

道路及び公園施設等包括管理業務委託の実施について

1 道路及び公園施設等包括管理業務委託に係る契約候補者の決定について

2 今後のスケジュール

契約候補者との調整等を行った上で、令和5年7月1日に契約を締結する予定。

3 添付資料

【資料1】道路及び公園施設等包括管理業務委託に係る契約候補者の決定について

【資料2】審査結果一覧

【資料3】契約候補者の企画提案書

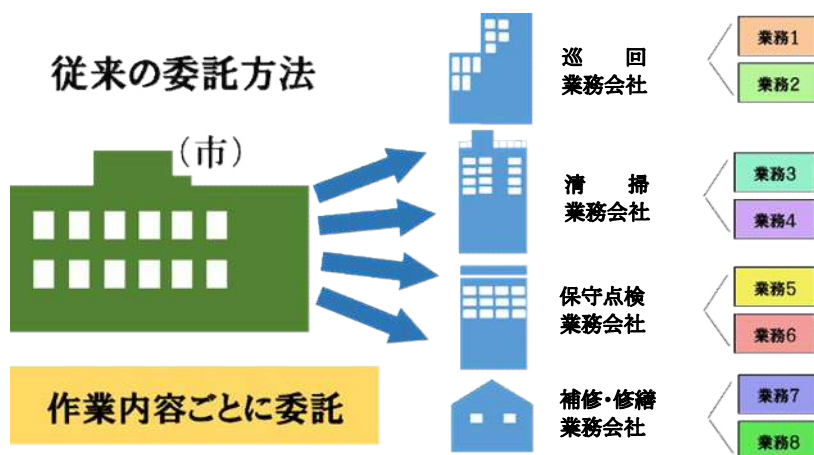
道路及び公園施設等包括管理業務委託に係る契約候補者の決定について

1 業務名称

道路及び公園施設等包括管理業務委託

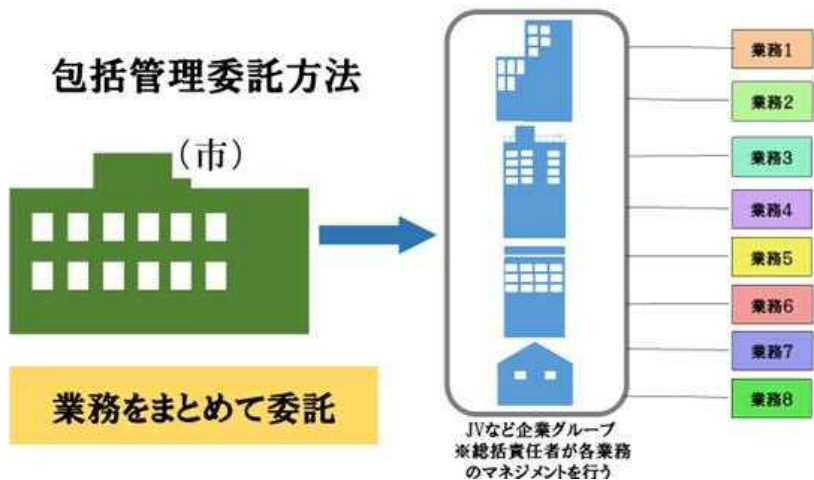
2 施設管理の課題

- (1) 維持管理の業務ごとに数多くの契約及び支払い手続き等が必要。
- (2) 維持管理の現場担当者は、苦情要望に係る現場確認及び発注・清算等の作業に多くの時間を割いており、近年の業務が多様化する中において、これら作業を継続し、施設の維持管理に当該職員数の配置を維持し続けることは困難。



3 手法導入の効果

- (1) 民間事業者のノウハウを活用した道路及び公園施設等管理の更なる充実。
- (2) 民間事業者が直接判断し、対応するため、現場対応の迅速性が向上。
- (3) 業務ごとに契約していた事務を一本化することで、支払い事務作業が簡素化。
- (4) 事務の効率化により職員は政策的な業務に専念、必要な他業務へ従事し効率的な職員配置が可能。
- (5) 施設の維持管理を長期一元化することによりコスト縮減が図れる。



4 契約候補者

名 称 株式会社笠谷工務店
所在地 芦屋市業平町4番1号
代表者 代表取締役 笠谷 泰宏

5 契約期間

令和5年7月1日から令和7年3月31日まで
単年度ごとに予算の範囲内で業務を行うこととし、各年度の金額については年度協定を締結し支払うものとする。

6 応募状況

- | | |
|-------------------|-----------------|
| (1) 参加意思表明書提出者数 | 2者（うち辞退届提出者数1者） |
| (2) 企画提案書・見積書提出者数 | 1者 |
| (3) 企画提案書・見積書提出者 | 株式会社笠谷工務店 |

7 選定結果の概要

提出された企画提案書等の内容について、参加資格確認及び事前審査の後、道路及び公園施設等包括管理業務委託評価基準に基づき、1次評価（書類審査）及び2次評価（書類審査及び面接審査）を行った。

- (1) 1次評価（令和5年4月14日）
提出された企画提案書等について書類審査を行い、公募参加資格要件を満たしていることを確認し、1次評価通過者として通知した。
- (2) 2次評価（令和5年4月21日）
1次評価を通過した1者を対象に2次評価を行い、失格事項に抵触しないことを確認し、契約候補者を選定した。なお、提案内容評価点数の合計が満点（600点）の60%未満（360点）である場合及び、1年9ヶ月の期間の見積総額の税込額が予定金額（1年9ヶ月の期間）279,006,000円（税込）を超過した場合は失格としている。
- (3) 選定結果
評価の結果、481点（1200点満点）の評価を得た株式会社笠谷工務店を契約候補者として選定した。

以上

道路及び公園施設等包括管理業務委託 2次評価結果

			提案企業	株式会社笠谷工務店	
項目		判断基準 【該当する場合に提出する書類】	配点	基準点	点数
1 企業評価			120		30
(1) 企業能力	履行保証力	自己資本比率が25%以上となっているか 【貸借対照表(写)】	6		0
	瑕疵担保力	損害賠償保険の加入状況について5千万円以上となっているか 【企業賠償責任保険加入証(写)】	6		6
	業務実績	過去5年間における同種業務の実績があるか 【履行実績届】	12		0
	品質マネジメント	ISO9001の取得がされているか 【認証登録証明書(写)】	6		0
	環境マネジメント	ISO14001の取得がされているか 【認証登録証明書(写)】	6		0
	情報マネジメント	プライバシーマーク又はISO27001の取得がされているか 【プライバシーマーク登録証(写)又は認証登録証明書(写)】	6		0
(2) 地域貢献度	営業の拠点	本店の所在地が芦屋市内であるか	18		18
	業務実績	本市と契約書を交わした直近の案件の業務実績があるか 【契約書(写)(1件のみで可)】	18		0
(3) 社会性	企業年金制度	企業年金制度が導入されているか 【企業年金制度導入に関する証明書(写)】	6		0
	障がい者雇用状況	雇用する障がい者数が法定数以上か(障がい者の雇用義務がない業者の場合、障がい者の雇用があるか) 【障害者雇用状況報告書(写)】	12		0
	男女共同参画推進の取組	育児・介護休業、子供を持つ従業員向け短時間勤務又は中途退職女性復帰制度等の導入がされているか 【各事業者の制度概要(写)】	6		6
	女性活躍推進の取組	えるぼし認定の取得がされているか 【基準適合一般事業主認定通知書(写)】	6		0
	子育てサポートの取組	くろみん認定の取得がされているか 【基準適合一般事業主認定通知書(写)】	6		0
	若者雇用促進の取組	ユースエール認定の取得がされているか 【基準適合事業主認定通知書(写)】	6		0
2 提案内容評価			600	360	446
(1) 取組方針	包括的委託に対する市の要求主旨を十分に把握しているか。各業務が効率的で効果的な計画となっているか。		90		71
(2) 実施体制	業務全体の流れ(実施フロー)及びスケジュールの確実性 実施体制(市、受託者、再委託者の役割分担等)の確実性		90		67
(3) 業務品質・効率性	高い業務品質及び効率性が期待できるか。 多くの事業者が関わる中で、これまでの本市の業務品質及び効率性の水準を維持・向上させることが期待できるか。		120		82
(4) 市内事業者の活用	市内事業者の活用は十分か。市内事業者の技術力やノウハウ、経営基盤等の向上に資することが期待できるか。		150		123
(5) 追加サービス・独自のノウハウ	効果が期待できる追加サービスや独自のノウハウの提案があるか。複数の提案、特に効果が高いと見込まれる提案があるか。		90		62
(6) 高齢者雇用促進の取組	高齢者の安定した雇用の確保の促進のため、高齢者等の雇用の安定等に関する法律37条第2項に規定するシルバー人材センターの活用等		30		20
(7) 障がい者雇用促進の取組	障がい者の雇用を促進するため、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第7項に規定する生活介護、同条第13項に規定する就労移行支援、及び同条第14条に規定する就労継続支援を行う事業所の活用等		30		21
3 価格評価	見積金額により評価 価格点 = 480 × (1 - (見積価格 ÷ 予定金額))		480		5
					¥276,320,000
合計点数			1200		481

