

檜原運動公園  
指定管理者  
管理運営の基準

令和3年9月  
檜原市

## 目 次

第一章	総則	1
1.	本書の位置づけ	1
2.	基本的事項	1
3.	事業方針	1
第二章	事業概要	4
1.	施設概要	4
2.	利用状況等	6
3.	業務分担	6
4.	リスク分担	7
5.	指定期間	7
第三章	施設運営業務	8
1.	公園施設共通	8
2.	総合プール	15
3.	広場及び駐車場等	17
第四章	維持管理業務	18
1.	基本的事項	18
2.	施設・設備維持管理業務	18
3.	備品管理業務	20
4.	植栽管理業務	21
5.	清掃業務	21
6.	環境衛生管理業務	21
7.	保安警備業務	22
第五章	経営管理業務	23
1.	事業準備	23
2.	許認可等の取得・届出	23
3.	事業計画	23
4.	事業報告	24
5.	年度協定	25
6.	各種規程・マニュアル	25
7.	事業評価	25
第六章	自主事業	27
1.	スポーツプログラム提供事業	27
2.	利用促進・サービス向上事業	27
3.	飲食・物販事業	27

4.	自主事業の実施計画.....	27
5.	自主事業報告.....	28
6.	自主事業の事業評価.....	28
7.	原状回復 .....	29
第七章	その他 .....	30
1.	関係機関等との連絡調整.....	30
2.	市等の要請への協力.....	30
3.	公園等の利活用に向けた協力.....	30
4.	施設命名権・広告導入.....	30
5.	指定期間終了時等の取扱い.....	30
<資料編>	.....	31
別紙1	本件施設平面図.....	31
別紙2	本件施設の利用状況.....	32
別紙3	収支の状況 .....	33
別紙4	リスク分担表.....	35
別紙5	有料施設等の使用時間及び休場日・種類及び使用料.....	36
別紙6	本件施設の設備機器等管理業務基準.....	43
別紙7	本件施設の設備機器等概要.....	47
別紙8	修繕等実績一覧.....	53
別紙9	貸与備品一覧.....	56

## 第一章 総則

### 1. 本書の位置づけ

本書は、橿原市（以下「市」という。）が、橿原運動公園（総合プール等有料公園施設を含む。以下「本件施設」という。）の管理運営を行う指定管理者を募集するに当たり、本件施設の管理運営に関し、市が指定管理者に要求する管理運営の基準を示すものであり、別に配布する「橿原運動公園指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）」と一体のものである。本事業の目的達成のために必要な業務等については、募集要項、管理運営の基準、協定書（以下「募集要項等」という。）に明記されていない事項であっても、本件施設の管理運営を行う指定管理者として選定された法人その他の団体（以下「法人等」という。）の責任において全て完備あるいは遂行する。

なお、本書は、「橿原市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例」（平成16年条例第14号）、「橿原市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則」（平成17年規則第15号）、「橿原市公園条例」（平成17年条例第28号）及び「橿原市公園条例施行規則」（平成17年規則29号）に規定する市長の定める基準として位置付けるものである。

### 2. 基本的事項

指定管理者は、指定期間における業務の実施に当たり、本書に示す基準を満たした管理運営を行うとともに、法令、条例、規則、その他市の定めるところに従わなければならない。また、市民の平等な利用を確保するとともに、特定の団体（指定管理者を含む。）や個人に有利又は不利になる管理運営を行わないように特に留意すること。

### 3. 事業方針

指定管理者は、本件施設の設置目的、本市の政策、目指す方向性、社会的使命や役割、特徴及び運営理念等の適正な理解に基づき、管理運営を実施すること。

#### （1） 設置目的

本件施設は、都市公園法に基づく総合公園であり、多くの人々が集い、憩い、楽しめる、スポーツ・レクリエーション活動の拠点施設として設置されている。また、災害時は、広域避難場所に指定されており、市民の安全・安心な暮らしをサポートする、日常生活に密着した防災活動の拠点としても位置づけられ、緊急ヘリコプターの発着場としても活用されている。

