

菊陽杉並木公園（菊陽町総合運動公園）
管理運営仕様書

菊陽町教育委員会
＜令和7年6月発行＞

第1章 仕様総則

第1 目 的

本管理運営仕様書（以下「仕様書」という。）は、菊陽杉並木公園（通称「菊陽町総合運動公園」（以下「運動公園」という。））の指定管理者が行う業務内容及び履行方法について定める。

第2 管理に当たっての基本理念等

運動公園設置の目的である、「町民スポーツの振興及び体育活動の利用に供し、町民の融和と親睦を図り、もって健康福祉の増進に資するとともに、災害時の防災拠点として設置する。」という基本理念に基づき管理に当たること。

第3 法令等の遵守

運動公園の管理に当たっては、次に掲げる法令等のほかこの仕様書に基づくものとする。

- (1) 都市公園条例、同施行規則
- (2) 地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法令
- (3) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
- (4) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律、同施行規則、水道法、同施行規則、建築基準法、消防法、同施行規則、電気事業法その他施設、設備の維持管理又は保守点検に関する法律
- (5) 菊陽町美しいまちづくり条例、同施行規則
- (6) 菊陽町避難所運営マニュアル
- (7) その他関係法令（個人情報保護に関する法律など）

第4 公の施設の概要

- (1) 名 称 菊陽杉並木公園
- (2) 所 在 地 菊陽町大字原水地内
- (3) 建物概要 別添、位置図を参照
- (4) 施設概要（菊陽杉並木公園のうち、以下の施設）

施設名	構造、建築面積、施設内容等
杉並木公園管理センター	構造 鉄骨造 建築面積 718㎡ 延床面積 594㎡ ① ホール 255 ㎡（案内・サービスコーナー除く） ② 学習室1 60 ㎡ ③ 学習室2 60 ㎡
スポーツ広場（蓮池緑地含む）	面積 約57,283㎡ バミューダグラス改良芝、ノシバ
ふれあい広場（駐車場及び南側調整池含む。以下同じ。）	面積 約91,873.4㎡（杉並木公園管理センターを含む。） バミューダグラス改良芝、ノシバ、ホソバコウライシバ 駐車台数 180台（うち大型用15台）
総合体育館	構造 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 地上2階 敷地面積 38,947.04㎡（テニスコートを含む。） 建築面積 6,951.53㎡ 延床面積 8,722.19㎡ ① メインアリーナ 1,694 ㎡

	(観覧席 938席、車いす観覧席8席) ② サブアリーナ 648 m ² ③ 多目的室 305 m ² ④ 大会議室 126 m ² ⑤ 小会議室 41 m ² ⑥ トレーニング室 320 m ² ⑦ スタジオ 170 m ² ⑧ 多目的広場 2,613 m ² 駐車台数 443台 (うち大型用8台)
テニス場	面積 2,884m ² オムニコート 4面 照明設備あり
アーバンスポーツパーク (駐車場及び北側調整池含む。以下同じ。)	面積 約27,637m ² (基本設計時の面積で算出) ①スケートボード (ストリート) エリア 約1607m ² ②スケートボード (パーク) エリア 約992m ² ③多目的エリア及びFLATエリア 約 4,000m ² (大屋根1棟含む) ④3x3コート 2面 ⑤管理棟 1棟 532m ² 照明設備あり 駐車台数 323台 (うち大型用2台)
多目的グラウンド	面積 約17,407平方メートル A軟式野球・ソフトボール兼用：中堅115.82m、両翼91.44m Bソフトボール：中堅76.2m、両翼76.2m 照明設備あり

(5) 休園日及び開園時間 (令和8年4月1日施行)

施設名	開園日	開園時間		休園日
		月別	時間	
ふれあい広場	1月4日から 12月28日まで	4月から9月まで	午前9時から 午後7時まで	毎週火曜日(火曜日 が国民の祝日に関す る法律(昭和23年法 律第178号)第3条の 規定による休日の場 合は翌日)は、供用 しない日とする。
		10月から翌年3月まで	午前9時から 午後5時まで	
管理センター	1月4日から 12月28日まで	4月から翌年3月まで	午前9時から 午後5時まで	
スポーツ広場	1月4日から 12月28日まで	4月から9月まで	午前9時から 午後7時まで	

		10月から翌年3月まで	午前9時から 午後5時まで
総合体育館	1月4日から 12月28日まで	4月から翌年3月まで	午前9時から 午後10時まで
テニスコート	1月4日から 12月28日まで	4月から翌年3月まで	午前9時から 午後10時まで
アーバンスポーツパーク	1月4日から 12月28日まで	4月から翌年3月まで	午前9時から 午後10時まで
多目的グラウンド	1月4日から 12月28日まで	4月から翌年3月まで	午前9時から 午後10時まで

第5 指定期間

令和8年（2026年）4月1日から令和11年（2029年）年3月31日まで（3年間）

※準備業務 令和7年（2025年）10月1日から令和8年（2026年）年3月31日まで

第6 指定管理者が行う業務

- (1) 運動公園の利用の許可、利用の制限に関する業務
- (2) 利用料金の収受
- (3) 体育・スポーツに関する相談及び指導、体育・スポーツの普及振興に必要な業務
- (4) 施設等の維持及び修繕（一定基準以上の修繕を除く。）に関する業務
- (5) 施設の効用等を高めるために町長が必要と認める業務（スポーツ教室の開催、スポーツ情報の提供、利用者の利便性向上のための自動販売機の設置及び広告事業等）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、都市公園の管理上必要と認める業務（災害等が発生した場合における都市公園の保全に係る業務、都市公園において禁止行為を行う者への対応業務等）

※ 令和7年度は、指定管理者制度に円滑に移行できるよう準備業務を行うものとする。

第7 管理運営全般に関する遵守事項

1 職員の配置及び管理

- (1) 職員の配置
運動公園には、指定管理者が雇用した職員を配置するものとする。本町の職員配置想定表を参考に、各施設の特性、業務内容、時間帯及び利用者数等を考慮した職員配置について提案を求める。なお、人件費については、別添基準価格算出表のとおり。
- (2) 業務従事者の確認
業務従事者の確認を行うため社会保険加入届の控又は確認通知書あるいは源泉徴収簿又は給与台帳の写しを提出すること。
ただし、館長（責任者）以外の業務従事者で、申請時点で雇用関係にない者については、指定管理者の指定を受けた後、協定締結までに社会保険加入届の控又は確認通知書あるいは源泉徴収簿又は給与台帳の写し、又は雇用契約書を提出すること。
- (3) 労働関係法令等の遵守
業務遂行上の諸規定を整備した上で業務従事者に遵守させるとともに、労働関係法令を遵守し、管理運営に支障がない勤務体制をとること。

2 業務の改善

(1) 研修等の実施

業務従事者は、運動公園の業務に習熟するとともに、常に必要な研修を行い、その資質向上に努めること。

(2) 業務の実施状況の確認及び改善

個別業務が事業計画書により実施されていることを常時確認するとともに、不適合な業務については適宜改善していくこと。

(3) サービス向上に向けた取組

利用者からの意見・苦情を受け、問題等を解決するための事務マニュアル等を整備するとともに、サービス向上のために必要な提案等を町に対して積極的に行うこと。

3 協力体制

(1) 町の事業等への協力

町及び教育委員会が主催又は後援等により運動公園の施設を利用してイベント等を実施する場合は、主催者と調整を図り、実施に協力すること。

(2) 町への情報提供

施設の管理運営上必要な情報を町が求めた場合は、速やかに提示すること。

(3) 調査指導への対応

法令等に基づき実施される各種調査、必要な指導に対応すること。

4 防犯・防火等の防止及び対応

(1) 事故の防止

運動公園内での事故の発生防止に努めること。また、施設・設備の日常的な点検により危険箇所を把握し、業務従事者間での情報の共有を図ること。

(2) 災害等への対策

火災・事故・災害等の緊急事態発生時に備え、「菊陽町地域防災計画」との整合性の取れたマニュアルを作成するとともに、町が示す「菊陽町避難所運営マニュアル」等を備え付けておくこと。また、職員へ周知を徹底し、必要な訓練を定期的の実施すること。

(3) 緊急連絡網の作成等

緊急事態発生時の緊急連絡網を作成するとともに、緊急時の連絡先等をあらかじめ町に報告すること。

(4) 事故等発生時の対応

運動公園内で事件及び事故が発生した場合は、速やかに関係機関に連絡し、安全確保を考慮し、対処すること。また、対処後は原因を究明し、再発防止に取り組むこと。

(5) 保険への加入

町は、「一般財団法人全国自治協会災害共済事業」に加入している。

指定管理者においては、以下の保険に加入すること。また、指定管理者が独自に行う事業については、別途保険に加入することとし、指定管理者のリスク対応判断により、保険の種類、範囲及び内容に関して追加加入することを妨げない。

① 指定管理者賠償責任保険・昇降機賠償責任保険

種類		保険内容	
施設賠償責任保険 昇降機賠償責任保険	基本契約 (支払限度額)	対人賠償	1事故当たり：3億円 1名当たり：3億円
		対物賠償	1事故当たり：3千万円

5 災害対応業務

(1) 避難所等の開設支援

災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、町が運動公園を避難場所、避難所、物資の配送拠点、その他町が指定する用途（以下「避難所等」という。）として使用する場合は、町の指示に従い避難所等の開設支援を行うこと。

(2) 自主避難者への対応

災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、避難情報が発令される前に運動公園に自主的に避難する者がある場合は、速やかに町へ報告すること。

(3) 避難所等の運営への協力

町が運動公園を避難所等として使用する場合は、町と協議の上、避難所等の運営に協力すること。

(4) 業務内容等の報告

災害対応業務の内容及び費用について、町に書面をもって適宜報告すること。

(5) 個人情報の取扱い

災害対応業務で取り扱う個人情報については、当該業務に必要な範囲で利用等すること。

(6) 提案価格での取扱い

災害対応業務に係る費用は、提案価格に含めないこと。

(7) 費用の負担

災害対応業務により発生した費用は、町が負担することを原則として、協議により決定する。

6 管理運営経費

(1) 指定管理料

運動公園の管理に要する経費は、指定管理者への管理の代行の対価として支払う経費（以下「指定管理料」という。）及び利用料金収入によって賄うこととする。

(2) 指定管理料の支払い

指定管理料は、年度協定で定めるとおり、指定管理者からの請求により、四半期毎に前払いするものとする。町は、適法な請求書及び業務報告書等を受領した日から起算して30日以内に指定管理者に支払うものとする。

7 備品等の取扱い

(1) 物品の帰属

備品購入費で購入した物品は、町の所有とし、備品購入費は年度ごとに実費精算するものとする。

(2) 備品等の管理

- ① 町が指定管理者に貸与する備品及び物品については現況のとおりとし、（必要に応じ、現地見学にて確認してください。）、現在整備中のアーバンスポーツパーク及び多目的グラウンドの運営に必要な備品等は、今後町が予算措置を行った後、調達を行う予定としている。
- ② 現在町が緑地管理業務に活用している備品は、別添「菊陽杉並木公園緑地管理用備品一覧」のとおり。当該備品が故障した際には、原則、指定管理料により修繕又は買替えを行うこととする。
- ③ 貸与を受けた備品等については、善良な管理者の注意を持って管理しなければならない。なお、備品に異動があった場合は、速やかに報告すること。

(3) 台帳の整備等

備品等については、町が示す備品台帳を備えるとともに、物品管理台帳（データ可）を整備し、町と指定管理者の所有の区別を整理すること。また、別途資料「運動公園備品一覧」に基づき、備品の数量、保管場所、状態等を把握すること。