芦屋市道路及び公園施設等包括管理業務委託

企画提案書

株式会社 笠谷工務店

1.取組方針

- ・ 芦屋市が所管する道路・公園施設の維持管理業務において、これまで芦屋市が長年守ってこられた美しく機能的な状態を更に向上させて参ります。
- ・ 民間企業の新たな発想や創意工夫により機能・性能重視のサービスを高め、施設全体の状況を常に把握し、何かあれば迅速な緊急対応を心がけます。
- ・ 道路や施設に精通した技術者による業務遂行を図りながら、長期目線では更に技術者の育成を怠らず予防保全や保守管理のレベルアップを目指します。
- ・ 芦屋市の業務削減・効率化に寄与することに加え、各種書類を改めて精査し、業務効率化・改善に努め、最終的には総予算の削減を目指します。
- ・ 年間を通じた業務（工事発注）の平準化を目指し、現状より一步でも改善できるよう検討します。
- ・ 市内業者のより一層の一体感を醸成し、地元の施設を守る意識を生み出します。



住民サービスの向上

住民の安全・安心の確保
民間事業者のノウハウを
最大限活用し維持管理水準
を一層向上

事務や業務の負担軽減

一括発注による事務量の
大幅な削減・民間事業者の
サポートによる事務負担の
軽減



公共施設マネジメントへの還元

道路施設や公園施設の不具合の早期発見・補修が可能
芦屋庭園都市としての美しい街づくりができる
市民へのサービス向上ができる

2.全体マネジメント業務

業務水準事項の厳守

- ・本業務に属する各項目について要求水準に定められた所要の水準を維持し、市民が安心安全かつ気持ちよく道路や公園を利用できるように適切かつ効率的に維持管理を行います。
- ・芦屋市職員に代わり業務を遂行する立場にあることを十分理解し、業務に携わるスタッフが自覚を持って業務に当り、市民が嬉しいサービスの提供を心掛けます。
- ・芦屋市全体が業務エリアであり業務内容も多種にわたることから適材適所による業務分担と相互連携を指示し品質を保ちながら効率的に業務の遂行を行います。
- ・合わせて、芦屋市が民間に業務委託するメリット（コスト、サービス向上）を生み出します。

1) 作業の打合せ

業務を円滑に進めるために芦屋市、受託者の確実かつ円滑な情報共有や業務改善を進めるための仕組みが必要であることから、下表に示す会議を開催し情報共有を行います。

名称	内容	実施時期	受託者側出席者
月例会議	本業務実施状況の確認、業務情報を共有する（迅速な対応の為）	毎月	全体マネジメント 業務責任者
調整会議	本業務の業務を改善し効率よく業務遂行を行うため	半期	全体マネジメント 業務責任者・各業務担当者
引継会議	受託者が変更となった場合に行う	業務終了時	全体マネジメント 業務責任者・各業務担当者
業務会議	各業務の改善を目指すための会議	四半期ごと	全体マネジメント 業務責任者・各業務担当者・協力業者

2) 提出書類の作成、提出

受託者が提出する書類は下表の通りとし期日通りに提出できるようスケジュール管理を行います。

提出書類	提出時期
業務計画書 ※技術提案の内容を反映し、実施体制、作業工程表等を記載	各業務開始日前まで。 変更時は、変更業務計画書を提出します。
作業計画書	個別業務について事前に協議し、原則作業実施予定日の1週間前までに提出します。
日報（業務日報）	実施状況については日々整理し、毎月、月報として取りまとめ、翌月10日までに提出します。
受付簿	窓口業務の実施状況について、受付簿に記載する。毎月、受付簿を月報として取りまとめ、翌月10日までに提出します。
高年齢者の雇用に関する報告書	高年齢者の安定した雇用の推進状況について、四半期ごとに提出します。
障がい者等の雇用に関する報告書	障がい者等の安定した雇用の推進状況について、四半期ごとに提出します。
労働関係法令の厳守に関する報告書	労働関係法令の順守を確認するため、四半期ごとに提出します。
緊急対応報告書	災害対応の内容および結果について、対応終了後に提出します。

3)窓口業務

- ・芦屋市役所に隣接した窓口事務所を設置し市民からの苦情対応や緊急業務を一括対応し「すぐ対応できる」市民へのサービスを提供いたします。
- ・受付及び電話対応スタッフを1名常駐させ円滑に業務を進めてまいります。
- ・市民の立場に立って考え丁寧な対応を心掛け、業務姿勢や電話対応等、市民から受けられるよう自覚し業務にあたります。
- ・業務責任者や担当員は常に名札を装着し、真摯な姿勢で業務を行うようにします。
- ・業務時間は9時00分から17時30分とし、状況に応じ時間の延長、短縮を行います。
- ・窓口受付簿は毎月整理し、翌月10日までに市に提出いたします。
- ・街路樹管理センターとの連携を密にし業務の効率化を図ります。また受付内容が街路樹管理センターの担当業務である場合は適切に業務の引継ぎを行います。
- ・次に示す日時は閉鎖します。
 - ・土曜、日曜日
 - ・国民の祝日
 - ・12月29日から1月3日迄

4)引継業務

- ・業務委託期間が終了し円滑な引継ぎができるよう作業実施内容を整理しドキュメント化に努め最新の情報を引継者に提供いたします。
- ・受託者が変更となった場合は各種資料に基づき引継会議にて市と協力しながら円滑に業務の引継ぎを行います。



