飲料水兼用100t(水道部)	1	箇所

7 備品一覧

備品名	規格・品質	数量	備考
展示用ボード		10	
オープンラック	ビクター PS M650	1	
マイク		6	
スピーカー		4	
キャップタイヤコード		4	
パンフレットスタンド		2	
掲示板(ポードスクリーン1連)	ナイキ BBH-7120A	2	
電話台(公衆電話用)	コクヨ TT-136J720×445×1650	1	
ホワイトボード	セイコー ホワイトボード SW1290	1	
行先予定表	ライオン H-11	1	
傘立	ライオン 637-41	2	
市旗(中)	100×150 エクスラン	1	
アームチェア(ビュッセル)	コクヨ CE-475KXA4	32	
応接用コーナーテーブル(ビュッセル)	コクヨ CE-215K	10	
丸いす	ビゾン BE-1472-01	6	
テーブル(会議用)	コクヨ PT-M701F1-C	17	会議室
キャンバスタチェア(会議用)	オリバー KP-7300-NII	50	会議室
いす(カリアームチェア)	オリバー KARI KIA	6	相談所
リフレッシュチェア	ナイキ PI8532	6	ボランティアルーム
ベンチ	コクヨ PF-B85	2	更衣室
パソコン(予約システム用)	富士通 (H25.6月現在)	1	
パソコンプリンター	NEC MultiWriter 2800	1	
テレビ	サンヨー C32PZ3	1	

テレビラック	サンヨー KA-TD-32PZ(N)	1	
ビデオ	サンヨー VZS63B(S)	1	
OHP	サンヨー LP-SG7(N)	1	
両袖机	コクヨ SD-MXN157DT33F11	1	
片袖机	コクヨ SD-MXN117LF11	3	
片袖机	コクヨ SD-MXN117LV3F11	1	
脇机	コクヨ SD-MXN47ET3L11	4	
脇机	コクヨ SD-MXN47EV3F11	2	
平机用アンダーワゴン	コクヨ SD-MX46CV3F11	1	
会議用テーブル	ライオン DST-1290H	1	
会議用テーブル	ライオン DST-1590H	2	
アームチェア(パ 初付タイプ)	コクヨ CE-445KR	8	応接室
応接用センターテーブル	コクヨ NT-212K	2	応接室
センターテーブル	セイコー T-98D	1	応接セット
ソファ (長椅子)	セイコー アームチェア FS-944D	1	応接セット
ソファ (小椅子)	セイコー FS-944D	2	応接セット
金庫	ライオン 耐火金庫 MF-10F	1	
金庫 (据置き)	セイコー SS-N	1	
金庫 (大)	ライオン EX-90ST	1	
食器戸棚	ライオン キッチンケース OK-6MN	1	
収納棚	ホームエレクト ワイヤシェルフ	1	
データファイル保管庫	ライオン DF-63SN	1	
デリカウォール	ライオン VGB-311D	1	
デリカウォール	ライオン VGB-11S	5	
デリカウォール	ライオン VGR-10H	4	
デリカウォール	ライオン VGB-11H	1	
ロッカー (1人用)	ライオン 71-N	1	
ロッカー (3人用)	ライオン 73-N	1	
ロッカー (3人用)	ライオン 580-94	3	
ビジネスカウンター-外コーナー	ライオン LXC-B590R	1	
ビジネスカウンター	ライオン LXC-B990N	2	
ビジネスカウンター	ライオン LXC-B1890N	1	
空気清浄機	National MS-R950	1	
電気掃除機	RYOBI VC-1250	1	
電気冷蔵庫	シャープ SJ-E30B	1	
湯沸しポット	象印 CJ-DH30	1	
裁断機	ライオン ローターカッター RC-B4	1	
車椅子	カワムラ	1	
蜜結型簡易水洗式様式仮設便所		10	

(2) 陸上競技備品一覧

備品名	規格・品質	数量
鋼鉄製巻尺 (1)	30m 国家検定合格品 JIS 1級	2
鋼鉄製巻尺 (2)	50m 国家検定合格品 JIS 1級	1
鋼鉄製巻尺 (3)	100m 国家検定合格品 JIS 1級	1