(4) 遵守事項

備品の取扱いについて、次の事項を禁止する。備品は、適正な使用を心掛けるとともに、長期の使用に耐えうるよう維持・補修に努めること。

- ① 他の用途に使用すること。
- ② 加工、改良を加えること。
- ③ 第三者に貸与又は譲渡すること。

(5) 指定期間終了時の引継ぎ

指定管理者は、その指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）、又は指定が取り消されたときは、次期管理者が円滑に、かつ、支障なく広場の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行わなければならない。

8 事業計画書の提出等

指定管理者は、毎年度、年度開始30日前までに、事業計画書を町に提出し、確認を受けた内容に基づき、運動公園の管理運営業務を実施しなければならない。

9 第三者への委託

(1) 再委託の禁止

指定管理者は、運動公園の管理運営業務の全部又は主体部分を一括して第三者に請け負わせてはならない。ただし、管理運営業務の一部を第三者に請け負わせることについて、あらかじめ書面による町の承諾を得たときは、この限りではない。

(2) 再委託時の監督等

指定管理者は、再委託した業務が適切に行われるよう、必要な指導、指示、検査及び確認を行うこと。

10 個人情報の取扱い

(1) 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、個人情報を取り扱うときは、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(2) 個人情報の秘密の保持

指定管理者は、運動公園の管理運営業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。指定期間が満了し、又は指定管理者の指定が取り消された後においても、同様とする。

(3) 個人情報の収集の制限

指定管理者は、運動公園の管理運営業務を行うために個人情報を収集するときは、その管理運営業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(4) 個人情報の適正な管理

指定管理者は、運動公園の管理運営業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置講じなければならない。

(5) 個人情報の利用及び提供の制限

指定管理者は、運動公園の管理運営業務に関して知ることのできた個人情報を業務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(6) 従事者への周知

指定管理者は、広場の管理運営業務に従事する者に対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知ることのできた秘密及び個人情報を他に漏らしてはならないこと、業務の目的以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関する必要な事項を周知しなければならない。

(7) 複写等の禁止

指定管理者は、運動公園の管理運営業務を処理するために町から引き渡された個人情報が記録された資料等を、町の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(8) 資料等の返還等

指定管理者は、運動公園の管理運営業務を処理するために町から引き渡され、又は指定管理者自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに町に返還し、又は引き渡さなければならない。

(9) 資料等の保管

指定管理者は、前項の規定に関わらず、個人情報が記録された資料等を業務完了後も適切に保管しなければならない。なお、資料等の保管期間又は指定期間が満了する際は、町の指示に従い、資料等を町又は町が別に指示する者に、返還し、又は引き渡すものとする。

11 指定管理者が行う業務

(1) 施設の管理運営に関すること

① 職員の配置

施設の管理運営のため必要な人員の配置
(職員の雇用については、地元雇用を優先すること。)

② 施設等の使用の許可及び取消し並びに停止の命令に関する業務

③ 施設の利用料金収受に関する業務

④ 運動公園の施設等の維持管理に関する業務

⑤ 運動公園の利用者満足度向上のための各種企画事業の実施

⑥ 運動公園の利用者増加のための広報及び企画事業の実施

⑦ 緊急時対策、防犯・防災対策に係る、マニュアルの作成及び職員への指導。

⑧ 職務上知り得た個人情報の保護体制の構築及び職員への周知徹底。

⑨ 公的事業等についての施設供与の協力。

⑩ 上記業務については、環境保護及びSDGsに配慮した取組の実践

⑪ 前各号に掲げるものの他、本町が必要と求める業務

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること

運動公園の適正な運営のため、指定管理者は運動公園関連施設を含め施設及び設備の保守管理等を行うこと。

修繕等については、原則30万円以内の小規模修繕に関しては、基準価格積算表に記載した修繕費の額を超えるまでは、指定管理者が実施するものとする。ただし、基準価格積算表に記載した額を超える場合は、町と指定管理者で協議の上、基準価格積算表に記載した予備費又は町の費用において実施することとする。

12 情報の公開

指定管理者は、菊陽町情報公開条例の規定に基づき、運動公園の管理運営業務に関する情

報の公開に努めるものとする。

13 指定管理者に対する監査について

指定管理者が行う運動公園の管理業務に係る出納その他の事務の執行について、監査が実施されることとなった場合、指定管理者は、監査の実施に協力しなければならない。また、監査のため必要があると認めるときは、指定管理者に対して出頭を求め、調査し、又は帳簿、書類その他の記録の提出を求める場合がある。

14 指定の取消し等

- (1) 町は、指定管理者が以下のいずれかに該当するときは、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。
 - ① 管理運営業務の改善指示をはじめとする町の指示に従わないとき。
 - ② 地方自治法（昭和22年法律第67号）、その他関係法令、条例、規則又はこの規定の条項に違反したとき。
 - ③ 指定管理者が指定の解除を申し出たとき。
 - ④ 指定管理者の経営状況が著しく悪化したとき。
 - ⑤ 公の施設の適正な管理に重大な支障が生じるとき、又は生じるおそれがあるとき。
 - ⑥ 指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理運営を継続することができないと認めるとき。
- (2) 前項の規定により、町が指定管理者の指定を取り消したときは、指定管理者の業務実績に応じ、町と指定管理者は協議の上精算するものとする。
- (3) 前項の協議が調わないときは、町は精算金の額を算出するものとする。
- (4) (2) 及び (3) の規定により、精算金を支払うべきものとその額が決定した場合は、当該者は相手方に精算金を速やかに支払うものとする。
- (5) (1) の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害が生じたとしても、町はその賠償の責めを負わない。

15 業務の引継ぎ

指定取消しのとき、又は指定期間満了にあつては、引継ぎに必要な事項を記載した業務引継書を作成し、町又は次期指定管理者との引継ぎを遅滞なく円滑に行うこと。なお、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、業務引継書の写しを町へ提出すること。

16 管理運営上での注意事項

- (1) 公平公正な管理
公平公正な管理運営を行い、特定の団体等に有利又は不利になる管理を行わないこと。
- (2) コンプライアンス確保の取組
指定管理者は、コンプライアンス確保の取組に準じて、町民の信頼を損なう行為等の防止に取り組むとともに、これらが発生した場合には、速やかに町に報告し、原因を究明の上、再発防止に取り組むこと。
- (3) 秘密の保持
指定管理者は、当該公の施設の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用し、若しくは不当な目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定を取り消された後においても、同様とする。
- (4) 管理運営に係る要綱の作成等
指定管理者が施設の管理運営に係る要綱等を作成し、改定し、又は廃止する場合は、

事前に町と協議すること。

(5) 事務機器、事務用品の用意

業務を円滑に遂行する上で必要な複写機、ファックス、パソコン等の事務機器、事務用品を用意すること。なお、現在町がリースにより調達している次の物品については、希望する場合は対価を負担することで承継することができる。

物品名	設置場所	契約期間
自動体外除細動器（AED）	杉並木公園管理センター	令和7年3月1日～令和12年2月28日
公衆電話		令和7年3月1日～令和10年2月28日
カラー複合機	総合体育館	令和5年7月1日～令和10年6月30日
タッチパネル式券売機		令和5年9月1日～令和10年8月31日
カラー複合機保守		令和5年7月1日～令和10年6月30日
自動体外除細動器（AED）		令和5年9月1日～令和10年8月31日

(6) 苦情等への対応

運動公園の利用者及び近隣地からの苦情等にも、原則として指定管理者が対応すること。

(7) 町内事業者の活用

各種物品等の調達や、各管理業務等を発注する場合においては、可能な限り町内の事業者を活用すること。

17 事故等発生時の対応

(1) 事故等

指定管理者は、故意又は過失により、その管理する広場又は付帯設備等を損傷し、又は滅失したときは、事故報告書を町に提出するとともに、それによって生じた損害を町に賠償しなければならない。ただし、町が特別の事情があると認めるときは、その全部又は一部を免除することができる。

(2) 不可抗力発生時の対応義務

暴動、地震、風水害、感染症等（以下「不可抗力」という。）の発生の事態に備え、指定管理者は不可抗力により発生する損害・損失等が最小限になるよう、日常の施設の管理又は早急な対応措置を講ずるものとする。

(3) 不可抗力によって発生した費用等の負担の決定

- ① 不可抗力の発生に起因した損害・損失について、指定管理者は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって町に報告するものとする。
- ② 町は、前項の報告を受けた場合、損害状況の確認を行った上で、指定管理者との協議を行い、不可抗力によるものかどうかの判定や費用負担及び支払方法等を決定するものとする。
- ③ 指定管理者が(2)に規定する対応義務を怠った場合を除き、不可抗力の発生に起因した損害・損失の費用は、町の負担とする。ただし、指定管理者が当該損害・損失に係る保険金を受領した場合は、指定管理者は町に対して当該保険金相当額を支払うものとする。

(4) 不可抗力等による一部の業務実施の免除

- ① 不可抗力の発生又は災害対応業務の実施（以下「不可抗力等」という。）により管理運営業務の一部の実施ができなくなったと認められる場合、指定管理者は不可抗力等により影響を受ける限度において運動公園の管理運営業務を実施する義務を免れるものとする。
- ② 指定管理者が不可抗力等により業務の一部を実施できなかった場合、町は、指

定管理者との協議の上、指定管理者が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用相当額を指定管理料から減額することができるものとする。

(5) 損害の賠償

指定管理者は、運動公園の管理運営業務の履行に当たり、「14 指定の取消し等 (1)」の規定に該当し、指定管理者の責めに帰すべき事由により町又は第三者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。この場合においてその損害額は、町と指定管理者が協議して定める。

18 その他の遵守事項

(1) 原形変更の承認

指定管理者は、施設の原形を変更しようとするときは、あらかじめ町の承認を得なければならない。

(2) 原状回復義務

指定管理者は、その指定期間が満了したとき、又は「14 指定の取消し等 (1)」の規定により指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、その管理を行わなくなった公の施設の当該部分を速やかに原状に復さなければならない。ただし、町の承認を得たときはこの限りでない。

(3) 施錠管理

施設の施錠を行う際は、貸与された鍵により行うものとする。なお、鍵は、指定管理者が責任を持って適切に管理するものとし、無断で複製してはならない。なお、き損・紛失した場合は、速やかに町へ報告するとともに指定管理者の責任により新たな鍵の設置を行わなければならない。

(4) 権利義務の譲渡等

指定管理者は、運動公園の管理運営業務に係る権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。

(5) 管理運営業務内容の変更等

① 町は、必要があるときは、広場の管理運営業務の内容を変更し、又は業務を一時中止することができるものとする。この場合は、町と指定管理者が協議して書面によりこれを定めるものとする。

② 前項の場合において、指定管理者が損失を受けたときは、町はその損失を補償するものとし、その補償額は町と指定管理者が協議して定める。

(6) 商品の販売等

① 利用者の利便性向上のため、自動販売機等を設置する場合や利用者に対する商品販売を行う場合、自動販売機等を設置する第三者又は指定管理者は、町から別途公園施設の設置又は管理の許可を受けなければならない。なお、自動販売機に関しては、既に設置されているものについては、町から指定管理者へ承継することとし、新たに設置する場合は、災害対応型ベンダーの設置を基本とすること。また、自動販売機等の電気使用料に関しては、指定管理者を通じて町に納付すること。

② 仕様書外の事項

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書の規定について疑義が生じた場合には、必要に応じて町と指定管理者が協議するものとする。

第8 リスク分担

町と指定管理者の間での責任分担は次のとおりとする。ただし、表に定める事項に疑義がある場合又は定めのない事項については、町と指定管理者が協議して定めることとする。

種 類	内 容	負 担 者	
		町	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民への対応	地域との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する住民からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
書類の誤り	仕様書等町が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（町→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（小規模なもの）		○
	〃 （上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○