5)道路施設等の施設維持管理業務

5-1)巡回業務

緊急業務

1, 対象施設の災害対応

災害対象区域内で災害の発生する恐れがある場合は事前対応、災害発生時は災害対応を行います。

2, 事前巡回の実施

災害が発生する恐れがある場合はアンダーパス等、過去に冠水が発生した対象施設に事前巡回を行い、危険要因の除去、軽減を行います。対応個所を市に報告いたします。

3, 災害緊急巡回の実施

災害が発生した場合には災害緊急巡回を行い損傷個所等の状況を確認し速やかに市に報告いたします。

事故対応業務

1, 市民からの通報や要望相談、巡回業務により本業務の対象施設に交通事故、火災の発生が判明した場合は適切な対応を行います。

統括責任者は事故対応の指揮を行い巡回業務、清掃業務、保守点検業務、補修・修繕業務の各業務の責任者と連携し対応します。

市民が安全安心に施設を利用できるよう適正に維持管理を行います。

業務内容は、巡回業務、清掃業務、保守点検業務、補修・修繕業務で構成します。

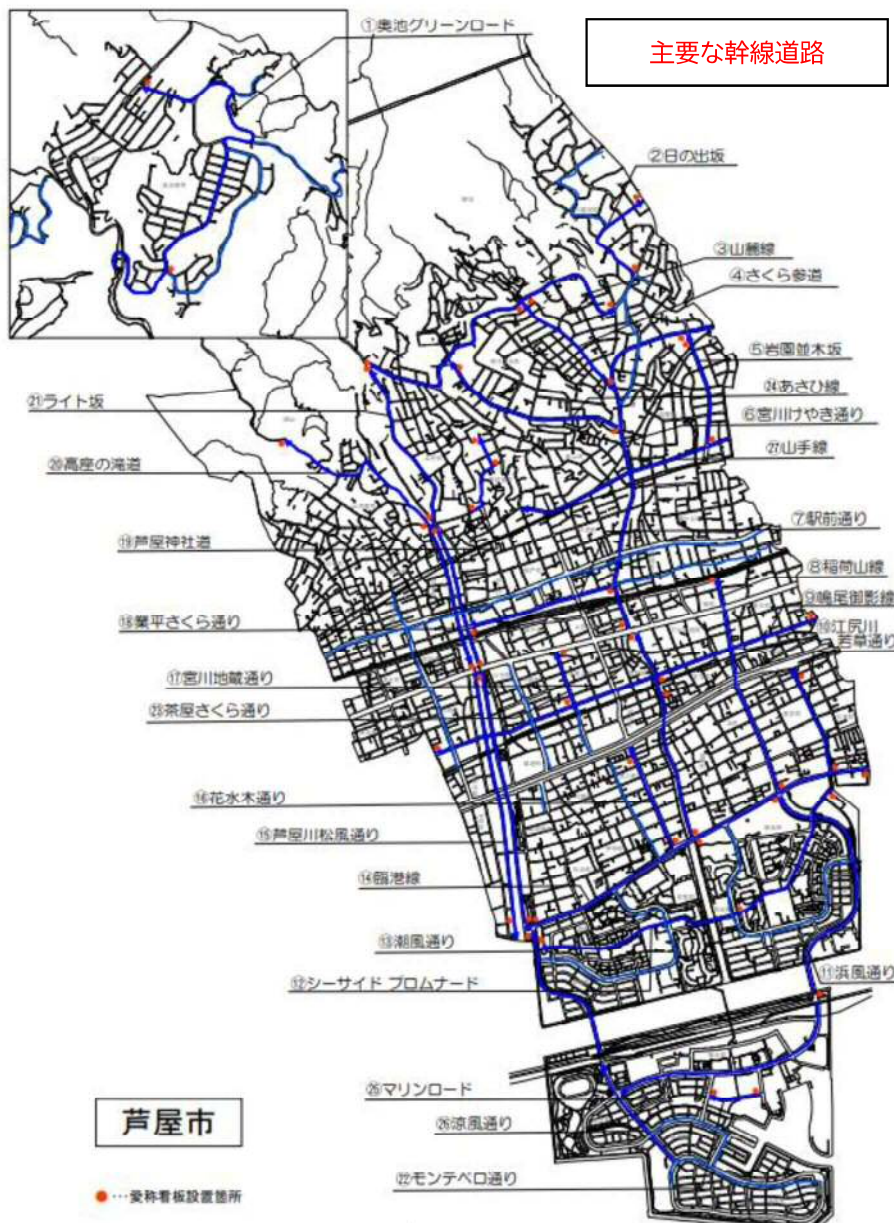
巡回業務(道路)

定期巡回

1, 巡回業務として2名1班体制でパトロール車にて巡回を行い、必要に応じて徒歩での巡回も行います。道路施設の不具合、損傷、不法行為が発見されればパトロール日誌へ写真と共に記録し委託者に報告します。

2, 管理業務として市内一円点検(ブロック分け点検(国道2号以北、以南、奥池地区))を行い道路構造物、付属物の点検並びに必要な措置を行います。

巡回頻度は必要な幹線道路(42.413km)を2日で1周、その他市道(169.0km)は6か月で1周行います。



3, パトロール中に発見した危険箇所、交通障害箇所等を解消するための応急処置を行います。
危険箇所、交通障害箇所では軽微な処置が困難な場合はバリケード・カラーコン等で危険箇所回避処置を行い直ちに報告します。

4, 軽微な維持作業として、道路の清掃、
不具合な施設の補修、除草を行います。



5, パトロール点検項目は下表に示すとおりとします。

点検項目	点検内容	異常発見時の現場処置
路面の状況	穴ぼこ・陥没	常温合材で補修、状況報告
	段差・ひび割れ	危険表示、状況報告
	わだち	危険表示、状況報告
	崩土・落石・落下物・路上障害物	除去（少量）、状況報告
	不法投棄・路上障害物	除去（少量）、状況報告
	冠水	集水桝清掃、路肩水切り、状況報告
	積雪・凍結	凍結防止剤散布（少量）、状況報告
	仮復旧（専用工事等）	状況報告
路肩の状況	路肩部の土砂堆積	除去（少量）、状況報告
	路肩の損傷	危険表示、（保安施設設置）状況報告
	雑草	除去（少量）、状況報告
交通安全施設の状況	防護柵の損傷	危険表示、（保安施設設置）状況報告
	区画線の消失	状況報告
	視線誘導標の不良・損傷	修正、状況報告
	道路照明灯・道路標識の不良、損傷	修正、状況報告
道路反射鏡の不良・損傷	修正、状況報告	
擁壁の状況	擁壁・石積みクラック等	危険表示、状況報告
トンネルの状況	照明・非常用施設の点検	状況報告
橋梁の状況	集水桝のつまり・破損	堆積物の除去、状況報告
	伸縮部の土砂堆積	堆積物の除去、状況報告
	高欄の損傷	危険表示、（保安施設設置）状況報告
	支承部の土砂堆積	滞水の有無、堆積物の除去、状況報告
歩道の状況	穴ぼこ・陥没	常温合材で補修、状況報告
	視覚障がい者誘導ブロック	状況報告
	歩車道境界ブロック	状況報告
	排水施設	堆積物の除去、状況報告

緊急巡回

災害や事故等の発生時に市内の緊急巡回を行い損傷状況等を確認し、即時対応可能な処置を行います。道路の陥没、倒木、台風、大雨、強い地震、強風、降雪の発生時や市からの要請、市民からの通報、要望相談、その他必要と認められた場合は緊急巡回を行います。

巡回業務(公園)

- 1、児童遊園及び緑地は月1回、その他の公園は月2回を標準とし公園のパトロールを行います。目視・触診・聴診により異常を確認しパトロール毎に日常点検表への記録を行い市に提出します。
異常があれば利用者に支障をきたさないように対応します。不具合等で公園施設の使用を禁止する場合は市に連絡します。