#### （2） 橿原市総合計画

橿原市第4次総合計画における本事業に関する主な方針を示す。

##### ① 基本方針

## I-6 スポーツ

- ・目指す姿

市民がさまざまなかたちでスポーツに親しみ、健康で豊かに暮らしています。

- ・成果指標

日常的にスポーツに親しんでいる市民の割合

実績値：39.2%

## IV-21 公園・緑地

- ・目指す姿

市民の参加により公園・緑地などの身近な潤い空間が管理され、誰もが憩いの場として快適に利用できています。

- ・成果指標

市民に憩いの場として利用できる公園・緑地があると感じる市民の割合

実績値：49.6%

### ② 実施計画（令和3年度）

<本件施設の数値目標>

成果指標（利用者数）	数値目標	
	令和4年度	令和5年度
榎原運動公園	250,000人	250,000人

### （3） 榎原市スポーツ推進計画

榎原市スポーツ推進計画（平成27～36年度）における基本理念及び基本方針を示す。

基本理念	市民のだれもがスポーツに親しみ、健康で豊かに暮らせる まち「かしはら」
基本方針	基本方針1：スポーツを「する」活動の推進 基本方針2：スポーツを「支える」活動の推進 基本方針3：スポーツを「応援する」環境整備 基本方針4：スポーツ活動の礎となる基盤整備

### （4） 運営理念

本件施設の管理運営においては、コスト削減はもとより、スポーツ関係団体や関係者との連携強化によるスポーツイベントの積極的な誘致、魅力的なスポーツ教室等の開催、工夫あるイベント情報の提供等によるサービスの向上など、幅広い利用者へのサービス提供・利用促進に努め、もって「榎原市スポーツ推進計画」等の趣旨に則り、スポーツ

振興に資する施設運営や事業を展開することを基本的な運営方針とする。

また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、本件施設においても、臨時休場を行い、現在も、利用制限を講じた運営を余儀なくされている。感染症対策を講じた新しい生活様式の実践が求められるなか、市民の価値観やライフスタイルにも様々な影響や変化が生じている。

本件施設の管理運営においては、従来どおりの施設運営だけでなく、感染症対策を見据えた新たな運営方法や事業展開が求められるところである。

以上のことを踏まえ、指定管理者の自主的な経営努力による効率的な運営と創意工夫に基づいた新たな取組みが図られることを期待する。

## 第二章 事業概要

### 1. 施設概要

#### (1) 対象施設

指定管理者が管理運営を行う対象施設の概要を以下に示す。(別紙 1「本件施設平面図」を参照のこと。)

名称	榎原運動公園		
所在地	榎原市雲梯町 323 番地の 2 ほか		
管理面積	296,081 m <sup>2</sup>		
施設概要	総合プール	管理棟	478 m <sup>2</sup>
		プール監視用放送室	13 m <sup>2</sup>
		更衣室	809 m <sup>2</sup>
		売店	60 m <sup>2</sup>
		スタンド棟	1,197 m <sup>2</sup>
		事務室 (貴賓室)	232 m <sup>2</sup>
		便所	56 m <sup>2</sup>
		休憩所	103 m <sup>2</sup>
		プロパン庫他	14 m <sup>2</sup>
		<競技用プール>	
		50m 公認プール	1,075 m <sup>2</sup>
		50m×8 コース (水深 1.5~1.8m)	
		25m プール	440 m <sup>2</sup>
		25m×7 コース (水深 1.3~1.5m)	
		<レジャープール>	
		正形プール (水深 1.1~1.3m)	508 m <sup>2</sup>
		ファミリープール (水深 0.8~0.9m)	777 m <sup>2</sup>
		じゃぶじゃぶプール (水深 0.15~0.35m)	540 m <sup>2</sup>
		流水プール (水深 0.9~1.0m)	853 m <sup>2</sup>
		スライダー着水プール (水深 0.6~0.7m)	175 m <sup>2</sup>
		(直線スライダー: すべり面 3 面 長さ 31.5m)	
		子どもプール (水深 0.5~0.6m)	439 m <sup>2</sup>
		(ウォータージャングル、カメスライダー等)	
アップヒルコースター (長さ 106m)	91 m <sup>2</sup>		
ジャンボスライダー	136 m <sup>2</sup>		
(すべり面 4 面 長さ 177m、133m、105m、61m)			
プールサイド他	22,191 m <sup>2</sup>		