	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生		○
保険（共済）の付保	施設火災保険	○	
	指定管理者賠償責任保険/昇降機賠償責任保険/来場者障害保険等		○
	自動車保険		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○
不可抗力	自然災害（地震、台風など）、暴動等による業務の休止、変更、延期又は臨時休業	両者の協議	

※ 「小規模なもの」とは、修繕に要する経費が30万円以内のものとする。

※ 指定管理料により購入した備品（取得価格1万円以上のもの）については、町に帰属する。

※ 急激な物価変動や人件費の高騰に関しては、別途協議する。

第2章 業務仕様

第1 運動公園の使用の許可及びその取消し並びに停止の命令に関する業務

1 運動公園の施設等の使用許可及び使用中止について

(1) 使用手続

運動公園を使用しようとする者に対し、以下の不許可基準への該当の有無を審査し、許可すること。

〔不許可基準〕

- ① 公衆の都市公園の利用に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- ② 集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認めるとき。
- ③ 施設を損傷するおそれがあるとき。
- ④ その他施設の管理運営上支障があると認められるとき。

(2) 利用の監督

運動公園を使用しようとする者が、菊陽町都市公園条例第10条各号のいずれかに該当すると認められたときは、許可の取消しや、必要な措置等を命ずることができる。

2 運動公園施設の使用受付等に関する業務

(1) 各種申請受付業務

- ① 使用許可申請の受付及び許可書の発行
- ② 使用許可変更申請の受付及び許可書の発行
- ③ 使用中止届の受付及び利用料還付申請書の受付
- ④ 附属設備の使用受付
- ⑤ 菊陽町都市公園条例第14条に基づく利用料の減免

〈参考：使用予約及び使用中止の受付期間〉 町民

施設名	使用予約受付期間	使用中止受付期間
管理センター	使用する月の2か月前から可	使用日の7日前まで可 ※使用日の6日前以降は、利用料の返金不可（天候等の理由で使用できなかった場合を除く。）
スポーツ広場		
総合体育館		
テニス場		
アーバンスポーツパーク		
多目的グラウンド		

〈参考：使用予約及び使用中止の受付期間〉 町民以外

施設名	使用予約受付期間	使用中止受付期間
管理センター	使用する月の1か月前から可	使用日の7日前まで可 ※使用日の6日前以降は、利用料の返金不可（天候等の理由で使用できなかった場合を除く。）
スポーツ広場		
総合体育館		
テニス場		
アーバンスポーツパーク		
多目的グラウンド		

※各種大会、催物等については、使用する月の6か月前から受付可能とする。

※その他、町が必要と認める各種大会、催物等については、別途定める規定により受付を行う。

(2) 入館の制限、使用の制限、使用許可の取消しに関する業務

- (3) 運動公園利用時における利用者への指導指示及び施設の開錠、施錠業務
- (4) 施設及び附属設備、貸出備品等の設営及び撤収の補助及び点検業務
- (5) 運動公園使用時における附属設備、貸出備品等の操作、説明等の業務
- (6) 運動公園利用者、見学者等の案内業務

3 利用料金の減免業務

利用料金の減免については、指定管理者は、あらかじめ町長の承認を得て定めた基準により減免を行うこと。なお、菊陽町都市公園条例施行規則第10条第1項各号に該当するものについては利用料金を免除すること。

4 利用料金の還付業務

条例等に基づき利用料金の還付を行う業務に当たっては、指定管理者は、条例及び規則の規定に準拠し、対応すること。

5 キャッシュレス決済の導入及び利用促進

指定管理者は、利用者の利便性の向上を図るため、キャッシュレス決済を積極的に導入し、利用が促進されるよう取り組むこととする。なお、キャッシュレス決済に係る手数料（決済手数料、端末レンタル料、通信料等）は、全て指定管理者の負担とする。

6 その他

- (1) 使用者が運動公園の施設等を適正に使用することができるよう、十分な説明を行うこと。
- (2) 使用完了時に使用施設等の原状回復がなされていること等を速やかに確認し、実施されていないときは直ちに使用者へ原状回復等を求めること。
- (3) 菊陽町都市公園条例第10条の規定に該当する使用者を発見したときは、速やかに遵守事項を通知し、是正を求める等の対応を行うこと。

第2 運動公園の施設等の維持管理に関する業務

1 運動公園の維持管理に関する業務

- (1) 施設及び設備の修繕保守管理業務

指定管理者は、施設を適切に管理運営するために、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」の最新版を参考に施設を保守管理し、施設の安全性、機能保持及び耐久性の向上を確保することとする。また、ビル管理法等の関係法令に定めがある場合は、その内容に応じた維持・管理業務を遂行するものとし、建物の破損、設備の故障等の発生又は短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに町に報告することとする。

- ① 建築物等の保守管理業務

建築物の点検等は「建築保全業務共通仕様書」の最新版以外にも、以下の点に留意すること。

建築物等の管理基準

建築箇所	基準
屋根	漏水がない状態を保つこと 雨樋が詰まっていないこと 金属部分の錆や腐食がないこと 落ち葉やゴミが集積していないこと
外壁	外壁に汚損、うき、ひび割れ等がないこと 金属部分の錆や腐食がないこと
建具	可動部分が円滑に動くこと ガラスの破損、ひび割れがないこと 自動ドアが正常に作動すること

	開閉、施錠装置が正常に作動すること 金属部分の錆や腐食がないこと
天井・内壁	天井・内壁に汚損、うき、ひび割れ等がないこと 結露やカビが生じていないこと
床・階段	床・階段に汚損、うき、ひび割れ等がないこと 来園者の通行等に支障を来さないこと
工作物	汚損や破損等がないこと 門扉や塀等は防犯対策に考慮し、良好な状態に保つこと
給水設備	常に衛生的な状態を保つこと

② 設備の保守管理

ア 設備の法定点検及び性能、機能保持のため、下表により、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと（下表の回数に関わらず、設備の不具合等が発生したとき、又は発生するおそれがある時は、その都度対応すること。）。

菊陽杉並木公園 設備機器保守点検等基準

項 目	設備	内容	回数
消防設備点検	消火設備 警報設備 避難設備	消火器具、自動 火災報知設備、 非常警報設備、 誘導灯等の点検	機器点検 半年に1回 総合点検 1年に1回
空調機器保守点検	空気調和設備	空気調和設備の 保守点検、清掃	保守点検 1年に1回 清掃業務 1年に2回※ ※冷暖房のシーズンイン時
給水設備保守点検	受水槽設備	受水槽清掃・水 質検査	1年に1回
電気設備保安点検	自家用電気工作物	定期的な点検、 測定及び試験	月次点検 隔月に1回 年次点検 1年に1回 臨時点検 随時 工事期間中の点検 週1回

菊陽町総合体育館 設備機器保守点検等基準

項 目	設備	内容	回数
電気設備保安点検	自家用電気工作物	定期的な点検、 測定及び試験	月次点検 隔月に1回 年次点検 1年に1回 臨時点検 随時 工事期間中の点検 週1回
機器等保守点検	電気自動車用急速 充電設備	問合せ対応、通 信契約代行、ト ラブル対応	随時
スポーツ器具点検	体育器具及びトレ ーニング器具	定期的な点検	1年に3回

その他の設備機器保守点検等基準については、別紙1 設備機器一覧表及び別紙2 保守点検基準表のとおり。

アーバンスポーツパーク 設備機器保守点検等基準

項 目	設備	内容	回数
消防設備点検	消火設備 警報設備	消火器具、自動火 災報知設備、非常	機器点検 半年に1回 総合点検 1年に1回

	避難設備 非常用設備	警報設備、誘導 灯、発電機等の点 検	
空調機器保守点 検	空気調和設備	空気調和設備の保 守点検、清掃	保守点検 1年に1回 清掃業務 1年に2回※ ※冷暖房のシーズンイン時
電気設備保安点 検	自家用電気工作物	定期的な点検、測 定及び試験	月次点検 隔月に1回 年次点検 1年に1回 臨時点検 随時 工事期間中の点検 週1回

イ 報告・連絡・調整

指定管理者は、設備管理日誌、設備管理月次報告書、設備運転日誌、設備点検結果記録表等を作成し、保管すること。

ウ 法定点検への対応

指定管理者は、各種法令等に基づいて行われる官公庁立入検査等に立ち合い、検査官からの質問等に対して適切に対処するとともに、指摘される事項については迅速に処理すること。

(2) 施設の清掃業務

指定管理者は、施設内について、良好な環境衛生と美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）等の関係法令に従い、次の清掃業務を実施すること。

① 日常清掃

菊陽杉並木公園 日常清掃実施基準

区分	周期	範囲	備考
床掃き	1日に1回 (休園日を除く。)	公園、管理センター、屋外トイレ及び駐車場	
床拭き			
ちりかご、茶殻等の処理			
流し台の手入れ			
各トイレの洗面器、便器及び床の洗浄並びに隔板及び鏡の手入れ			6か所（管理センター、屋外トイレ）
汚物入れ処理洗浄			6か所（管理センター、屋外トイレ）
靴マット（SUS）清掃			管理棟玄関
窓ガラスの手垢乾布拭			
ちり、廃棄物の収集			
金属部分の磨き			
扉等の手垢落とし			
排水路、側溝の清掃（落ち葉等）			
駐車場の清掃（落ち葉等）			

菊陽町総合体育館 日常清掃実施基準

別紙3 清掃作業基準表のとおり。

アーバンスポーツパーク 日常清掃実施基準

区分	周期	範囲	備考
床掃き	1日に1回 (休園日を除く。)	アーバンスポーツパーク、管理棟及び駐車場	
床拭き			
ちりかご、吸殻入れ、茶殻等の処理			
流し台の手入れ			
トイレの洗面器、便器及び床の洗浄並びに隔板及び鏡の手入れ			
汚物入れ処理洗浄			
靴マット (SUS) 清掃			
窓ガラスの手垢乾布拭			
ちり、廃棄物の収集			
金属部分の磨き			
扉等の手垢落とし			
貸出備品及びセクションの清掃			
排水路、側溝の清掃 (落ち葉等)			
駐車場の清掃 (落ち葉等)			

多目的グラウンド 日常清掃実施基準

区分	周期	範囲	備考
ちりかご、吸殻入れ等の処理	1日に1回 (休園日を除く。)	多目的グラウンド	
ちり、廃棄物の収集			
排水路、側溝の清掃 (落ち葉等)			

※日常清掃実施基準の清掃周期は、最低限度の基準を示しているもので、良好な環境衛生と美観が損なわれていると認めるときは、随時、清掃を実施すること。特に、トイレの汚れは利用者の施設に対するイメージ低下に繋がりがねないので、日頃から注意を払うこと。

※衛生消耗品類は常に補充された状態にしておくこと。

※洗剤、薬剤等は施設、設備等を損傷しないもの、有害物質を発生しないものを使用すること。

※施設の運営に支障がないよう注意して清掃を行うこと。

② 定期清掃

菊陽杉並木公園 定期清掃実施基準

区分	周期	範囲	備考
窓ガラス等洗浄	1年に2回	管理棟ガラス部	155m ²
床洗浄、ワックス塗布	1年に2回	管理棟	594m ²
倉庫の清掃	1月に1回	倉庫	機械倉庫310m ² 他
調整池の除草	1年に1回	調整池	2,536m ²