- 2、パトロール点検項目は下表に示すとおりとします。

1

点検項目	点検内容	異常発見時の現場処置
ブランコ	チェーンやシャックル、だるまの摩耗や変形状況（1/3以上摩耗している場合は取替対象とします。）	不具合があれば報告
	ブランコの異音	グリスを注入
	ブランコの左右のずれ	不具合があれば報告
	チェーンのねじれ	着座部を回転しねじれを治す
	着座部の劣化状況（ボルトのゆるみささくれや亀裂によりけがをする恐れがないか等、裏面も点検します。）	不具合があれば報告
滑り台	滑り面の凹凸、摩耗	不具合があれば報告
ロープクライム	ロープのほつれ、ワイヤーの露出 変形状況（1/3以上摩耗している場合は取替対象とします。）	不具合があれば報告
砂場	砂場ネットの破れ具合	不具合があれば報告
	砂の量（天端から20cm以下の場合は補充対象とします）	不具合があれば報告
	異物（ガラスの破片、犬猫の糞等）の有無	除去、清掃を行う
ゴムマット	段差の状況	不具合があれば報告
地際部	基礎の露出	不具合があれば報告
	支柱地際部の腐食（鋼材やコンクリート穴が空いている場合は補修対象） 木材：（断面欠損30%以上であれば補修対象とします）	不具合があれば報告
塗装	塗装の剥がれ、浮き、錆等の劣化状況	不具合があれば報告
ボルト・ナット	ゆるみ、脱落、浮き上がりの有無	締め直す
トイレ	汚れ	清掃を行う
	トイレ非常灯の異常	不具合があれば報告
	照明灯の玉切れ、腐食、破損	街路樹管理センターに報告



2

点検項目	点検内容	異常発見時の現場処置
休養施設	怪我をする恐れのある鋭利な突起やトゲ	除去する
	ベンチの座板等、木部の腐食	不具合があれば報告
	ベンチのボルトやねじの緩み、脱落、 浮き上がりの有無	締め直す
	屋根の落葉等の堆積	不具合があれば報告
	あずまや・パーゴラの基礎・栈木・屋根 の腐食や破損	不具合があれば報告
給水施設	蛇口の破損・漏水の有無・水量が適切か	不具合があれば報告
排水施設	排水状況（落ち葉や土砂の堆積による詰まり）	少量であれば除去
	グレーチング・柵蓋のずれ	もとの位置に戻す
管理施設	車止めや南京錠の破損・欠損	南京錠がない場合は市に報告
	外構・フェンス等の腐食や破損	不具合があれば報告
	看板・門柱等の腐食や破損	不具合があれば報告
	擁壁の亀裂や破損	不具合があれば報告
修景施設	魚が生息している箇所ので生息できる程度 に水位があるか	親水西公園
		ポンプの停止
		西浜公園 上水の流入を増やす
園路・広場	破損状況の確認（転倒の恐れのある深さ 2cm又は径20cm以上の場合は処置します）	レミ等で埋め戻す
	亀裂や陥没・舗装の破損の有無	不具合があれば報告 少量であればレミ等で 埋め戻す
その他	落書き等による汚損	除去します 差別的な表現 人権に関わる落書きは写真 撮影し市に連絡を行い 全体を覆い隠します
	ごみの不法投棄、危険物、放置自転車の有無	不具合があれば報告
	不要なロープや縄跳び等、事故を誘発する 恐れのある放置物の有無	撤去する

5-2)警備業務

1) 業務内容

阪急芦屋川駅に隣接する芦屋川隧道地下歩道の警備業務を行います。

警備員はPM19時～AM0時までの間に巡回を行い記録をのこします。

阪急芦屋川駅南月若自転車駐輪場を使用し管理人室に設置された地下道内モニターにて状況を確認します。

地下歩道の機械警備業務受託者との連携をはかり、緊急時には相互に通報連絡を行います。事件や事故を発見した場合は直ちに警察、消防等関係する機関へ通報し、市にも報告します。



2) 地下道内斜行型昇降装置の運転開始及び終了業務

運転開始時間をAM6時として安全確認を行った上で電源を入れます。

運転終了時間をPM10時として安全確認を行った上で電源を切ります。

昇降装置メンテナンス受託者との連携をはかり緊急時には相互に通報連絡を行います。

昇降装置の運転と合わせて地下歩道内のBGM装置電源のスイッチを入切及び音量調整を行います。

警備業にふさわしい清潔な制服を着用します。

勤務中に重大な過失により利用者、施設、設備、備品に損害を与えた場合は賠償責任を負います。

5-3)清掃業務

道路施設清掃

清掃作業全般に於いて水、泥、飛散物が飛び通行人や車両等にかかる事の無いように慎重に作業を行います。清掃作業中であることがはっきりわかるように標識等を表示しコーンなどで仕切りをして安全に作業を行います。

清掃出来形写真は清掃前・中・後が確認できるように定点で写真を撮影します。

車両や歩行者に支障をきたす箇所では交通整理員を配置し適切な誘導を行います。

業務を行う前には近隣住民の方に事前に業務内容や実施日を連絡します。



設備清掃

芦屋川隧道地下通路清掃は掃き掃除により土砂や塵芥を集めて処分します。

手摺は雑巾やウエスで水拭き、乾拭きを行い汚れが激しい場合は洗剤を用い清掃します。

エレベーターはカゴ内の掃き掃除を行い、内壁や扉の内外を雑巾やウエスで水拭き、乾拭きを行い、汚れが激しい場合は洗剤を用い清掃します。

清掃回数は月4回行い清掃間隔が不定期にならないように曜日を決めて行います。

清掃時間帯は利用者の少ない昼間の時間帯AM10時からPM14時の間に行います。

清掃中はエレベーターを運行させ利用者を優先します。

5-4) 公園施設清掃

落葉清掃、ごみ拾い、犬の糞の処理を行います。
清掃範囲は公園全体（植込み地内及び排水路含む）
を行います。

あずまや清掃

ベンチ等修景施設の清掃、ふき掃除、落書き消し
を行います。



トイレ清掃

便器、洗面器、鏡等の拭き掃除を行います。
床等の汚れを落とし、臭いが残らないように丁寧に清掃を行います。
水垢、汚れのひどい場合は洗剤を使用し清掃を行います。
小便器に尿石が蓄積しないように薬剤処理を適宜行います。
清掃時にトイレットペーパー及び手洗い用石鹸液を補充します。
金属部分は洗剤を使用し汚れを落とします。
天井や壁面のすす払いを行いクモの巣等が無いように清掃します。
水洗いを行った後は乾拭きを行い、濡れたまま放置はいたしません。
洋式便座や手すり等、身体と接触がある清掃用具とほかの清掃用具を分けて使用します。
またアルコール消毒も行います。
便器のつまりや排水口のつまりを点検し不具合があれば点検・清掃を行います。
落書き等は速やかに消します。

集積ごみ運搬

自治会が行なう公園清掃のゴミ収集を行います。毎週1回決められた日に点検を行います。
家庭ごみが捨てられている場合は委託者に連絡し処置を行います。

くずかごの清掃

くずかごを回収する時に周辺の清掃を行います。

池清掃

ストレーナーに異物が吸い込まれないように周りの浮遊物の清掃を行います。

せせらぎ清掃

親水西公園・親水中央公園・親水緑地・
西浜公園・呉川町花水木通りの5か所にある
せせらぎを年1回、高圧洗浄車にて清掃を
行います。
せせらぎに水生生物が生息している場合は
移動させて生命を守ります。



5-5)積雪対策

奥池地区において降雪等の影響で路面凍結や積雪の可能性がある場合は凍結散布機（車載型）にて安全に散布を行います。

あゆみ橋、浜風大橋の2橋の両端(2か所)に凍結防止剤を設置します。

5-6)橋梁柵清掃

柵のつまりが原因での滞水を防止するため梅雨時期前に柵の清掃を行います。

5-7)清掃・植栽等維持管理業務

芦屋公園・業平公園の花壇管理

年間2回程度、花の植え替えを行います。

気温が高くなる5月～8月は週に3回、その他の月には週に2回ほど水やりを行います。

花壇の中にゴミや落葉等があれば撤去して清掃を行います。



JR芦屋駅清掃業務

JR芦屋駅清掃

エレベーター・エスカレーター週1回 各1時間

5-8)保守点検業務

道路施設(設備保守点検)