リボンロッド (1)	30m 巻取ケース付 幅 60m/m	1
リボンロッド (2)	50m 巻取ケース付 幅 60m/m	1
リボンロッド止め金具 (1)	全天候用 10 枚 1 組	5
リボンロッド止め金具 (2)	芝・土用 10 枚 1 組	3
走高跳用高度計	公式用 1.4~2.5m 計測	2
棒高跳用高度計	公式用 2.1~6.0m 計測	1
ストップウォッチ	SVAS005	1 8
手旗 (1)	赤・白 ナイロン製 40×35cm	1 5
手旗 (2)	黄 ナイロン製 40×35cm	2 9
監察マーカー	黄色 ゴム製 径 7cm 10 枚 1 組	2
バトン	8 色 アルミ合金製	2
ピストル	単発 E 2 丁 1 組	1
抽せん器	1~18 数字彫刻入	1
スタート合図用黒板	径 65cm 柄付	2
地 (砂) 均器 (1)	アルミ製 幅 81.5cm	1
地 (砂) 均器 (2)	木製 幅 75cm	1 0
ほうき		4
スコップ		2
レーキ (1)	アルミ合金製 幅 59.5cm	3
レーキ (2)	鉄製 幅 60cm	1 0
ライン引器	SP 付フタ付 (石灰容量 4.4) ライン幅 5cm	4
ハンドマイク	出力 15W	6
砲丸 (1)	鉄製 7.26 kg 一般男子 φ 125.5	3
砲丸 (2)	鉄製 7.26kg 一般男子 φ 120.0	2
砲丸 (3)	鉄製 6.351kg φ 120	4
砲丸 (4)	6.000 kg	2
砲丸 (5)	鉄製 5.443kg 高校男子 φ 114.0	3
砲丸 (6)	砲金製 5.443kg 高校男子 φ 102.5	1
砲丸 (7)	鉄製 4.0kg 女子 φ 103.0	4
砲丸 (8)	鉄製 2.721kg 中学女子 φ 90.5	4
円盤 (1)	スーパー 2.0kg 一般男子ケース付	2
円盤 (2)	ミッド 2.0kg 一般男子ケース付	2
円盤 (3)	1.75 kg	2
円盤 (4)	スーパー 1.5kg 高校男子ケース付	2
円盤 (5)	ミッド 1.5kg 高校男子ケース付	2
円盤 (6)	スーパー 1.0kg 女子ケース付	2
円盤 (7)	ミッド 1.0kg 女子ケース付	2
やり (1)	スーパーDR 800g 男子用 80~90m	1
やり (2)	ロング DR 800g 男子用 60~70m	2
やり (3)	ディーム DR 800g 男子用 50~60m	1
やり (4)	スーパーDR 600g 女子用 55~65m	1
やり (5)	ロング DR 600g 女子用 45~55m	2
やり (6)	ディーム DR 600g 女子用 30~45m	1
警告カード	赤・黄 2 枚 1 組 ビニルケース付	1