菊陽町総合体育館 定期清掃実施基準
別紙3 清掃作業基準表のとおり。

アーバンスポーツパーク 定期清掃実施基準

区分	周期	範囲	備考
窓ガラス等洗浄	1年に2回	管理棟ガラス部	
床洗浄、ワックス塗布	1年に2回	管理棟	
調整池の除草	1年に1回	調整池	3,237㎡

- ③ 臨時・特別清掃
大規模祭事等の利用がある場合には、その事前・事後に清掃を実施すること。
- (3) 備品の管理業務
- ① 指定管理者は、来訪者の施設における活動に支障を来さないよう、備え付けの備品の点検及び補修を行うこと。
- ② 指定管理者が管理する町の備品について、更新が必要な場合は、町に報告すること。
- ③ 指定管理料により購入した備品（取得価格1万円以上のもの）については、町に帰属する。
- (4) 保安警備業務
- ① 施設内の秩序を維持し、事故、火災等の災害及び破壊等の犯罪の発生を警戒、防止し、利用者の安全を守るとともに財産の保全を図るため、定期的な巡回をはじめとした保安警備を行うこと。また、事務室内に設置するモニターにより、施設内の監視を行うこと。
- ② 夜間等開園時間外の保安警備については、機械警備を導入し、適切な対策を講じること。
- ③ 入退出者を適切に管理すること。一部の施設は利用料を徴収しているため、利用料を支払っていない来訪者が施設を使用することがないようにすること。
- ④ 施設の業務終了後は、施設出入口（駐車場出入口を含む。）の施錠を適切に行うこと。
- (5) 緑地管理業務
別紙4 緑地管理作業基準表のとおり。
- (6) 施設及び設備の維持管理に関する留意点
指定管理者は、本仕様書に記載している業務を実施した上で、適切な施設の維持及び管理を行うために、なお不十分であると認めるときは、適宜、業務量を追加するものとする。
- (7) その他指定管理者が施設の管理運営上必要と認める業務
(1)～(6)に定めるもののほか、指定管理者が施設の管理運営上必要と認める業務については、町と協議の上、実施の可否について決定することとする。

2 指定管理者が費用を負担する維持・修繕の範囲

- (1) 小規模修繕の実施
予定価格が1件30万円以下の施設又は設備の維持・修繕（以下「小規模修繕」という。）に要する経費（以下「修繕費等」という。）については、510万円／年度（消費税及び地方消費税を含む。）を管理運営経費に含めているため、町へ事前報告の上、指定管理者の責任の下執行する。なお、予定価格が1件30万円を超える施設又は設備の維持・修繕については、原則町が行うため、指定管理者は町と協議するものとする。
- (2) 修繕費等の精算
修繕費等については実績に応じ年度末に精算する。なお、執行する修繕費等の合計額が、基準価格積算表に記載した修繕費の額を超えることが予想される場合は、町と指定管理者で協議の上、基準価格積算表に記載した予備費又は町の費用において実施するものとする。

3 維持管理に関する業務の詳細

以下に定める事項のほか、第2-1 運動公園の維持管理に関する業務の項目に示す内容を満たす維持管理業務を行うこと。

- (1) 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び業務従事者の安全確保に努めること。
- (2) 定期点検及び保守管理中に、部品の取替、修理等の整備を必要とするものを発見した場合、直ちに処置方法を検討し、小規模修繕においては速やかに実施すること。それ以外の場合で、かつ本仕様書に規定する指定管理者の責任分担に属しないものについては町へ報告し、指示を受けること。
- (3) 施設を常に清潔な状態に保持するよう努め、維持管理上発生した廃棄物は、事業所ごみとして適正な分別を行い、所定の場所に搬出し処理するとともに、定期的な清掃等を実施すること。また、利用者には、ごみの持ち帰りを徹底させること。なお、業務遂行の結果生じる消耗品、使用済み部品等廃棄品の廃棄については、管理運営経費の中に含まれる。
- (4) 維持管理に係る費用は、指定管理者が支払うこと。なお、業務に要する諸工具、器具、消耗品、光熱水費、電話料金等一切の費用については、管理運営経費の中に含まれる。
- (5) 町が貸与する施設設備及び備品は、善良な管理者の注意をもって管理すること。
- (6) 電球等の消耗品は、随時補充又は交換すること。
- (7) 指定管理者は、維持管理の対象設備等の動作不良及び故障発生を発見した場合は、速やかに原因を究明し、対処すること。
- (8) 修繕等の工事の実施に当たっては、事前に町へ報告するとともに、施工業者等との事前調整及び施工時の立会いを行うこと。

第3 企画事業の実施に関する業務

1 企画事業について

企画事業は、施設の設置目的を達成するために指定管理者が企画立案の上実施する事業であり、(1) 町指定事業、(2) 自主事業に区分する。

町では、運動公園を「町民スポーツの振興及びスポーツ活動の利用に供し、町民の融和と親睦を図り、もって健康福祉の増進に資するとともに、災害時の防災拠点として設置する施設」と位置付けている。また、新しく開所するアーバンスポーツパークについては、西日本最大級の施設であり、特にスケートボードにおいては、国際大会の開催を視野に入れた整備を行っている。アーバンスポーツの普及・促進、スケートボードのトップ選手の育成に当該施設を活用したいと考えていることから、その目的を達成できるよう事業を実施するものとする。

(1) 町指定事業について

施設の設置目的に合致し、施設の集客等に資する事業として、以下の①～④の事業を町指定事業とする。指定管理者は以下の事業について町に提案を行い、町と協議の上、必ず実施しなければならない。なお、事業に要する経費は指定管理料に積算済。

- ① スケートボードの普及・促進に関する事業
- ② アーバンスポーツの普及・促進に関する事業
- ③ 総合体育館又は杉並木公園におけるニュースポーツの普及・促進に関する事業

(2) 自主事業について

町指定事業とは別に、指定管理者が自主的に実施する事業を自主事業とし、町に対し企画提案を行うことができる。町の施設の活用方針に沿った事業の積極的な提案を求める。なお、企画した提案で、町との協議が整ったものについては、必ず実施しなければならない。

(3) 企画事業の留意事項について

① 企画事業の承認について

企画事業を行う際は、指定管理者は事前に、事業ごとの企画内容、参加費の単価、収入損益の取扱い方法などを定めた企画書を提出し、町の承認を得た上で事業を実施しなければならない。

② 参加費の取扱いについて

企画事業に係る参加費は、実費相当額程度とし、指定管理者の収入とする。

2 提案事業について

指定管理者は、施設の設置目的を達成するため、運動公園を使用した提案事業を実施することができる。

なお、提案事業は指定管理者が実施する管理運営業務の範囲外の事業であることから、他の運動公園の利用者と同様に、条例及び規則等の規定に基づき事前申請の手続きを行い、独立採算により事業を実施することとする。

(1) 提案事業の承認について

提案事業を行う際は、指定管理者は事前に、事業ごとの実施内容、収支計画、実施場所などを定めた提案事業計画書を提出し、町の承認を得た上で事業を実施することとする。

(2) 提案事業に関する経理

提案事業の収支については、指定管理者が実施する他の事業に係る収支と区分して経理することとする。複数の提案事業を行う場合は、さらに、事業毎に区分して経理しなければならない。

この場合、支出については、提案事業に係る経費と他の事業に係る経費を明確に区分できるもの（例：使用許可に伴う利用料、提案事業のみに要する備品費等）はそれぞれの事業の支出とし、明確に区分できない経費については各事業の規模等に応じて適切に配分して経理する。

(3) その他留意事項

① 第三者に損害を与えた場合の損害賠償等、当該事業の実施に伴う一切の責任を指定管理者が負うこと。

② 事業実施後は、指定管理者による施設の原状復帰を行うこと。

③ 施設の設置目的とは関わりのない事業については承認しない。

3 自主事業及び提案事業により発生した収益について

1 (2) 自主事業及び2提案事業により発生した収益については、下表の黒字額に応じ、翌年度の公園管理運営費（修繕費等）に還元しなければならない。

当該事業年度の還元額は、翌事業年度の管理運営費の一部とし、最終事業年度は、還元額を当該年度中に町に納付するものとする。

1年間の事業収支黒字額	町への還元割合
200万円以下	5%
200万円超400万円以下	10%
400万円超600万円以下	20%
600万円超800万円以下	30%
800万円超1000万円以下	40%
1000万円超	50%

第4 上記に掲げるもののほか、運動公園の管理運営上町長が必要と認める業務

1 指定管理制度への円滑な移行を行うための準備業務

(1) ホームページ作成（積算額：7,020千円）

令和8年度から指定管理者が管理する施設をPRし、アーバンスポーツパーク等の普及・促進に資することを目的に、ホームページの作成を行う。作成に当たっては、町と協議の上実施することとする。なお、作成したホームページの著作権等の権利は、町に帰属するものとする。

(2) 予約管理システムの導入（積算額：990千円）

令和8年度から指定管理者が管理する施設の予約管理を行うため、システムを導入することとする。導入に当たっては、将来的に町が管理する施設や学校施設の予約管理についても、今回導入するシステムで管理を行う予定としているため、町と協議の上実施することとする。

(3) Wi-Fi環境の整備（積算額：2,606千円）

アーバンスポーツパーク内におけるWi-Fi環境の整備を行う。整備に関しては、町と協議の上実施することとする。

(4) アーバンスポーツパークオープニングイベントの企画及び開催（積算額：20,000千円）

新しくオープンするアーバンスポーツパークを効果的にPRし、多くの利用及び大規模大会の誘致につなげることを目的に、オープニングイベントを企画し、開催する。企画及び開催に当たっては、町と協議の上実施することとし、令和8年度以降は周年事業として同様の取組を行うこととする。なお、令和8年度以降のイベント開催に要する費用については、別途協議するものとする。

2 モニタリングに関する業務

(1) 事業遂行の記録及び自己評価について

指定管理者は、日常又は定期的に行う施設の清掃、機器点検、安全対策等のほか、施設の利用状況、使用拒否等の件数、その理由及び利用料金等の収納状況等について、日報等に記載し、併せて自己評価を行わなければならない。

(2) 利用者アンケートの実施について

指定管理者は、利用者の意見や要望を把握するため、自らの責任と費用により、年1回以上利用者アンケートを実施することとし、その結果について、自己評価を行い、施設内に掲示することなどにより今後の管理に反映させるとともに、町に報告しなければならない。

(3) 業務報告の聴取等

町は、運動公園の管理運営の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理運営業務及び経理の状況に関し定期に、又は必要に応じて随時報告を求め、実地にて調査し、又は必要な指示をすることができる。

(4) 業務報告（月次報告）及び収支報告書の提出

毎月末から15日以内に管理運営業務に関し、次に掲げる事項を記載した業務報告書を作成し、提出すること。

① 日常・定期的に行う業務実施状況を記した書類（日報）

② 利用状況及び利用拒否等の件数・理由

③ 利用料の収納実績

④ 管理経費の収支状況

⑤ 運動公園における当月のエネルギー等使用量（電気、ガス、その他エネルギー種類ごと、水道）及び管理基準（計測記録等を含む）が明らかになる書類

⑥ その他町長が必要と認める事項

(5) 事業報告（年次報告）及び収支報告書等の提出

- ① 指定管理者は、毎年度終了後1か月以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、町に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して15日以内に当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

ア 管理運営業務の実施状況

イ 利用状況及び使用拒否等の件数・理由

ウ 利用料の収納実績

エ 管理経費の収支状況

オ その他町長が必要と認める事項

- ② 指定管理者は、毎年度の決算後速やかに、法人その他の団体の財務諸表を提出しなければならない。

(6) 管理経費の収支報告について

- ① 指定管理者は、管理運営業務に係る収支について、他の事業の収支と明確に区分（専用通帳を使用して他の事業と明確に区分）して管理し、必要な会計帳簿及び収支に係る証拠書類を整備すること。また、町が会計帳簿等の閲覧や提出を求めた場合はこれに応じなければならない。

- ② 共同企業体が指定管理者となった場合、指定管理者の代表団体は、各構成員が管理運営業務のために業務従事者や他の事業者等へ実際に支出した経費を収支報告書に計上しなければならない。