1) 芦屋川隧道搬送装置保守点検

芦屋川隧道搬送装置の正常な運転機能を維持する為に点検計画を立て技術員による点検を行います。

定期点検

月1回技術者による昇降装置の点検・調整・給油清掃を行います。保守点検に必要な部品は常備しておきます。別途、補修が必要な場合は市に報告し協議します。



精密点検

年1回技術者による昇降装置の平常時・緊急時の運転フローをチェックします。電気設備の電圧測定を行い配線や回路に異常がないか検査を行います。

異常時は阪急芦屋川駅南若月自転車駐輪場の管理人と連携し適切に対応します。

清掃業務

清掃頻度・内容については右表のとおりとします。

対象	時期	内容
三方枠 操作盤 入口扉・側板 ピット内	定期(月1回)	クリーナーやハンディモップ等を使用しての清掃
かごの位置表示装置 天井清掃 天井照明カバー 昇降路内	年1回	

作業に伴うエレベーターの運転休止にあたっては、利用者への周知を十分に行います。
作業中に重大な過失により利用者、施設、設備、備品に損害を与えた場合は賠償責任を負います。

2) 芦屋川隧道非常施設点検

対象施設

非常用設備（道路トンネル非常警報装置・道路冠水警報装置）

道路排水設備（ポンプ排水設備・自家発電設備・無停電電源装置）

年1回の保守点検を行います。点検時期は前回点検日を考慮し担当者と協議します。

点検時に交通誘導員を1名配置し交通誘導を行い安全に作業を行います。

3) 道路排水設備保守点検（ポンプ排水設備）

年次点検は1回、月点検は11回とし点検時期は担当者と協議します。

ポンプの稼働履歴を毎月確認し、優先稼働ポンプを切り替えます。

月点検時には非常用設備の押しボタン式通報装置、非常用電話機、超音波水位検出器の目視点検を行います。

4) 道路排水設備保守点検（自家発電設備）

年次点検は1回、月点検は11回とし点検時期は担当者と協議します。

試運転のタイミングは排気ガスにより周辺店舗に影響がないように配慮します。

5) 冠水表示板保守点検

路面冠水情報、現地映像を的確に道路管理者に提供できるように保守点検を行います。

市内対象施設

夢中トンネル・市道160号線（若宮町）

国道43号線（精道町）・国道43号線（平田町）

市道184号線（宮塚町）計5か所とする

点検回数

年2回（時期は市と協議する）

点検内容

- 1, システム連動試験
- 2, 冠水検知センサ点検
- 3, センサモニタ（冠水検知用）点検
- 4, 接点分配器点検
- 5, 電源ユニット点検
- 6, 無線端末装置点検
- 7, 冠水表示板回転灯点検
- 8, 監視カメラ点検
- 9, 表示板制御部点検
- 10, 配管設備点検
- 11, 路面冠水情報提供（メール）
- 12, 対象施設の監視カメラ映像の提供
- 13, 機器消耗品交換

異常の項目について安全に点検作業を行います。



6) ポンプ点検業務

道路冠水情報版設置個所のポンプ設備（制御盤・ポンプ）の点検、汚水槽の点検・清掃を行います。

市内対象施設

中央線JRアンダー（夢中ポンプ）2基・宮川線阪神電鉄アンダー（宮川ポンプ）2基

芦屋川左岸線（市道216号）43号線アンダー1基

芦屋川右岸線（市道217号）43号線アンダー1基

公園施設(設備保守点検)

親水中央公園、親水西公園のせせらぎ関連のろ過装置の点検、水質分析を行い管理します。

- 1, 清掃・点検作業 ろ過機他 2か月/1回 (年6回)
- 2, 重点検業務 (年1回)
- 3, 水質分析作業 (Ph・SS・大腸菌群・銅イオン濃度)
- 4, 銅イオン殺菌装置設定調整 随時

清掃点検作業、水質分析作業は2か月/1回ですがせせらぎの状態により実施時期を検討します。



公園施設(遊具の点検)

公園施設整備士の登用

遊具や一般公園施設の点検・修繕を確実に実施できるように公園施設整備士の指導により関係法令、基準に基づいて適正に点検を行います。実施回数は年1回とします。



公園施設(検査業務)

仲ノ池水質検査

仲ノ池において年1回、水質分析のために採水採泥作業を行います。水質の分析を行い既存のデータと比較し検討書を作成します。

- 1, 水質分析の測定項目
色度、濁度、臭気、COD、測点の写真(遠近)
- 2, 底質分析の測定項目
泥色、臭気、ORP(各現地分析) 強熱減量
- 3, 測定方法
水質・底質(JIS分析)、底質ORP(ORPメータ)
底質強熱減量(環境省・底質調査法による)

以上の測定を行い今後の水質のありかた等を検討し報告書を作成します。



回虫検査

芦屋市内一円公園砂場(51か所)において砂(検体)を採取し検査を行います。

検査実施頻度は年4回、合計204回行います。採取予定日の前日が降雨であれば採取は行いません。採取前に犬猫の糞の有無と個数、臭気の有無、ごみの有無、砂の硬さ、雑草の有無等を確認し報告します。採取方法、検査方法は遠心沈殿浮遊法(宇賀ら1993)により行います。

検査実施月の月末に検査結果一覧表、砂場状態一覧表、検査結果報告書をまとめて報告します。

道路施設(道路構造物補修・舗装補修・交通安全施設補修)

損傷個所の補修修繕

道路巡回中、及び市民からの連絡により発見確認した道路構造物・舗装・交通安全施設等の損傷を速やかに補修修繕を行います。

補修方法については補修案を事前に市の担当者に提案し補修費用、工事日数等、最善の補修案を事前に市の担当者に提案し最善の案を選択して補修を行います。

歩道の切下げ

歩道切下げ部においてテーパー付きブロックが設置している箇所、及び段差が2cm以上ある箇所については順次バリアフリー化を進めてまいります。



公園施設(公園施設・遊具・補修修繕)

公園施設の補修・修繕については「遊具の安全に関する基準JPFA-SP-S2014」に基づき公園施設整備士の監督のもと利用者の利用に支障をきたさない安全な状態に復元します。補修個所としては遊具等の塗装・砂場・木材・ゴムマット・車止め・せせらぎポンプ・鉄棒・ブランコ・吊り輪・トイレ照明があります。



3.実施体制

本業務に属する各項目について要求水準に定められた所要の水準を維持し、市民が安全安心かつ気持ちよく道路や公園を利用できるように適切かつ効率的に維持管理を行います。

1、業務工程

令和5年度

業務項目	作業内容	作業例	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
全体マネジメント業務	作業の打合せ	会議の開催、資料作成									
	提出書類の作成・提出	業務計画書・日報・受付簿他									
窓口業務	受付・電話対応	苦情・要望・相談受付									
引継業務	次期受託者との引継ぎ	引継ぎ資料作成等									
巡回業務	定期巡回・緊急巡回	道路・公園パトロール									
警備業務	警備	芦屋川隧道施設警備									
清掃業務(道路)	設備清掃	エレベーターかご内清掃									
	阪急芦屋川駅前広場清掃	広場内各施設清掃									
	積雪対応	凍結防止剤散布等									
清掃業務(公園)	公園清掃	トイレ・園内・あずまや等									
	せせらぎ清掃	高圧洗浄・桤清掃									
清掃・植栽等維持管理業務	JR芦屋駅	エレベーター・エスカレーター清掃									
	花壇管理	芦屋公園・業平公園									
保守点検業務	道路施設保守点検	設備・システムの保守点検									
	公園施設保守点検(運転)	ろ過設備運転管理									
	公園施設遊具点検	遊具の安全点検(JPFA)									
	公園施設検査	水質・回虫・砂場検査									
補修・修繕業務	道路構造物補修・修繕	50万未満									
	舗装補修・修繕	50万未満									
	交通安全施設補修・修繕	50万未満									
	公園施設・遊具補修修繕	50万未満									
	道路構造物補修・修繕	50万以上130万未満									
	舗装補修・修繕	50万以上130万未満									
	交通安全施設補修・修繕	50万以上130万未満									
	公園施設・遊具補修修繕	50万以上130万未満									