施設概要	テニスコートクラブハウス	122 m <sup>2</sup>
	硬式野球場（スコアボード、放送設備）	23,970 m <sup>2</sup>
	軟式野球場（照明設備）16 灯×6 基	9,652 m <sup>2</sup>
	ソフトボール場（照明設備）6 灯×6 基	5,302 m <sup>2</sup>
	テニスコート場 東（A）（照明設備）9 基×2	3,392 m <sup>2</sup>
	テニスコート場 西（B）	5,877 m <sup>2</sup>
	多目的グラウンド（ヤタガラスフィールド檜原）	22,080 m <sup>2</sup>
	東の翼	(9,360 m <sup>2</sup> )
	西の翼	(9,360 m <sup>2</sup> )
	まほろば広場（大）	12,737 m <sup>2</sup>
	まほろば広場（小）	6,340 m <sup>2</sup>
	多目的トイレ	5 箇所
	軟式野球場トイレ	63 m <sup>2</sup>
	ソフトボール場トイレ	63 m <sup>2</sup>
	第一トイレ	84 m <sup>2</sup>
	第二トイレ	84 m <sup>2</sup>
	第三トイレ	80 m <sup>2</sup>
	屋根付運動場（照明設備）20 灯	1,485 m <sup>2</sup>
	更衣室兼倉庫	32 m <sup>2</sup>
	バラ園	1,583 m <sup>2</sup>
	遊びの森	5,844 m <sup>2</sup>
	せせらぎ	9,766 m <sup>2</sup>
	修景池（調整池）	747 m <sup>2</sup>
	植栽・園路等	123,543 m <sup>2</sup>
	駐車場	6 箇所
	大駐車場：普通車 425 台／大型車 18 台（硬式野球場北）	12,947 m <sup>2</sup>
	北駐車場：普通車 55 台／大型車 1 台（公園入口）	2,501 m <sup>2</sup>
東駐車場：普通車 82 台（ソフトボール場東）	2,081 m <sup>2</sup>	
西駐車場：普通車 137 台（硬式野球場西）	3,701 m <sup>2</sup>	
南駐車場：普通車 189 台／大型車 4 台（備蓄倉庫西）	5,197 m <sup>2</sup>	
貴賓室前（南北）駐車場：普通車 36 台	801 m <sup>2</sup>	
管理事務所前駐車場：普通車 18 台	392 m <sup>2</sup>	
臨時駐車場：普通車 100 台	3,664 m <sup>2</sup>	