(7) 定期の業務遂行確認について

- ① 町は、各年度2回、運動公園への立入り等により、現地で管理運営業務遂行状況を確認するとともに、指定管理者から関係書類の提出を求めるものとする。
- ② 確認すべき項目その他必要な事項については、事前に町と指定管理者による協議により定めるものとする。

3 その他の管理運営に係る業務

(1) 各種印刷業務

運動公園利用者の利便性を欠くことがないよう、在庫の状況を常に把握し、適時印刷を行うこと。なお、作成に当たっては、町と事前に内容等の協議を行うこととする。

- ① 運動公園パンフレットの印刷（実施時期：随時）

A4サイズ・両面印刷縦8ページ（表紙含む）・カラー 年間：4,000部

- ② 運動公園使用に係る申請書等を印刷し、常備すること。

印刷の時期については、各種申請受付業務に差し支えないように随時行うこと。申請書等の様式については、規則様式を参考に作成すること。

- ③ 有料施設等の使用に係る申請書等を印刷し、常備すること。

(2) 宣伝広報業務

運動公園の利用促進に有効な宣伝広報を積極的に行うこと。

(3) 職員の研修

職員に対して運営や接遇等の必要な研修を実施すること。また、職員の異動等に際しては業務引継ぎ及び新人研修を行い、業務に支障のないように行い記録に残すこと。

4 町との連絡調整

- (1) 指定管理者は、業務の履行に際し、常に町との連絡調整を密にすることにより相互の協力体制を構築すること。

- (2) この仕様書に規定するもののほか、業務の内容及び処理について疑義等が生じた場合は、町と指定管理者間で別に協議して定める。

5 その他の指定管理者への指示

サービス水準の維持に向けた管理業務の改善指示のほか、運動公園の管理の適正を期すため、次の場合、町は指定管理者に指示を行うものとする。

- (1) 利用者に対し、正当な理由がないのに施設の利用を拒み、不当な差別的取扱いをするようなとき。
- (2) 施設の形質を勝手に変更するようなとき。
- (3) 経営効率を重視する等によって要員の配置や施設の管理が当該施設の設置目的を効果的に達成するために適切なものとなっていないとき。
- (4) 利用料金の値下げ申請をすべき場合にもかかわらず、これをしないとき。
- (5) 災害等緊急時において当該施設を町が使用しようとするとき。
- (6) その他町長が当該施設の管理の適正を期すため必要と認めるとき。

菊陽町杉並木公園広告事業概要

- 1 広告事業の実施に当たっては、公園が公の施設であることを念頭に、次の事項に留意してください。
 - (1) 「菊陽町広告活用事業実施要綱」の規定を準用の上実施してください。
 - (2) スポーツ大会等に併せて掲示される広告は対象外とします。主催者等から相談があった場合には、町に連絡してください。
 - (3) 募集価格については、指定管理者が設定することができますが、価格設定に当たっては、公平公正な設定をしてください。
 - (4) 広告の掲示場所については、下記の場所において指定管理者の判断で設定することができます。
 - (5) 広告物の表示に当たっては、施設と調和した形状及び色彩とし、競技に支障が生じないように配慮してください。

2 広告掲示可能場所

施設名	設置場所
アーバンスポーツパーク	外周フェンス（東面）
多目的グラウンド	外周フェンス（西面）

別紙1 設備機器一覧表

設備機器名	設備概要、設置場所、メーカー等	数量
1. 建築設備		
自動ドア設備	ナブテスコ社製 ATD-1 1F:風除室② 引分け自動ドア V型 SSD-1 1F:風除室① 引分け自動ドア V型	2台 2台
電動シャッター(防火設備)	三和シャッター工業社製 SS-1 1F:屋内階段①、煙感知器連動、電動開閉装置 3,920W×3,500H SS-2 1F:屋内階段②、煙感知器連動、電動開閉装置 4,150W×3,500H SS-3 1F:屋内階段②、煙感知器連動、電動開閉装置 1,375W×3,500H	1台 1台 1台
防火扉	SD-17 2F:廊下⑤⑥、煙感知器連動閉鎖装置(手動閉鎖装置付)	2台
可動式防煙垂壁	TK-1 1F:ホール①、2Fロビー、煙感知器連動(手動作動装置) TK-2 1F:ホール②、煙感知器連動(手動作動装置) TK-3 2Fロビー、煙感知器連動(手動作動装置)	2台 1台 1台
2. 電気設備		
高圧電気設備	電力引込 6.6V、3φ3W、60Hz 、 受電容量800kVA	800kVA
非常用自家発電設備	ヤンマー社製 発電機 形式:横軸回転界磁形同期発電機 、 容量:260kVA 、 208kw 電圧:220V 、 電流:683A 、 周波数60Hz エンジン 形式:立形水冷4サイクルディーゼル機関 、 燃焼方式:直接噴射式 定格出力:278kW 、 回転速度:1800min 使用燃料種類:軽油 、 別置タンク容量:950L+4000L	1台
自動火災報知設備	パナソニック社製 複合受信機:R型複合受信機 、 電源:常用AC100V、予備DC24V システム容量:最大636アドレス 、 表示部:火災1回線デジタル表示、ガス漏れ表示1回線デジタル表示	1式
誘導灯・非常照明設備	パナソニック社製 誘導灯 FA40337等 非常照明 NNF891605C等 誘導灯信号装置 FF90024K	40台 147個 1台
非常放送設備	JVCケンウッド社製 増幅器:出力540W、出力回線20回線 スピーカー(SB-X167等)	1台 102個
3. 空調設備		
GHP設備		
系統名:1階 メインアリーナ	GHP-101 GHPパッケージエアコン室外機 定格能力:冷房能力168.0KW(56.0×3) 暖房能力189.0KW(63.0×3) GHP-101-1 GHPパッケージエアコン室内機 床置きダクト形 、 ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力160.0KW 、 暖房能力180.0KW 風量:30,600m³/h	2台 2台
系統名:1階 サブアリーナ	GHP-102 GHPパッケージエアコン室外機 定格能力:冷房能力85.0KW 暖房能力95.0KW GHP-102-1 GHPパッケージエアコン室内機 床置きダクト形 、 ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力77.5KW 、 暖房能力90.0KW 風量:15,300m³/h	1台 1台
系統名:1階 ホール他	GHP-103 GHPパッケージエアコン室外機 定格能力:冷房能力112.0KW(56.0×2) 暖房能力126.0KW(63.0×2) GHP-103-1 GHPパッケージエアコン室内機 天井埋込ダクト形 、 ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力7.1KW 、 暖房能力8.0KW 風量:1,170m³/h GHP-103-2 GHPパッケージエアコン室内機 天井埋込ダクト形 、 ロングライフフィルター	1台 4台 4台

別紙1 設備機器一覧表

設備機器名		設備概要、設置場所、メーカー等	数量
		定格能力:冷房能力5.6KW、暖房能力6.3KW 風量:960m³/h GHP-103-3 GHPパッケージエアコン室内機 天井埋込ダクト形、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力4.5KW、暖房能力5.0KW 風量:960m³/h	2台
		GHP-103-4 GHPパッケージエアコン室内機 天井埋込ダクト形、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力9.0KW、暖房能力10.0KW 風量:1,740m³/h	2台
		GHP-103-5 GHPパッケージエアコン室内機 4方向天井埋込力セット形、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力4.5KW、暖房能力5.0KW 風量:870m³/h	1台
		GHP-103-6 GHPパッケージエアコン室内機 4方向天井埋込力セット形、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力4.5KW、暖房能力5.0KW 風量:870m³/h	1台
		GHP-103-7 GHPパッケージエアコン室内機 4方向天井埋込力セット形、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力2.2KW、暖房能力2.5KW 風量:630m³/h	1台
	系統名:2階 観覧席(西)	GHP-201 GHPパッケージエアコン室外機 定格能力:冷房能力85.0KW 暖房能力95.0KW	1台
		GHP-201-1 GHPパッケージエアコン室内機 床置きダクト形、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力77.5KW、暖房能力90.0KW 風量:15,300m³/h	1台
		GHP-202 GHPパッケージエアコン室外機 定格能力:冷房能力85.0KW、暖房能力95.0KW	1台
		GHP-202-1 GHPパッケージエアコン室内機 床置きダクト形、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力77.5KW、暖房能力90.0KW 風量:15,300m³/h	1台
		GHP-203 GHPパッケージエアコン室外機 定格能力:冷房能力112.0KW(56.0×2) 暖房能力126.0KW(63.0×2)	1台
		GHP-203-1 GHPパッケージエアコン室内機 2方向天井埋込力セット形、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力5.6KW、暖房能力6.3KW 風量:900m³/h	12台
		GHP-203-2 GHPパッケージエアコン室内機 2方向天井埋込力セット形、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力2.8KW、暖房能力3.2KW 風量:690m³/h	2台
		GHP-203-3 GHPパッケージエアコン室内機 天井埋込ダクト形、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力7.1KW、暖房能力8.0KW 風量:1,170m³/h	2台
	EHP設備		
	系統名:1階 事務室他	EHP-104 空冷ヒートポンプビル用マルチエアコン室外機 定格能力:冷房能力40.0kW、暖房能力45.0kW	1台
		EHP-104-1 4方向天井埋込力セット形、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力5.6KW、暖房能力6.3KW 風量:930m³/h	3台
		EHP-104-2 2方向天井埋込力セット形、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力9.0KW、暖房能力10.0KW 風量:1,560m³/h	1台
		EHP-104-3 2方向天井埋込力セット形、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力7.1KW、暖房能力8.0KW 風量:960m³/h	1台

別紙1 設備機器一覧表

設備機器名	設備概要、設置場所、メーカー等	数量
	EHP-104-4 2方向天井埋込カセット形 、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力2.2KW 、暖房能力2.5KW 風量:630m³/h	1台
	EHP-104-5 2方向天井埋込カセット形 、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力2.2KW 、暖房能力2.5KW 風量:630m³/h	1台
系統名:1階 大会議室	EHP-105 空冷ヒートポンプビル用マルチエアコン室外機 定格能力:冷房能力45.0kW 、暖房能力50.0kW	1台
	EHP-105-1 4方向天井埋込カセット形 、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力8.0KW 、暖房能力9.0KW 風量:1,470m³/h	4台
系統名:1階 多目的室	EHP-106 空冷ヒートポンプビル用マルチエアコン室外機 定格能力:冷房能力50.0kW 、暖房能力56.0kW	1台
	EHP-106-1 4方向天井埋込カセット形 、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力4.5KW 、暖房能力5.0KW 風量:870m³/h	8台
系統名:1階 キッズスペース他	EHP-107 空冷ヒートポンプビル用マルチエアコン室外機 定格能力:冷房能力11.2kW 、暖房能力12.5kW	1台
	EHP-107-1 4方向天井埋込カセット形 、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力2.8KW 、暖房能力3.2KW 風量:750m³/h	1台
	EHP-107-2 2方向天井埋込カセット形 、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力2.2KW 、暖房能力2.5KW 風量:630m³/h	1台
	EHP-107-3 2方向天井埋込カセット形 、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力2.2KW 、暖房能力2.5KW 風量:630m³/h	1台
系統名:2階 トレーニング室	EHP-204 空冷ヒートポンプビル用マルチエアコン室外機 定格能力:冷房能力73.0kW 、暖房能力82.5kW	1台
	EHP-204-1 4方向天井埋込カセット形 、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力8.0KW 、暖房能力9.0KW 風量:1,470m³/h	8台
系統名:2階 スタジオ	EHP-205 空冷ヒートポンプビル用マルチエアコン室外機 定格能力:冷房能力56.0kW 、暖房能力63.0kW	1台
	EHP-204-1 4方向天井埋込カセット形 、ロングライフフィルター 定格能力:冷房能力8.0KW 、暖房能力9.0KW 風量:1,470m³/h	6台
PAC		
系統名:1階 小会議室	PAC101 空冷ヒートポンプパッケージエアコン室外機 定格能力:冷房能力12.5kW 、暖房能力14.0kW 圧縮機容量:2.45kw	1台
	PAC-101-1 4方向天井埋込カセット形 、ロングライフフィルター 風量:2,190m³/h	1台
系統名:1階 主催者控室	PAC102 空冷ヒートポンプパッケージエアコン室外機 定格能力:冷房能力3.6kW 、暖房能力4.0kW 圧縮機容量:0.65kw	2台
	PAC-102-1 4方向天井埋込カセット形 、ロングライフフィルター 風量:2,460m³/h	2台
系統名:1・2階 外気処理系統	PAC103 空冷ヒートポンプパッケージエアコン室外機 定格能力:冷房能力112.0kW 、暖房能力125.0kW 圧縮機容量:7.2×4	1台
	PAC-103-1 床置きダクト形(外気処理モード) 、ロングライフフィルター 風量:13,440m³/h	1台
系統名:2階 男性更衣室2	PAC201 空冷ヒートポンプパッケージエアコン室外機 定格能力:冷房能力3.6kW 、暖房能力4.0kW 圧縮機容量:0.65kw	1台
	PAC-201-1 2方向天井埋込カセット形 、ロングライフフィルター 風量:720m³/h	1台
系統名:2階 女性更衣室2	PAC202 空冷ヒートポンプパッケージエアコン室外機 定格能力:冷房能力3.6kW 、暖房能力4.0kW 圧縮機容量:0.65kw	1台
	PAC-202-1 2方向天井埋込カセット形 、ロングライフフィルター 風量:720m³/h	1台