各業務の時期・範囲・頻度の実施計画を確実に実行し、効率の良いかつ品質の高い業務を遂行し市民へのサービス向上を行います。

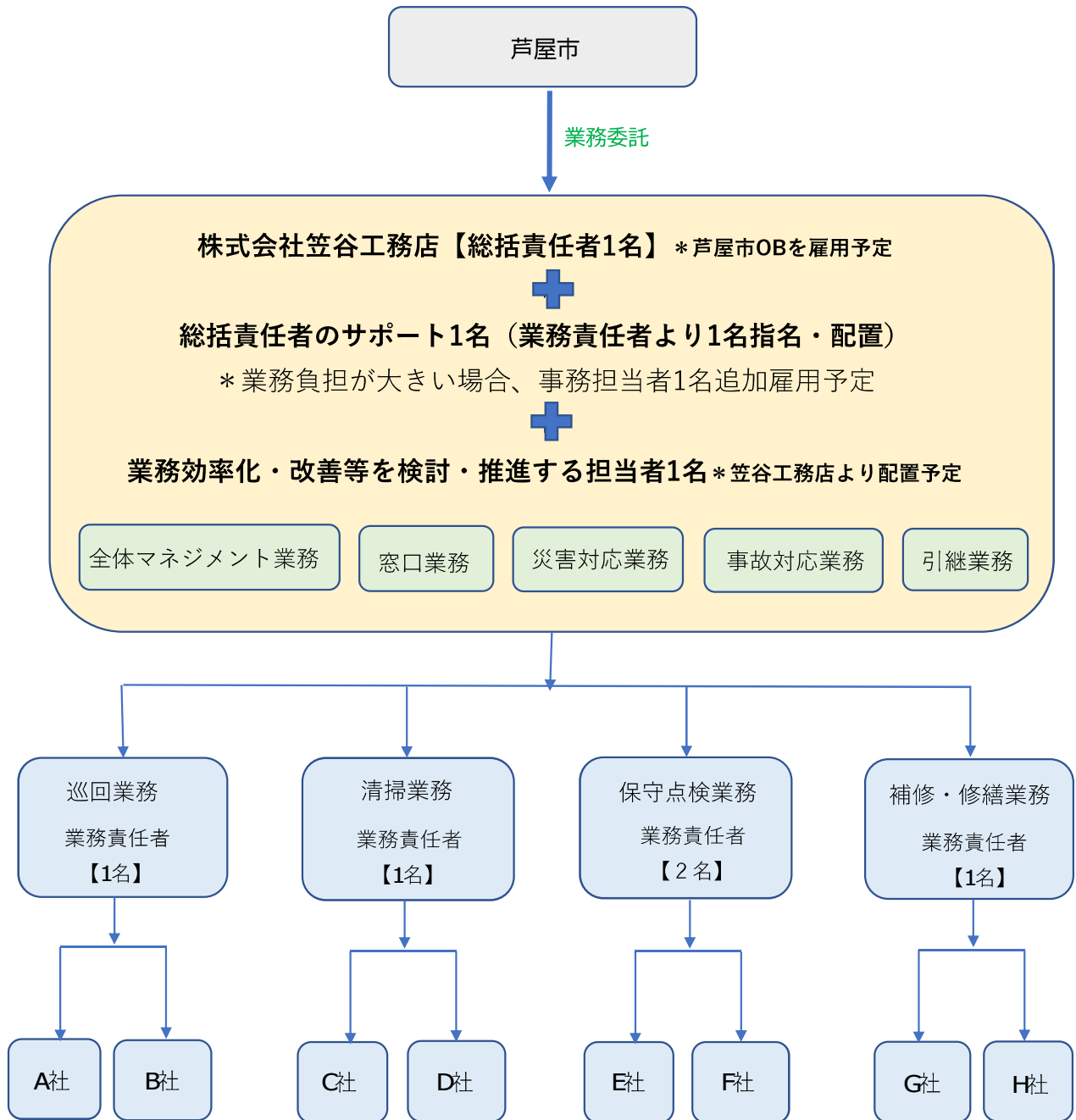
2. 業務の実施体制

本業務を実施するにあたり全体マネジメント業務を株式会社笠谷工務店（芦屋市業平町）が受託し、**市内業者協力のもと地域に密着した業務**を実施します。

* これまで公共工事の実績のない笠谷工務店が全体マネジメントを請負うことで、公平性・透明性がより担保され、市内業者の包括管理業務委託に対する不安が軽減する効果が生まれます。

市内業者が今まで以上に協力できる関係を構築することで業務効率化の推進や総予算の削減に繋がれると考えております。

* 芦屋市の道路公園事業経験のあるOBOG社員の再雇用受け皿として活用することも念頭に置き、長期的に、安定的な運営が可能な体制枠組みを構築いたします。



上記構成表に於いて**市内業者5社以上**を活用します。

再委託者は下表の通り市内に精通し実績のある業者を中心に選定します。
合わせて、都度、業務に最適な市内業者を中心に追加いたします。

業務再委託予定業者(昨年度、工事实績のある会社には協力要請する)

業務内容	市内業者	予定発注者	発注時期
巡回業務		(株)協立道路サービス	令和5年7月～6年3月
道路施設清掃	○	芦屋市シルバー人材センター	令和5年7月～6年3月
	○	木下建設(株)	令和5年7月～6年3月
	○	(有)植武	令和5年7月～6年3月
公園清掃	○	芦屋市シルバー人材センター	令和5年7月～6年3月
	○	芦屋みどり福祉会	令和5年7月～6年3月
	○	芦屋市水道工事業協同組合	令和5年7月～6年3月
	○	(株)芦屋クリーンサービス	令和5年7月～6年3月
	○	前忠工業(株)	令和5年7月～6年3月
	○	(株)松浦造園土木	令和5年7月～6年3月
道路施設保守点検		(株)エーステック、キンキ設備(株)、NTTインフラネット(株)	令和5年7月～6年3月
公園施設保守点検		石垣メンテナンス(株)、(株)ハマダ 商店(株)関西環境センター	令和5年7月～6年3月
構造物補修・修繕	○	合資会社 神明商会	令和5年7月～6年3月
	○	(株)梅田緑地開発	令和5年7月～6年3月
	○	(株)長野建設	令和5年7月～6年3月
	○	池本健建設(株)	令和5年7月～6年3月
	○	前忠工業(株)	令和5年7月～6年3月
	○	(有)植武	令和5年7月～6年3月
	○	ワタナベ電気(株)	令和5年7月～6年3月
		(株)サンロード	令和5年7月～6年3月
		(株)エーステック	令和5年7月～6年3月
舗装補修・修繕	○	合資会社 神明商会	令和5年7月～6年3月
交通安全施設 補修・修繕		ジョイントロードサービス(株)	令和5年7月～6年3月
	○	(株)長野建設	令和5年7月～6年3月
	○	池本健建設(株)	令和5年7月～6年3月
	○	(株)匠建	令和5年7月～6年3月
公園施設補修・修繕	○	前忠工業(株)	令和5年7月～6年3月
	○	(株)松浦造園土木	令和5年7月～6年3月
		安全テック(株)	令和5年7月～6年3月
	○	東洋テレビラジオセンター	令和5年7月～6年3月
	○	(株)近藤建設	令和5年7月～6年3月
	○	木下建設(株)	令和5年7月～6年3月
		(株)ハマダ商店	令和5年7月～6年3月
	○	池本健建設(株)	令和5年7月～6年3月
	○	(有)植武	令和5年7月～6年3月
	○	(株)梅田緑地開発	令和5年7月～6年3月
		(株)サンロード	令和5年7月～6年3月