## (2) 対象外施設

指定管理者による管理運営対象外の施設の概要を以下に示す。

施設内容	備蓄倉庫※	540 m <sup>2</sup>
	耐震性貯水槽	100 m <sup>3</sup>

※備蓄倉庫電気設備の保守・点検及び用役調達・管理(電力)は、指定管理者の責任と負担とする。

## 2. 利用状況等

本件施設の利用状況及び収支の状況については、別紙 2「本件施設の利用状況」、別紙 3「収支の状況」を参照のこと。

## 3. 業務分担

本件施設の管理運営に係る市と指定管理者の主な業務分担を以下に示す。

項目		内容	市	指定 管理者
施設 運営 業務	管理運営体制の構築	有資格者の配置、管理運営体制の構築		○
	受付業務	施設利用に係る受付・案内・調整		○
	利用料金の設定・徴収	利用者に対する利用料金の設定・徴収・管理		○
	情報管理	管理運営に伴う情報管理		○
	防火管理	施設の防火管理体制の整備		○
維持 管理 業務	運転管理	施設・設備の運転、用役調達・管理※2		○
	保守・点検	施設・設備の保守点検※2		○
	修繕	所定要件※1の施設・設備の修繕		○
		上記以外の修繕	○	○
		施設・設備等の保全計画の策定		○
	備品管理	貸与備品・所有備品・物品等の管理		○
	植栽管理	植栽の剪定・除草等の維持管理		○
	清掃	施設の清掃、美観の維持		○
	環境衛生管理	施設の安全衛生・環境保全		○
保安警備	施設・駐車場等の保安警備		○	
経営 管理 業務	許認可等	管理運営に伴う許認可等の取得・届出	○	○
	事業計画	管理運営に係る事業計画・各種計画の作成		○
		管理運営に係る各種規程・要領の作成		○
	事業報告	管理運営に係る事業報告・業務報告の作成		○
		管理運営に係る事業評価	○	○
年度協定	各年度の指定管理料の算定	○	○	

※1 第四章維持管理業務 2.(3) 修繕業務 参照

※2 備蓄倉庫電気設備の保守・点検及び用役調達・管理(電力)を含む。

#### **4. リスク分担**

本件施設の管理運営における主要なリスク分担は、別紙4「リスク分担表」を参照のこと。

#### **5. 指定期間**

令和4年4月1日から令和6年3月31日まで

(会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。)

## 第三章 施設運營業務

### 1. 公園施設共通

#### (1) 基本的事項

指定管理者は、関係法令、募集要項等並びに協定書締結後に指定管理者が自ら作成する事業計画書及び規程等に従い、本件施設の管理運営を行うものとする。

指定管理者は、自らのノウハウを積極的に活用し、創意工夫することにより、合理的かつ効率的に業務を実施し、利用者満足度の向上、スポーツ・レクリエーションの振興、利用者の健康増進に努めること。また、利用者の安全及び快適性の確保に努めること。

#### (2) 使用時間及び休場日

使用時間及び休場日は「橿原市公園条例」第9条の規定による（別紙5「有料施設等の使用時間及び休場日・種類及び使用料」参照）。ただし、指定管理者は市の承認を得てこれを変更することができる。（現在は、年末年始（1月1～4日及び12月27～31日）のみを休場日として変更し、指定管理者が運営している。（総合プールを除く。））

また、市が、本件施設の管理運営上必要があると認めたときは、臨時に使用時間を変更し、又は使用時間以外の時間に施設を開場させ、あるいは臨時に休場日を変更し、又は上記休場日以外の日を休場日とすることができる。この場合、指定管理者は利用者への周知について必要な措置を講じること。

#### (3) 施設の使用に係る料金

##### ① 有料施設等の使用に係る料金の設定

指定管理者は、「橿原市公園条例」及び「橿原市公園条例施行規則」で規定する使用料（別紙5「有料施設等の使用時間及び休場日・種類及び使用料」参照）の金額の範囲内で、有料施設等の使用に係る料金（以下「利用料金」という。）をあらかじめ市の承認を得て定めることができる。ただし、利用料金の変更が必要な場合には市と協議を行うものとする。

##### ② 利用料金等の取扱い

###### ア. 利用料金の徴収・管理

指定管理者は、自らが定めた利用料金の徴収を行う。利用料金の徴収は、原則として前納とする。ただし、指定管理者が特に必要と認める場合はこの限りではない。また、徴収したすべての利用料金について、必要な帳簿を作成すること。

###### イ. 収入の帰属

指定管理者は、利用料金を自らの収入とすることができる。なお、指定管理者が自らの収入とすることができる利用料金は、当該指定期間における利用料金に

限る。

#### ウ. 利用料金の還付

指定管理者は、市が定める基準に従い、利用料金の全部又は一部を還付することができる。

### (4) 受付業務

#### ① 利用受付

指定管理者は、本件施設の使用に係る受付業務として次のことを行う。また、適正かつ円滑な受付業務を実現するために必要な人員・設備等を確保するとともに、利用者の利便性を重視し、円滑に受付業務を継続できるように努めること。本件施設の使用に際し、早期に使用日を決定することを要するものに係る日程調整については、申請の内容を精査したうえで、調整会議を開催し、年間の大会等開催日程を定めること。なお、現在行っている利用受付状況を以下に示す。