別紙1 設備機器一覧表

設備機器名		設備概要、設置場所、メーカー等		数量
系統名:2階 指導員室	PAC203	空冷ヒートポンプパッケージエアコン室外機 定格能力:冷房能力3.6kW、暖房能力4.0kW 圧縮機容量:0.65kw		1台
	PAC-203-1	2方向天井埋込カセット形、ロングライフフィルター 風量:720m³/h		1台
全熱交換器				
メインアリーナ他系統	HEX-101	床置形、風量10,000m³/h		2台
サブアリーナ他系統	HEX-102	床置形、風量3,400m³/h		1台
事務室	HEX-103	天井カセット形、風量200m³/h		1台
打合せスペース	HEX-104	天井カセット形、風量240m³/h		1台
職員休憩室、静養室	HEX-105	天井カセット形、風量60m³/h		1台
キッズスペース	HEX-106	天井カセット形、風量80m³/h		1台
大会議室	HEX-107	天井埋込形、風量850m³/h		2台
小会議室	HEX-108	天井埋込形、風量420m³/h		1台
多目的室	HEX-109	天井埋込形、風量500m³/h		2台
主催者控室	HEX-110	天井カセット形、風量70m³/h		2台
トレーニング室	HEX-201	天井埋込形、風量500m³/h		2台
スタジオ	HEX-202	天井埋込形、風量520m³/h		1台
指導員控室	HEX-203	天井カセット形、風量60m³/h		1台
給気ファン				
備蓄倉庫	FS-101	消音ボックス付き送風機、風量3,300m³/h		1台
器具庫1	FS-102	消音ボックス付き送風機、風量4,800m³/h		1台
ポンプ室	FS-103	消音ボックス付き送風機、風量1,300m³/h		1台
機械室1	FS-104	消音ボックス付き送風機、風量5,700m³/h		1台
器具庫2	FS-105	消音ボックス付き送風機、風量2,400m³/h		1台
機械室2	FS-106	消音ボックス付き送風機、風量1,400m³/h		1台
機械室3	FS-107	消音ボックス付き送風機、風量1,200m³/h		1台
排気ファン				
給湯室	FE-101	天井埋込形換気扇、風量80m³/h		1台
職員更衣室1	FE-102	天井埋込形換気扇、風量80m³/h		1台
職員更衣室2	FE-103	天井埋込形換気扇、風量80m³/h		1台
事務倉庫	FE-104	天井埋込形換気扇、風量100m³/h		1台
オムツ替え室	FE-105	天井埋込形換気扇、風量100m³/h		1台
授乳室	FE-106	天井埋込形換気扇、風量100m³/h		1台
会議室倉庫	FE-107	消音ボックス付き送風機、風量580m³/h		1台
男性WC1	FE-108	消音ボックス付き送風機、風量850m³/h		2台
女性WC1	FE-109	消音ボックス付き送風機、風量950m³/h		2台
HWC	FE-110	天井埋込形換気扇、風量160m³/h		1台
親子WC1	FE-111	天井埋込形換気扇、風量160m³/h		1台
男性更衣室1	FE-112	消音ボックス付き送風機、風量600m³/h		1台
更衣室WC2	FE-113	天井埋込形換気扇、風量120m³/h		1台
シャワー室1	FE-114	天井埋込形換気扇、風量260m³/h		1台
女性更衣室1	FE-115	消音ボックス付き送風機、風量600m³/h		1台
更衣室WC1	FE-116	天井埋込形換気扇、風量120m³/h		1台
シャワー室2	FE-117	天井埋込形換気扇、風量240m³/h		1台
多目的更衣室	FE-118	天井埋込形換気扇、風量100m³/h		1台
男性WC2	FE-119	消音ボックス付き送風機、風量600m³/h		1台
女性WC2	FE-120	消音ボックス付き送風機、風量560m³/h		1台
備蓄倉庫	FE-121	消音ボックス付き送風機、風量3,300m³/h		1台
器具庫1	FE-122	消音ボックス付き送風機、風量4,800m³/h		1台
ポンプ室	FE-123	消音ボックス付き送風機、風量1,300m³/h		1台
機械室1	FE-124	消音ボックス付き送風機、風量5,700m³/h		1台
器具庫2	FE-125	消音ボックス付き送風機、風量2,400m³/h		1台
器具庫3	FE-126	消音ボックス付き送風機、風量720m³/h		1台
器具庫4	FE-127	消音ボックス付き送風機、風量380m³/h		1台
機械室2	FE-128	消音ボックス付き送風機、風量1,400m³/h		1台
機械室3	FE-129	消音ボックス付き送風機、風量1,200m³/h		1台
倉庫1	FE-130	消音ボックス付き送風機、風量400m³/h		1台
倉庫2	FE-131	消音ボックス付き送風機、風量320m³/h		1台
階段下倉庫	FE-132	消音ボックス付き送風機、風量1,500m³/h		1台
自販TEL1	FE-133	天井埋込形換気扇、風量300m³/h		1台
履き替え室3・4	FE-134	消音ボックス付き送風機、風量600m³/h		2台
男性更衣室2	FE-201	天井埋込形換気扇、風量220m³/h		1台
男性WC4	FE-202	天井埋込形換気扇、風量180m³/h		1台

別紙1 設備機器一覧表

設備機器名		設備概要、設置場所、メーカー等		数量
女性更衣室2	FE-203	天井埋込形換気扇、風量240m ³ /h		1台
女性WC4	FE-204	天井埋込形換気扇、風量220m ³ /h		1台
倉庫	FE-205	消音ボックス付き送風機、風量540m ³ /h		1台
自販TEL2	FE-206	天井埋込形換気扇、風量180m ³ /h		1台
男子WC3	FE-207	消音ボックス付き送風機、風量1,700m ³ /h		1台
女子WC3	FE-208	消音ボックス付き送風機、風量1,600m ³ /h		1台
HWC2	FE-209	天井埋込形換気扇、風量220m ³ /h		1台
親子WC2	FE-210	天井埋込形換気扇、風量220m ³ /h		1台
物入	FE-211	天井埋込形換気扇、風量140m ³ /h		1台
4. 給排水衛生設備				
ポンプ室一体型 上水、井水用受水槽	TW-1	型式:SUS製溶接形パネルタンク(単板) 二層式 容量:上水 22.5m ³ (有効容量:10.0m ³) 井水 26.25m ³ (有効容量:18.0m ³) 寸法:3,000W×(2,000+3,000+3,500D)×2,500H		1
給水ポンプユニット(上水用)	PW-1	型式:推定末端圧力一定給水ユニット 並列交互運転方式 能力:40φ×250L/min×40m		1組
給水ポンプユニット(井戸水用)	PW-2	型式:推定末端圧力一定給水ユニット 並列交互運転方式 能力:50φ×600L/min×40m		1組
塩素滅菌装置	EM-1	型式:受水槽用自動滅菌装置 残留塩素計型式:RM-51PC 次亜タンク:200L 循環水量:130L/min×10m		1台
ガス給湯器(男性シャワー用)	GHW-1	型式:瞬間式マルチ温水器 先止め式 屋外壁掛型 潜熱回収型 給湯能力:100号 2台連結設置型(50号×2台) ガス消費量:184.0kW(都市ガス)		1台
ガス給湯器(女性シャワー用)	GHW-2	型式:瞬間式マルチ温水器 先止め式 屋外壁掛型 潜熱回収型 給湯能力:100号 2台連結設置型(50号×2台) ガス消費量:184.0kW(都市ガス)		1台
深井戸用ポンプ	PU-1	型式:深井戸水中ポンプ 能力:32φ×50L/min×110m		1台
湧水排水ポンプ	PD-1	型式:汚水・雑排水用水中ポンプ 自動交互並列運転 能力:50φ×100L/min×10m		1台
スプリンクラーポンプユニット	SP-1	型式:スプリンクラーポンプユニット 能力:100φ×720L/min×65m		1組
スプリンクラー補助加圧ポンプユニット	SPJ-1	型式:スプリンクラー補助加圧ポンプユニット 能力:15φ×20L/min×65m		1組
屋内消火栓ポンプユニット	XP-1	型式:屋内消火栓ポンプユニット 能力:50φ×300L/min×59m		1組
屋内消火栓補助加圧ポンプユニット	XPJ-1	型式:屋内消火栓補助加圧ポンプユニット 能力:15φ×20L/min×59m		1組
消火器具	粉末消火器	50型 車載式 小型 蓄圧式		2本 25本
5. 搬送設備				
エレベーター設備	東芝エレベーター社製 01号機	機械名称:機械室レスエレベーター 機種形名:P13-CO-45同等品 用途:乗用、積載量:900kg、定員:13名 定格速度:45m/min、停止数:2停止(1-2階)		1台

別紙2_保守点検基準表

項 目	作 業 内 容	点検周期		
		週	月	年
設備巡回点検	① 電気設備		1	
	・ 分電盤の外観点検			
	② 空調設備		1	
	・ 室外機の外観点検・運転状況確認			
	・ 室内機の外観点検・運転状況確認			
	・ 換気設備の外観点検・運転状況確認			
	③ 給水設備		1	
	・ 受水槽及び配管廻りの外観点検			
	・ ポンプの外観点検、運転状況確認			
	・ 電気温水器の外観点検、吐出量、温度等異常がないか確認			
	④ 消防設備		1	
	・ 消火器の外観点検、数量確認			
	・ 誘導灯の点灯確認(不点灯の場合交換)			
	・ 屋内消火栓の外観点検			
	・ ポンプの外観点検、運転状況確認			
	⑤ 非常用発電設備		1	
	・ 発電装置及び地下タンクの外観点検			
	・ 燃料の残量確認			
	⑥ 建物		1	
	・ 建物内、外周の破損・汚損の確認			
特記事項				
項 目	作 業 内 容	点検周期		
		週	月	年
建築基準法定検査 特定建築物定期調査報告	① 有資格者による下記項目の検査			1/3年
	・ 一般事項			
	・ 敷地関係			
	・ 構造関係			
	・ 防火関係			
	② 報告書の作成及び行政庁への提出			1/3年
特記事項	・ 「建築基準法」及び「官公庁施設の建設等に関する法律」に基づく点検 ・ 初回(令和6年)検査免除、次回実施:令和9年			
項 目	作 業 内 容	点検周期		
		週	月	年
建築基準法定検査 建築設備定期検査	① 有資格者による下記項目の検査			1
	・ 換気、排煙設備			
	・ 非常用照明設備			
	② 報告書の作成及び行政庁への提出			1
特記事項	・ 「建築基準法」及び「官公庁施設の建設等に関する法律」に基づく点検 ・ 初回(令和5年)検査免除、以降毎年実施			
項 目	作 業 内 容	点検周期		
		週	月	年
建築基準法定検査 防火設備定期検査	① 有資格者による下記項目の検査			1
	・ 防火戸			
	・ 防火、防煙シャッター			
	② 報告書の作成及び行政庁への提出			1