別紙【様式-3-1】に記載の市内業者については、すべて協力表明を頂いており協力体制は構築できております。市外業者については、1社を除き協力表明は頂いておりませんが、落札した際には速やかに協力要請いたします。

4.業務品質・効率性

一括管理体制による効率化

- ・全体マネジメント業務を担当する笠谷工務店が創業以来117年間積み重ねてきた品質・工程・予算・サービスの各管理ノウハウを駆使し、一元管理を行うことで無駄を省き業務内容のレベル向上を目指します。
- ・笠谷工務店より市内業者を中心に業務発注を行い業者間の円滑な連携と市の業務負担軽減を実現します。（＝従来の枠組みにしばられない市内業者の連携の実現）

業務のスピードアップを目指す

- ・総括責任者から各業務責任者への指示を迅速に行い「すぐやれる体制」を構築し市民へのサービス向上を目指します。
- ・各責任者の情報をフィードバックすることにより現状の把握を明確・迅速に行い市への連絡・報告を行います。

業務品質の向上

芦屋市から委託されたそれぞれの業務を市内業者を中心に最大限の実力を発揮していけるように業務品質の向上と効率化を目指します。

市民の声に即座に対応し「すぐやれる体制」の構築

1. 窓口業務では市民からの情報（苦情・要望・相談）を受取り的確に処理が出来るような連絡体系を構築します。市民にとってのサービスの向上と住みやすい街づくりを構築します。
2. 市に直接届いた市民の声はマネジメント総括責任者へ即座に頂き検討し緊急性のある事案であれば即座に対応し、要望等は毎月の「月例会議」で処置方法を検討します。
3. 市民から直接届いた声を各業務責任者が理解し、迅速かつ適切に業務を行える様に定例会を開き業務品質の向上を目指します。
4. 市民の声をいち早く聞ける体制として、市内協力業者ネットワークを活かし市民からの本業務に対する意見や要望、評価をいち早く聞き、予防、改善、見直しがスムーズに行えるように適切なネットワークを構築します。

モニタリングの実施

業務計画書、出来形成果等、各業務が的確に実施されているか検証を行い自己評価を行います。自己評価の結果については個別業務ごとに報告書を作成し市に提出します。市および総括責任者が出席する定例連絡会議を毎月開催し、モニタリングの結果を報告するとともに市民からの苦情、要望、相談等の原因や処置状況を検討し意見交換を行います。

業務連絡会議

名称	内容	実施時期	受託者側出席者
月例会議	本業務実施状況の確認、業務情報を共有する（迅速な対応の為）モニタリングの実施報告	毎月	全体マネジメント 業務責任者
調整会議	本業務の業務を改善し効率よく業務遂行を行うため	半期	全体マネジメント 業務責任者・各業務担当者
業務会議	各業務の改善を目指すための会議	四半期ごと	全体マネジメント 業務責任者・各業務担当者・協力業者

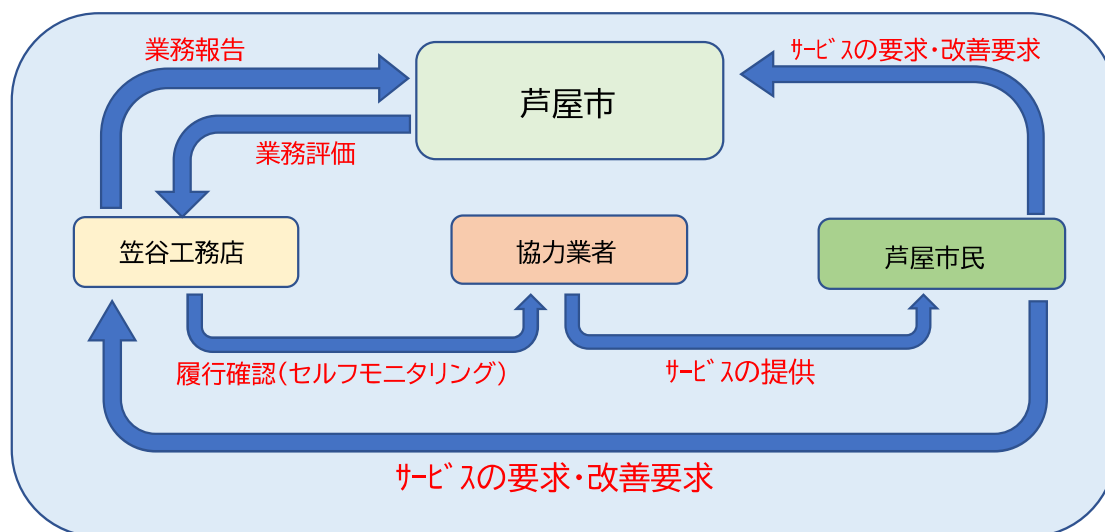
業務内容各項目についてのモニタリング(自己評価)の実施

下表内容の自己評価を行います

業務項目	主な確認項目
共通項目	コンプライアンス（法令遵守）違反がないか
マネジメント業務	適切な業務遂行、管理、報告がなされているか 虚偽報告がないか等
窓口業務	丁寧な電話対応がなされているか 市民からの苦情や要望を正確に伝達できているか
巡回業務	道路や構造物の道路施設の不具合、損傷、不法行為を発見し 的確に報告がなされているか
警備業務	欠員はないか、問題なく巡回・警備が行なわれているか
清掃業務（道路施設）	清掃時期、清掃状況、清掃間隔に問題はないか 清掃状況は市民の満足行くものか
清掃業務（公園施設）	清掃時期、清掃状況、清掃間隔に問題はないか 清掃状況は市民の満足行くものか
清掃植栽維持管理業務	清掃時期、清掃状況、清掃間隔に問題はないか 清掃状況は市民の満足行くものか
保守点検業務(道路)	設備・システムの保守点検が規定通りなされているか 期日までに報告書が提出されているか
保守点検業務(公園)	設備・システムの保守点検が規定通りなされているか 期日までに報告書が提出されているか
補修・修繕業務(道路)	損傷個所の修繕・補修に遅れはないか 出来形・品質・安全に問題はないか
補修・修繕業務(道路)	損傷個所の修繕・補修に遅れはないか 出来形・品質・安全に問題はないか

以上のセルフモニタリングの結果、不具合、改善が見つければ総括責任者と各担当者にて早急に改善会議を開催し不具合改善報告書を作成し市に報告します。

モニタリングフロー



各業務の品質向上案

業務項目	品質向上案
マネジメント業務	<ul style="list-style-type: none"> ・全業務内容の把握及び実施状況の確認を常に行い、効率の良い安全な作業実施を行います。 ・常にセルフモニタリングを行い業務を良い方向に改善します。コンプライアンスに基づく管理を行います。 ・業務の効率化・改善の専任担当者により1年9ヵ月間で何らかの方向性が導けるよう検討・推進します。 (民間企業にて取組実績のある専任担当者を配置予定) ・その他、民間ならではの発想で従来のやり方にしぼられることなく、課題を見つけたら検討します。
窓口業務	<ul style="list-style-type: none"> ・常に市民の立場に立ち丁寧かつ迅速な対応ができるように対応する人材の教育を行います。
巡回業務	<ul style="list-style-type: none"> ・道路や構造物の不具合状況をランク付けして報告できる点検員の教育を行い、監視する目のレベルアップを行います
警備業務	<ul style="list-style-type: none"> ・警備の要点が理解できるかを確認し現地での確認を行います
清掃業務（道路施設）	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃の状況、時期、間隔等を監視し無駄のない実施計画をたて品質を向上します
清掃業務（公園施設）	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃の状況、時期、間隔等を監視し無駄のない実施計画をたて品質を向上します
清掃植栽維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃の状況、時期、間隔等を監視し無駄のない実施計画をたて品質を向上します
保守点検業務(道路)	<ul style="list-style-type: none"> ・点検時期や方法に問題がないか確認し、施設等に不具合があればランク付けした報告書を提出します
保守点検業務(公園)	<ul style="list-style-type: none"> ・点検時期や方法に問題がないか確認し、施設等に不具合があればランク付けした報告書を提出します
補修・修繕業務(道路)	<ul style="list-style-type: none"> ・補修箇所は無駄のない範囲、数量になっているか、補修費用は適正か等、常に積算を行い業務を指示します
補修・修繕業務(道路)	<ul style="list-style-type: none"> ・補修箇所は無駄のない範囲、数量になっているか、補修費用は適正か等、常に積算を行い業務を指示します