- ・利用予約等の受付・案内・管理
- ・利用料金の徴収
- ・施設の案内（来園者及び見学者等への応接等を含む）
- ・電話対応
- ・園内放送
- ・各種スポーツ情報の案内
- ・その他受付業務に必要な事項

#### ア. 年間利用スケジュールの受付

2月に年間スケジュール会議を実施し、4月～翌年3月までの利用調整を行っている。

#### イ. 一般利用の受付

利用調整会議（スケジュール会議）を毎月実施し、翌々月の利用調整を行っている。

#### ② 使用許可

指定管理者は、有料施設等を使用しようとする者からの申請を受け、申請の内容が適切であると認められる場合は、許可を行うことができる。本件施設の使用許可、使用許可の取消し及び使用の制限に当たっては、「橿原市公園条例」、「橿原市公園条例施行規則」、「橿原市行政手続条例」（平成8年条例第28号）及び「橿原市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則」（平成9年規則第3号）を遵守して行わなければならない。

指定管理者は、申請の内容が適切でないと認められる場合、申請を不許可とすることができる。ただし、不許可の理由に関して、申請者に十分な説明を行うこと。なお、

指定管理者が行った使用許可・不許可に対する不服申立ては、地方自治法第 244 条の 4 第 3 項に基づき市が対応するものとする。

### ③ 行為許可

指定管理者は、「檀原市公園条例」第 28 条第 1 項第 1 号の規定に基づき、指定管理区域内における次の行為について、本件施設の利用に支障のない範囲で、市の承認を得て、許可を行うことができる。

- ・ 物品の販売、募金その他これらに類する行為をすること。
- ・ 指定された場所以外へ車両等を乗り入れること。
- ・ 競技会、展示会、集会その他これらに類する催しのために公園の全部又は一部を独占して利用すること。
- ・ 花火、キャンプファイヤー等火気を使用すること。

### ④ 案内支援

#### ア. 接客案内

指定管理者は、本件施設の利用者の利便性及び安全性に十分に配慮するとともに、利用者に対し平等かつ丁寧に対応すること。なお、業務中は名札を着用し、言葉遣い・態度・身だしなみ等に配慮し、利用者には不快感等を与えぬように誠実かつ公平な態度で接すること。また、本件施設の利用に際し、利用方法、注意事項及び禁止事項等を適切に周知・案内すること。

#### イ. 要望・苦情対応

指定管理者は、本件施設に関する要望及び苦情に対して誠意をもって対応するとともに、市へ内容を報告すること。また、要望・苦情を分析し、市と協議の上、改善に努めること。