別紙2_保守点検基準表

特記事項	・「建築基準法」及び「官公庁施設の建設等に関する法律」に基づく点検 ・ 初回(令和5年)検査免除、以降毎年実施				
項 目		作 業 内 容	点検周期		
			週	月	年
消防設備等点検 消防設備点検		① 機器点検			2
		② 総合点検			1
特記事項	・「消防法」に基づく点検 ・ 消火器の放射試験、連結送水管及び屋内消火栓ホース耐圧試験等は別途とする				
項 目		作 業 内 容	点検周期		
			週	月	年
消防設備等点検 防火対象物点検		① 消防法で定める防火対象物の点検、届出			1
		② 消防計画に定めるべき事項の実施状況確認			1
特記事項	・「消防法」に基づく点検				
項 目		作 業 内 容	点検周期		
			週	月	年
地下タンク漏洩検査		① 漏洩検査			1/3年
特記事項	・「消防法」に基づく点検 次回実施:令和7年 ・ 設置後15年を超えた場合は年1回実施				
項 目		作 業 内 容	点検周期		
			週	月	年
給排水設備保守点検 水質検査業務		① 簡易専用水道検査(対象:受水槽22.5㎡)			1
		② 飲料水水質検査			
		・ 16項目			1
		・ 省略不可項目(11項目)			2
		・ 消毒副生成物(12項目)			1
特記事項	・「水道法」及び「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に準ずる				
項 目		作 業 内 容	点検周期		
			週	月	年
給排水設備保守点検 塩素滅菌装置点検		① 外観目視点検			2
		② 運転作動状況確認			2
		③ 異音異臭確認			2
		④ 変形・破損確認			2
特記事項	・ 薬剤費別途とする。				

別紙2_保守点検基準表

項 目	作 業 内 容	点検周期		
		週	月	年
給排水設備保守点検 受水槽清掃 上水用受水槽 井戸水用受水槽	① 槽内部の点検・清掃			1
	② 清掃完了後の簡易水質測定			1
特記事項	・ 「水道法」及び「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に準ずる			
項 目	作 業 内 容	点検周期		
		週	月	年
空調機保守点検 GHP 室外機 7台 室内機 36台	① 外観点検			2
	② 機能作動点検			2
	③ フィルター清掃			2
	④ フロン排出抑制法に基づく簡易点検			4
	⑤ フロン排出抑制法に基づく定期点検			1/3年
特記事項	・ 「フロン排出抑制法」に基づく点検 ・ 定期点検は圧縮機定格出力が7.5kW以上の機器は1回/3年、50kW以上の機器は毎年実施 次回実施：令和7年			
項 目	作 業 内 容	点検周期		
		週	月	年
空調機保守点検 EHP 室外機 6台 室内機 36台 PAC 室内機 7台 室外機 7台	① 室外機			2
	・ 異音・異常振動の有無			
	・ 室外機及び周辺の油のにじみの確認			
	・ 室外機のカズの有無、熱交換器の腐食、錆の確認など			
	② 室内機			2
	・ 外観目視・運転作動状況の確認			
	・ 異常振動、異音、油のにじみの確認			
	・ 配管・機器の損傷、腐食の確認			
	③ フィルター清掃			2
	④ フロン排出抑制法に基づく簡易点検			4
	⑤ フロン排出抑制法に基づく定期点検			1/3年
特記事項	・ 「フロン排出抑制法」に基づく点検 ・ 定期点検は圧縮機定格出力が7.5kW以上の機器は1回/3年、50kW以上の機器は毎年実施 次回実施：令和7年			
項 目	作 業 内 容	点検周期		
		週	月	年
空調機保守点検 換気設備 全熱交換器 18台 給気ファン 7台 排気ファン 46台	① 全熱交換器			2
	・ 外観目視点検・運転作動状況の確認			
	・ 異常振動、異音、油のにじみの確認			
	・ プレフィルター清掃			
	② 給気ファン・排気ファン			
	・ 外観目視点検・運転作動状況の確認			1
特記事項				

別紙2_保守点検基準表

項 目		作 業 内 容	点検周期		
			週	月	年
自然換気システム保守点検 窓数 48窓 電動駆動制御装置自然換気制御盤 13台 操作スイッチ 8個 風速・降雨センサー 2個		① 外観目視点検、作動確認			1
		② 変形・破損確認			1
特記事項					
項 目		作 業 内 容	点検周期		
			週	月	年
自動ドア設備保守点検 ナブコ製 V型 4台		① 定期保守点検			2
		・ 各装置の異常の有無の確認			
		自動ドア開閉回数の測定			
		扉の開閉速度及び減速作動の確認及び調整			
		電気配線の確認及び整備			
		検知スイッチ、補助スイッチの作動状態確認及び調整			
		各部清掃及び注油			
特記事項					
項 目		作 業 内 容	点検周期		
			週	月	年
昇降機設備保守点検 東芝製 エレベーター×1		① メーカーフルメンテナンス(遠隔監視・点検)		1	
		② 法定点検(建築基準法)の実施及び行政庁への報告書の提出			1
特記事項	・ 「建築基準法」に基づく法定点検				
項 目		作 業 内 容	点検周期		
			週	月	年
舞台吊物機構保守点検		① 吊物装置各機械本体の各部点検・注油・清掃			2
		② 吊物装置各滑車部の点検・注油・清掃			2
		③ 吊物装置全体の作動試験			2
		④ 吊物装置鋼索部の結束部分締付け状態の確認			2
		⑤ 吊物装置鋼索部の点検・注油			2
		⑥ 吊物装置その他全般にわたる総合調整			2
特記事項					
項 目		作 業 内 容	点検周期		
			週	月	年
体育機器点検 バスケットゴール(壁面固定折畳式) 1対 防球ネット(手動式) 5張り		① 機器・装置の点検・給油・清掃、調整			1
		② 各部損傷・変形・歪み・油切れ等の確認・調整			1
特記事項					

別紙3 清掃作業基準表

作業場所				作業内容														日常清掃														定期清掃						
																		巡回清掃	シャワー室の清掃	除草・落葉清掃	拾い掃き	机上清掃	ガラス拭き（低所）	手すりの拭き掃除	流し台・冷水器の清掃	マットの清掃	ペーパー・石鹸液補充	衛生陶器の清掃	汚物の処理	鏡磨き	金属部分の空拭き	紙くず処理	吸い殻処理・灰皿清掃	床の掃き掃除・拭き掃除	カーペット吸塵清掃	床面洗浄	床面剥離・ワックス塗布	床面洗浄・ワックス塗布
階	作	業	場	所	床	材	質	床面積(㎡)	一年当たりの実施回数																													
1	風除室1	磁器タイル	64.38	1				1								1				1								2										
	エントランスホール	塩化ビニルシート	363.74	1																								2										
	自販機・TEL	塩化ビニルシート	10.72	1																1								2										
	エレベーター	樹脂タイル	2.16	1																																		
	休憩スペース	塩化ビニルシート	67.87	1				1														1						2										
	ホール1	塩化ビニルシート	261.62	1																								2										
	ホール2	塩化ビニルシート	135.49	1																								2										
	風除室2	磁器タイル	18.33	1				1												1			1					2										
	風除室3	磁器タイル	12.55	1				1												1			1					2										
	多目的室	フローリング	289.54	1																		W																
	会議室倉庫	塩化ビニルシート	38.05	W																																		
	大会議室	カーペット	106.46	W																		W												1				
	小会議室	カーペット	39.05	W																		W												1				
	廊下1	塩化ビニルシート	28.65	1																								2										
	履き替え1	塩化ビニルシート	21.40	1																								2										
	履き替え2	塩化ビニルシート	50.60	1																								2										
	履き替え3	塩化ビニルシート	39.56	1																								2										
	履き替え4	塩化ビニルシート	29.47	1																								2										
	履き替え5	塩化ビニルシート	5.49	1																								2										
	履き替え6	塩化ビニルシート	5.49	1																								2										
	キッズスペース	塩化ビニルシート	22.02	1																		1						2										
	授乳室	塩化ビニルシート	3.37	1	1				1				1		1		1										1	2										
	オムツ替え室	塩化ビニルシート	4.42	1	1				1				1		1												1	2										
	多目的更衣室	塩化ビニルシート	4.77	1	1				1				1	1													1	2										
	男性更衣室1	塩化ビニルシート	34.43	1	1				1				1	1														2										
	女性更衣室1	塩化ビニルシート	33.84	1	1				1				1	1														2										
	シャワー室1	磁器タイル	14.73																							1	2											
	シャワー室2	磁器タイル	13.03																							1	2											
	主催者控室	カーペット	41.34	W																													1					
	更衣室WC1	塩化ビニルシート	1.76	1	1	1			1	1	1															1	2											
	更衣室WC2	塩化ビニルシート	2.34	1	1	1			1	1	1															1	2											
	男性WC1	塩化ビニルシート	55.90	1	1	1	1	1	1	1	1	1														1	2											
	女性WC1	塩化ビニルシート	61.70	1	1	1	1	1	1	1	1	1														1	2											
	男性WC2	塩化ビニルシート	18.92	1	1	1	1	1	1	1	1	1														1	2											
	女性WC2	塩化ビニルシート	19.42	1	1	1	1	1	1	1	1	1														1	2											
	親子WC1	塩化ビニルシート	4.75	1	1	1	1	1	1	1	1	1														1	2											
	HWC1	塩化ビニルシート	4.98	1	1	1	1	1	1	1	1	1														1	2											
	メインアリーナ	フローリング	1,640.68	1				大会利用前は巡回清掃																														
	器具庫1	塗床	174.74	W																																		
	サブアリーナ	フローリング	619.80	1				大会利用前は巡回清掃																														
	履き替え7	塩化ビニルシート	10.52	1																							2											
	履き替え8	塩化ビニルシート	10.52	1																							2											
	器具庫2	塗床	91.06	W																																		
	器具庫3	塗床	25.26	W																																		
	器具庫4	塗床	11.10	W																																		
	前室1	塩化ビニルシート	14.40	1																							2											
	前室2	塩化ビニルシート	15.02	1																							2											