以上の品質向上案ではあるが、上記以外にも常に業務の管理を行い現場を把握して最善の方法で管理できる方法を取入れて業務品質・効率の向上を行います。

5.市内企業の活用

市内企業の活用目的

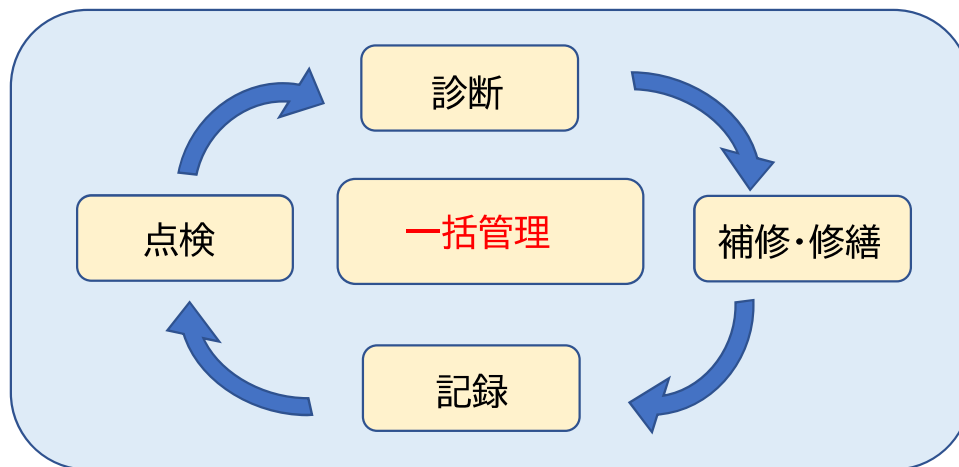
- ・市内企業を積極活用することで**地域の雇用や企業経営基盤の安定**、地域に根付いた市民サービスの向上を目指します。
- ・市内業者からの地域に密着した情報を得ることでスムーズな業務活動を行い、台風や地震等、自然災害時の緊急対応も機動性を生かした対応が迅速に行えます。
- ・地域の現場状況を熟知する企業の対応で工期短縮が期待でき、経済的にも無駄を省くことができます。
- ・市内企業が業務を受託することで、一定期間の作業量を確保できることから、**従業員の雇用を守り新規雇用の促進**が期待できます。若い活力のある人材にも雇用機会が可能なことから、継続した業務遂行が期待でき生産性を高めることで経営基盤の安定化をもたらせます。

6.追加サービス・独自のノウハウ

予防保全への取組

道路施設等の維持管理業務（道路公園巡回業務・道路公園清掃業務・道路公園保守点検業務道路公園補修修繕業務）において大きな不具合が生じる前に事前に予防し早期発見、早期補修を行う事で、施設の超寿命化が期待できコスト削減につながります。

メンテナンスサイクル一括管理



点検・診断・補修修繕・記録を一括管理（クラウド管理）することで情報やコストの管理が容易になり、無駄のない点検計画・補修計画が立案できます。

緊急時の対応

地震・台風・ゲリラ豪雨・事故等、緊急時において市内企業を中心に機動力を持った対応を行い早期復旧と市民生活への影響を最小限に留めます。

業務効率化・業務改善とマネジメント業務の形づくり

業務全体のフロー、報告書等の帳票見直し・統合などを中心に、見直し検討を行います。合わせて、今後、長期的に質低下させない**マネジメント業務のあるべき姿**を追求し、一定の組織体制や業務フローを構築します。

7.高齢者雇用促進への取組

高齢者雇用促進

- ・ 少子高齢化が進む社会の雇用問題解決のため高齢者の雇用を促進します。
- ・ 知識、経験の豊富な高齢者を雇用することは知識の継承つながり労働を通じて生きがいを見だし、地域社会で活躍することで地域の活性化を進めてまいります。

シルバー人材センターの活用

- ・ 「公益社団法人芦屋市シルバー人材センター」を活用し高齢者の雇用促進を進めていきます。スムーズな労働力の確保が可能になり高齢者が培ってきたスキルを発揮していただき、より良く業務を進めていきます。
- ・ 主な業種は**道路清掃**、**公園清掃**を予定しております。

芦屋市役所 道路公園事業経験者の活用

- ・ 道路公園事業経験者を中心に、これまでの経験・知識を最大限発揮できるポジションを生み出すなど、**安定雇用が促進できる体制・役割を検討**します。

8.障がい者雇用促進への取組

障がい者雇用促進

- ・ 障がいのある方を対象にした障がい者雇用制度を活用し雇用促進や活躍の機会を広げる事で活躍できる場を作っていきます。
- ・ 阪神南障がい者就業・生活支援センターやハローワーク西宮への雇用・求人情報の収集や相談に行きます。
- ・ 雇用の必要性や雇用を促進するために「特定求職者雇用開発助成金」制度があることを再委託企業にも説明し理解を得ていきます。
- ・ 障がいをお持ちの方だけでなく、芦屋市社会福祉協議会との連携も視野に入れ、**引きこもりの方の支援につながる職業見学や職業体験も企画検討**していきます。

- * 高齢者雇用、障がい者雇用については、安全に作業していただくことはもちろん、長期的に継続していくことを前提として、芦屋市や関係団体と検討を進めていきます。
- * 芦屋市でも大きな社会課題となっている引きこもりの方についても、高齢者雇用・障がい者雇用と同じように区別することなく芦屋市や関係団体と検討を進めていきます。

【様式 - 3 - 1】

協力企業一覧表（市内企業）

業者登録番号	企業名	代表者名	本（店）社 所在地
637	アシヤコンストラクション株式会社	辻内力	芦屋市竹園町1-18-102
1244	池本健建設株式会社	池本浩志	芦屋市宮塚町17-3-202
1365	有限会社植武	寺田一弘	芦屋市浜芦屋町9-8
1615	株式会社梅田緑地開発	梅田幸三郎	芦屋市竹園町6-12-2
396	木下建設株式会社	木下大一	芦屋市奥池南町25-12
2138	株式会社グリーンテリア	津川孝行	芦屋市公光町9-4-201
507	株式会社近藤建設	近藤誠人	芦屋市若宮町6-5
1688	株式会社匠建	斉藤知子	芦屋市朝日ヶ丘町17-16
30	合資会社神明商会	神野隆徳	芦屋市西山町3-8
1506	東洋テレビジョンセンター	長谷弘一	芦屋市茶屋之町6-12
86	株式会社長野建設	長野保隆	芦屋市津知町9-3
1250	西岡設備工業所	西岡康夫	芦屋市上宮川町6-1-104
1813	有限会社ベルオーツ	大塚康彦	芦屋市伊勢町1-6
393	前忠工業株式会社	藤井豊樹	芦屋市若宮町3-3
53	株式会社松浦造園土木	松浦由佳	芦屋市岩園町20-11
1094	株式会社柳土木	柳美恵	芦屋市朝日ヶ丘町8-30
1757	ワタナベ電気株式会社	渡辺順也	芦屋市若葉町6-2-131

