

## 別所沼公園プレイパーク運営業務仕様書

この仕様書は、別所沼公園プレイパーク運営業務に係わる活動支援としての大要を示すものであって、現場の状況に応じ、この仕様書に記載のない細部の事項についても誠意を持って行うものとする。

- 1 法令上の遵守  
受託者は、業務の実施にあたって関係法令を遵守すること。特に関係法令に定められた諸手続き（許可、届出等）を遅滞なく行うものとする。
- 2 業務従事者の確保  
受託者は、契約の履行を期すため、業務の遂行に適した者を配置しなければならない。
- 3 業務従事者の届出  
受託者は、業務従事者の中から業務責任者を定め、業務従事者の職種、職務分担、氏名を記載した書面を委託者に提出すること。また、業務従事者を変更する場合についても同様とする。
- 4 服務規律  
受託者は、業務従事者に次に掲げる事項を厳格に守らせること。
  - (1) 業務中は、礼儀正しく品行を慎み応接にあたっては懇切丁寧を旨とし、仮にも粗暴にわたる言動があってはならない。
  - (2) 業務中は、飲酒をしてはならない。酒気を帯びてはならない。
  - (3) 所定の場所以外での喫煙、その他職務の遂行を怠るような行為をしないこと。
- 5 異状及び事故報告  
受託者は、委託対象に異状を認めた場合は直ちに委託者に通報しなければならない。また、事故が発生したときは、直ちに適切な措置を講ずるとともに、関係機関及び委託者に通報しなければならない。
- 6 委託業務実施上の留意事項  
業務の実施にあたっては、次の事項に留意すること。
  - (1) 火気の使用にあたっては、十分注意すること。
  - (2) 電気、ガス、水の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- 7 その他  
  - (1) 運営中に生じた事故等の責任は、受託者の責任において処理するものとし、これに要する費用は受託者の負担とする。
  - (2) 業務上必要な消耗品及び器具、備品等については原則的に受託者の負担とする。
  - (3) この仕様書に明示されていないもの、または疑義がある場合は、委託者・受託者誠意をもって協議し決定するものとする。
- 8 業務名 別所沼公園プレイパーク運営業務
- 9 業務場所 さいたま市南区別所4丁目12-10 別所沼公園
- 10 業務内容
  - (1) 業務内容の種別  
ア プレイパークの運営業務
  - (2) 運営基準  
ア 別表のとおりとする。
  - (3) 運営・管理の記録  
速やかに以下の書類を委託者に提出すること。
    - ア 委託業務完了報告書
    - イ 運営業務報告書
- 11 履行期間  
期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。
- 12 支払要件  
契約金額を上限に、委託者は受託者に対して実際に業務に従事した日数又は時間に応じた金額を支払うものとする。

## 運 営 基 準

### 1 目 的

本業務は、別所沼公園プレイパークの適正な運営が図られるよう行うものである。

### 2 開催日

4月～3月 : 24回開催(月2回、第2・4土曜日)

4月～3月 : 24回開催(月2回、第2・4木曜日)

臨時開催 : 2回開催(実施時期については、協議し決定する)

※荒天(雨天)時は、協議し中止とすることができる

### 3 プレイパークの人員配置

#### (1) プレイワーカー 1人～3人/回

- ・プレイワーカー研修を受けた者。
- ・プレイパーク開催の準備、見守り、片付け、ケガ等への対応。

#### (2) スタッフ 1人～3人/回

- ・地域活動者
- ・プレイワーカーと一緒に、プレイパークの運営、開催を行う。
- ・プレイワーカーが2人以上の場合、配置しない場合がある。

### 4 NPO活動保険等の傷害保険に加入すること。

### 5 その他

- (1) 別所沼プレイパークの運営に関する協定を遵守する。
- (2) 業務上知り得た秘密を厳守し、他に漏らすことや利用をしない。