別紙3 清掃作業基準表

作業場所				作業内容				日常清掃																定期清掃																
								カーペット吸塵清掃	床の掃き掃除・拭き掃除	吸い殻処理・灰皿清掃	紙くず処理	金属部分の空拭き	鏡磨き	汚物の処理	衛生陶器の清掃	ペーパー・石鹸液補充	マットの清掃	流し台・冷水器の清掃	手すりの拭き掃除	ガラス拭き（低所）	机上清掃	拾い掃き	除草・落葉清掃	シャワー室の清掃	巡回清掃	床面洗浄	床面洗浄・ワックス塗布	床面剥離・ワックス塗布	カーベクトクリーニング	ガラス清掃	照明器具清掃	高所除塵（くもの巣除去含む）	換気・空調吹出し口清掃							
階	作	業	場	所	床	材	質	床面積(㎡)	一年当たりの実施回数																															
2	風除室4				磁器タイル			26.98		1				1						1										2										
	風除室5				磁器タイル			15.68		1				1						1											2									
	通路				塩化ビニルシート			742.26		1																					2									
	観覧席1				塩化ビニルシート			233.84		W				大会利用前は巡回清掃																					2					
	観覧席2				塩化ビニルシート			225.13		W																									2					
	観覧席3				塩化ビニルシート			50.40		W																									2					
	車いす観覧席1				塩化ビニルシート			5.01		W																									2					
	車いす観覧席2				塩化ビニルシート			5.01		W																						2								
	サブアリーナ2階通路				塩化ビニルシート			106.68		W																					2									
	ロビー				塩化ビニルシート			190.80		1											1											2								
	履き替え				塩化ビニルシート			33.00		1																						2								
	トレーニング室				塩化ビニルシート			305.59																								2								
	スタジオ				フローリング			160.30		1																														
	男性更衣室2				塩化ビニルシート			12.81		1		1		1		1		1	1													2								
	女性更衣室2				塩化ビニルシート			15.17		1		1		1		1		1	1													2								
	自販TEL				塩化ビニルシート			8.31		1															1							2								
	倉庫				塗床			36.92		W																														
	観覧席4				塩化ビニルシート			54.47		W				大会利用前は巡回清掃																					2					
	前室3				塩化ビニルシート			20.04		1																						2								
	前室4				塩化ビニルシート			16.60		1																						2								
	男性WC3				塩化ビニルシート			56.36		1		1	1	1	1	1	1	1	1										1		2									
	女性WC3				塩化ビニルシート			53.76		1		1	1	1	1	1	1	1	1										1		2									
	男性WC4				塩化ビニルシート			6.40		1		1	1	1	1	1	1	1	1										1		2									
	女性WC4				塩化ビニルシート			6.45		1		1	1	1	1	1	1	1	1										1		2									
	屋内階段1				塩化ビニルシート			36.83		1											1										2									
	屋内階段2				塩化ビニルシート			47.86		1											1										2									
	HWC2				塩化ビニルシート			6.71		1		1	1	1	1	1	1	1	1										1		2									
親子WC2				塩化ビニルシート			6.31		1		1	1	1	1	1	1	1	1										1		2										
テラス				磁器タイル			745.70																	W						2										
屋外階段1				磁器タイル			99.47													W				W						2										
屋外階段2				塗床			59.42																	W																
屋外階段3				塗床			50.97																	W																
外構他	テニス場			-			2,884																					1												
	屋外WC5			磁器タイル			43.00		1		1	1	1	1	1	1	1										1		2											
	外構・駐車場他			-			一式													W				W																
	外壁			-			一式																											1						
	喫煙所			-			1箇所			1																														
その他	ガラス			-			一式																										2							

1: 日1回、W: 週1回、M: 月1回、適: 適時

菊陽町総合運動公園緑地等管理基準

場所	管理業務	作業内容	数量	管理水準	備考
			規模・単位	年間回数等	
ふれあい広場	樹木管理	消毒薬散布	一式	1回	
		低木及び中木剪定	一式	1回	
		高木剪定	一式	随時	危険な場合等
		生垣剪定	一式	1回	管理0正面3回、ステージ周辺2回
	芝管理（中央）	芝刈り	19,200㎡	16回	
		除草剤散布	約200㎡	2回	雑草箇所のみ使用
	芝管理（中央以外）	草刈り	34,757㎡	5回	生垣外周3回
		芝刈り	34,757㎡	5回	〃
		人力除草	34,757㎡	1回	
		除草剤散布	34,757㎡	2回	
		成長抑制剤散布	34,757㎡	2回	
		成長抑制剤散布	34,757㎡	2回	
	花管理	地拵え	約500㎡	2回	
		苗植え	約500㎡	2回	
		人力除草	約500㎡	6回	
		灌水	約500㎡	180回	
		施肥	約500㎡	1回	
	水辺管理	清掃	一式	1回	
		地下タンク清掃・汚泥回収	一式	1回	
スポーツ広場	樹木管理	消毒薬散布	一式	1回	
		低木及び中木剪定	一式	1回	
		高木剪定	一式	随時	危険な場合等
	芝管理（養生面）	芝刈り・草刈り	10,000㎡	7回	
		施肥	10,000㎡	2回	
		成長抑制剤散布	10,000㎡	1回	
		除草剤散布	10,000㎡	2回	
		エアレーション	10,000㎡	1回	
		ブラッシング	10,000㎡	1回	
		目土散布	10,000㎡	1回	
	芝管理（養生面以外）	芝刈り・草刈り	36,338㎡	16回	蓮池周辺3回
		成長抑制剤散布	36,338㎡	2回	
		除草剤散布	36,338㎡	2回	
公園駐車場	芝管理	芝刈り	2,656㎡	3回	
		抑制剤散布	2,656㎡	2回	
		除草剤散布	2,656㎡	2回	
総合体育館	樹木管理	低木及び中木剪定	一式	1回	
		人力除草	一式	2回	
		消毒薬散布	一式	2回	
多目的広場	芝管理	芝刈り	2,578㎡	16回	
		除草剤散布	2,578㎡	2回	
		施肥	2,578㎡	2回	
アーバンスポーツ場	樹木管理	低木及び中木剪定	一式	1回	
		人力除草	一式	2回	
		消毒薬散布	一式	2回	
	芝管理	芝刈り	一式	12回	
		除草剤散布	一式	2回	
		施肥	一式	2回	
多目的グラウンド	芝管理	芝刈り	8,711㎡	16回	
		施肥	8,711㎡	2回	
		消毒薬散布	8,711㎡	2回	
		除草剤散布	8,711㎡	2回	
		目土散布	8,711㎡	2回	
	グラウンド管理	クレイ面舗装	一式	3回	内野箇所2面
		クレイ面整地	一式	9回	内野箇所2面
調整池（南側）	除草作業	草刈り	2,536㎡	1回	
調整池（北側）	除草作業	草刈り	3,237㎡	1回	

※上記作業により発生した廃棄物については、関係法令を遵守し、適切に処分すること。

※中木は、脚立を使用せず剪定可能なものとする。

※上記の管理基準を参考に、必要に応じ適宜作業を行うこと。

菊陽杉並木公園緑地管理用備品一覧

区分	品目	機械名称	型式	台数	取得年月日
車両類					
	ダンプ	ダイハツリフトピックダンプ	S110P-TMRS	1台	平成9年3月31日
		2tダンプ	KC-FE517BD	1台	平成9年3月31日
	バッテリー	ダイハツリフトピックダンプ用バッテリー	40B19L⇒30A19L	1個	平成20年1月7日
作業機械・器具類					
	芝・草刈機	乗用モアー	ヤンマーGT46A-T	1台	平成9年7月10日
		乗用モアー付属品	ロータリーFRM72	1台	平成9年7月10日
		ギョングモアー	バロネスLM33MD	1台	平成9年8月15日
		フロントローダー	YGLEF228TK	1台	平成18年5月2日
		大容量バケット	GBKT1522	1台	平成18年5月2日
		マニアフォーク	CMNF-120.760.FLDA	1台	平成21年1月23日
		刈払機	MB2660U	1台	平成21年1月23日
		共立刈払機	SRE2625UGT	1台	平成27年3月19日
		乗用スーパー	シバウラSS1000A	1台	平成29年9月27日
		刈払機	丸山MB278U	1台	平成30年2月14日
		刈払機	共立SRE2430UT	1台	令和5年11月27日
	剪定用具	ガレージジャッキ	—	1台	平成9年12月24日
		チェンソー 共立	CS2600T	1台	平成17年6月23日
		万力	—	1台	平成17年6月23日
		エンジンハッジトリマー	Shindaiwa HT2202S-750HB	1台	平成23年1月20日
		畦刈トリマー	丸山MC2600RS	1台	平成24年2月6日
		共立チェーンソー	CS260T	1台	平成27年3月19日
		ハッジトリマー	新ダイワ HT2210S-750HB	1台	平成29年8月25日
		ハッジトリマー	共立HT6001	1台	令和5年11月27日
	動噴	オリンピック	SF420	1台	平成9年4月30日
		オリンピック付属品 カルボール	—	1個	平成9年4月30日
		オリンピック付属品 フード付きピストル	—	1個	平成9年4月30日
		オリンピック付属品 スズラン15頭口	—	1個	平成9年4月30日
		オリンピック付属品 ボールコック	—	1個	平成9年4月30日
		オリンピック付属品 10φワンタッチカプラ	—	1個	平成9年4月30日
		オリンピック付属品 スーパーローリータンク500ℓ	—	1個	平成9年4月30日
		オリンピック付属品 カルボール	—	1個	平成9年4月30日
		オリンピック付属品 ジェットポンプ7mホース付き	—	1式	平成9年5月9日
		マルヤマ	MS410-ESL-2	1台	平成9年8月29日
		マルヤマ付属品 鉄砲ノズル	—	1個	平成9年8月29日
		背負動力機	MS035	2台	平成10年6月15日
		500ℓタンク	—	1台	平成10年6月15日
		スイコータンク500ℓ	—	1個	平成14年1月29日
		動噴ノズル	ヤマホパワフル噴口2型	1個	平成14年1月29日

菊陽杉並木公園緑地管理用備品一覧

区分	品目	機械名称	型式	台数	取得年月日
		動噴	MSV613R2-M-A 松食虫ノズルI型	1式	平成20年11月7日
		丸山背負動噴	MS059D-20A	1式	平成26年3月19日
	目土散布機	目土散布機	TORO-TOPDRESSER2300	1台	平成9年7月10日
	洗浄機	高温温水洗浄機	マルヤマHW803	1台	平成9年7月10日
	肥料散布機	人力散布機	—	2台	平成10年5月29日
		ブロードカスタ	MBC4050	1台	平成19年5月16日
	コンプレッサー	日立ベビーコンプレッサー	0.75P-9.5VSA5 / 6 (100V)	1台	平成9年12月24日
		日立ベビーコンプレッサー付属品 ウレタンエアース	7-20 カプラ付	1式	平成9年12月24日
		日立ベビーコンプレッサー付属品 KTCインパクト	JAP416	1式	平成9年12月24日
		日立ベビーコンプレッサー付属品 エアータンク	K-601-5 ロングノズル付	1式	平成9年12月24日
		日立ベビーコンプレッサー付属品 タイヤゲージ	GS-371	1式	平成9年12月24日
		日立ベビーコンプレッサー付属品 エアークHECK	NO24	1式	平成9年12月24日
		日立ベビーコンプレッサー付属品 KTCラジエットハンドルソケットセット	—	1式	平成9年12月24日
		日立ベビーコンプレッサー付属品 KTCインパクト用ソケットセット	—	1式	平成9年12月24日
		コンプレッサー	WS36	1台	平成10年12月10日
	管理機	クボタテラー	TA-6SCJ RA-3	1台	平成9年7月10日
	ブロアー	丸山エンジンブロワー	BL8100SP	1台	平成24年6月1日
		エンジンブロア	BL3210	1	平成28年12月14日
		ブロアー	BL9000-1	1台	令和6年11月27日
	エアーレーター	エアーレーター	東興VA-60	1台	平成9年8月15日
	グラインダー	卓上グラインダー	GT-21	1台	平成9年8月22日
		グラインダー	G10SH	1台	平成9年8月22日
	スプリンクラー	レインメーカー	RM-304	3台	平成9年8月22日
		町のカップリング	—	1式	平成9年12月24日
		キリコM	—	2本	平成11年1月29日
	ポンプ	ポンプ	ロビンEY28	1台	不明