決勝戦審判台	16人乗 下地メッキタイプ	1
審判台		2
スターター台	アルミ合金製 大小2台1組	2
スターティングブロック	スタンダード兼用型	16
周回表示器	特製数字板使用 鏡付	1
ハードル	スーパーライト	82
風向風速計	中浅式	3
温度計	デジタル	1
温度計	オーガスト	1
オープン・ラップ・コーナ用旗	アルミ四角板 2本1組	4
吹流し		8
ハードル運搬車	ワンタッチ式スーパーライト用 9台搭載型	10
レーンナンバー標識	FRP製 1~8レーン 1組	1
走幅跳・三段跳用距離標識	距離及び記録表示	1
踏切板標識	FRP製 2枚1組	1
踏切板取替・機器取替用工具	工具箱付	1
フィールド競技者用距離表示 マーカー(1)	A型一般用	50
フィールド競技者用距離表示 マーカー(2)	ゴム製コイン型 走高跳用 10色	50
走高跳用支柱及びバー止め	スライド式 1.0~2.5m 使用範囲	1
棒高跳用支柱及びバー止め	スライド式 1.5~6.25m 使用範囲	1
バー上げ器	アルミ製 3段伸縮 2本1組	1
走高跳用マット	6.0×3.0×0.7m 雨天カバー付	1
棒高跳用マット	6.0×7.3×0.8m 雨天カバー付	1
走高跳用バー	グラスファイバー 4.0m	3
棒高跳用バー	グラスファイバー 4.5m	3
ペグ(1)	小 やり, 円盤, ハンマー用	15
ペグ(2)	小 砲丸用	15
マット運搬車	走高跳用 2.0×3.0m	1
小型ローラー	径61cm, 幅109cm	1
小蛸	鉄製	1
グラウンドマーカー	無害ラインパウダー 10袋	適量
役員席用机	1800×600×700m/m 折畳式	8
役員席用椅子	パイプ折畳式(メッキ)	119
フィールド競技記録員小机	600×450×750m/m	5
競技者用長椅子	1800×300×350m/m	30
踏切板	木製	22
粘土受板	シンダー用(フェール判定ゴム板27m/m用)	22
走高跳用計測基準台	御影石	1
棒高跳用ボックス	二重底全天候用 縁枠:アルミ製 本体:ステンレス製	1
やり投用円弧	鉄製	1
円盤サークル	ステンレス製アングル式	1

砲丸サークル足留材固定金具	ステンレス製	1
円盤, ハンマー投用囲い	移動式 化繊ネット二重張 ウインチ付	1
囲い附設防護ネット	移動式 ネット二重張 2台1組	1
多目的スタンド	yoshida	4
標示タイル	ステンレス製	1
グラウンドほうき	エバニュー	8
ビーチパラソルセット		2
黒板	1800×900m/m 脚付	1
ライン引用ロープ	φ3m/3 ロープ 巻取器付	1
ドーナツ板	FRP製 3ヶ1組	1

(3) 運動器具備品一覧

備品名	規格・品質	数量
ライン引器	エバニュー KA-014 4WS	3
ラグビーポール		1
サッカーゴール		1
サッカーゴール	子供用	2
サッカーゴール	フットサル用	4
テント	GK天幕 T-2 2間×3間	4
グラウンドゴルフクラブ		35
グラウンドゴルフ旗マットセット	アシックス GGG300	1
グラウンドゴルフクラブボールセット	アシックス GGG111	1
メディシンボール	ST 1kg	3
メディシンボール	ST 3kg	3
ソフトミニハードル	小	20
リヤカー	折りたたみ式	1

(4) 公園管理用備品一覧

備品名	規格・品質	数量
樹木破碎機	小型 カイル KDC-1300C	1
芝刈り機 (乗用)	TORO リールマスター 2000-D	1
芝刈り機 (手押し)	TORO 自走式ロータリーモア GTS65HP	1

8 図面一覧

番号	名称	備考
1	芦屋市総合公園管理区域平面図	
2	利用拠点施設等平面図	
3	陸上競技場器具庫等平面図・立面図・断面図	
4	便所 平面図・立面図・断面図・屋根伏図	
5	維持管理平面図－1	
6	維持管理平面図－2	
7	維持管理平面図－3	
8	維持管理平面図－4	
9	維持管理平面図－5	
10	維持管理平面図－6	
11	維持管理平面図－7	
12	植栽平面図－1（中高木－1）	
13	植栽平面図－2（中高木－2）	
14	植栽平面図－3（中高木－3）	
15	植栽平面図－4（中高木－4）	
16	植栽平面図－5（中高木－5）	
17	植栽平面図－6（中高木－6）	
18	植栽平面図－7（中低木・地被類－1）	
19	植栽平面図－8（中低木・地被類－2）	
20	植栽平面図－9（中低木・地被類－3）	
21	植栽平面図－10（中低木・地被類－4）	
22	植栽平面図－11（中低木・地被類－5）	
23	植栽平面図－12（中低木・地被類－6）	
24	施設平面図－1	
25	施設平面図－2	
26	施設平面図－3	
27	施設平面図－4	
28	施設平面図－5	
29	施設平面図－6	
30	施設平面図－7	