#### ウ. 迷子・拾得物・不法投棄等

指定管理者は、迷子の捜索・保護及び放送、拾得物の保管及び遺失物の捜索、不法投棄等の対応を行うこと。状況に応じて警察等の協力を要請する等、適切な対応に努めること。

#### エ. 施設利用に係る指導

施設利用者に喫煙など条例・規則・内規に基づく制限などを注意し、指導すること。また、防災上不適切な場合など、各種法令に従い是正要請を行い、指導すること。

### ⑤ 用具等貸出業務

指定管理者は、利用者の活動等の便宜を図るために、本件施設の備え付けの備品、用具等を必要に応じて貸し出すこと。用具等を貸し出す際には、利用者の利便性を重

視し、用具等の取扱い説明を行うとともに器具庫から用具等を搬出するなどの支援を行うこと。

#### ⑥ 優先利用（公的行事）受付

市から事前に申し出のあった公的行事等については、一般利用に優先するものとする。また公共的団体から直接申し出のあった場合は、市と協議を行うこと。

#### ⑦ 奈良電子自治体共同運営システム（施設予約サービス）「e古都なら」の活用

利用者登録カードの発行を行うとともに、適宜システムを用いて施設の空き状況の照会を行うこと。

#### ⑧ 利用後の確認

指定管理者は、適宜施設内を巡回し、施設利用者の状況把握、利用を終了した施設の片付け等の復旧を行うとともに、冷暖房、照明機器の電源は、利用終了後速やかに切り、節電に努めること。また、チェックリスト（施設整備・トイレ・備品類・巡回等）を配備し、日常点検及び巡回確認を行うとともに、使用後の施設及び設備の点検を行い、利用者による故障・破損等があれば、利用者と協議の上、正常復旧させること。また、指定管理者は故障・破損等があれば市へ速やかに報告を行うこと。

### （5） 広報・プロモーション業務

指定管理者は、市民等の利用促進を図るため、必要な情報媒体の作成、配布等、積極的かつ効果的に広報・宣伝を行うこと。

- ・市広報の原稿作成・市への広報掲載の依頼
- ・ホームページの作成、更新等
- ・施設案内リーフレットの作成・配布
- ・必要に応じて、情報紙、各事業のチラシ等の作成・配布

なお、市広報への掲載を依頼する場合は、市と事前に協議し、指示に従うこと。

### （6） 情報管理

#### ① 個人情報保護

指定管理者は、「橿原市個人情報保護条例」（平成11年条例第17号）の趣旨に従い、公の施設の管理運営を通じて取得した氏名、住所、生年月日、その他個人に関する情報の適切な管理のために必要な措置等を講じること。また、管理運営に従事している者又は従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

## ② 情報公開

指定管理者は、「檀原市情報公開条例」（平成 10 年条例第 15 号）を遵守するとともに、自ら情報公開規程を策定し、本件施設の管理運営に当たり作成又は取得した文書等のうち、公開の必要な情報に関する開示請求に対して、適切に対応するとともに、必要な措置等を講じること。

## ③ 監視カメラの運用

指定管理者は、「檀原市監視カメラ等管理運用要綱」（平成 30 年告示第 188 号）の趣旨に従い、監視カメラの運用及び個人情報の保護に関して十分な措置を講じること。

市は必要に応じて本件施設の監視カメラの運用状況に関し、指定管理者から報告を求め、若しくは必要な指示を行うことができる。

## ④ 秘密の保持

指定管理者は、業務の実施において知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。なお、指定期間終了後も同様とする。

## (7) 職員の配置

### ① 基本姿勢

本件施設に配置される職員は、公の施設の管理者としての自覚を持ち、自らのスキルアップを図り、業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、本件施設の設置目的を理解し、それにふさわしい態度、身だしなみを整え、業務に当たること。

### ② 管理運営体制の構築

指定管理者は、労働関係法令を遵守するとともに、自らの職員又は本書に定める再委託先の職員のうちから本事業を遂行するために必要な有資格者及び人員を確保し、本件施設を適切に管理運営するための体制を構築すること。なお、人員の確保に当たっては、市内での雇用促進に配慮すること。

### ③ 責任者等の配置基準

指定管理者は、公共の福祉と健康づくりに関して十分な見識を有するとともに、施設全体の経営能力を備える統括責任者及びこれを補佐する統括副責任者を配置すること。また、都市公園法に基づく総合公園または運動公園、若しくはスポーツ施設の管理運営の実績を 1 年以上有する人員を 1 名以上配置すること。

指定管理者は、施設の運営・サービスの提供に当たって、高い専門性が求められる場合は、専門知識、経験、資格等を有する専門員を配置すること。受付には、利用者への対応等に支障が生じないように、業務に必要な人員を配置すること。競技大会等の

開催及びその準備・撤去の際には、大会主催者等と連携し、必要な人員を確保すること。

統括責任者、統括副責任者（以下「総括責任者等」という）は、市の業務日において常に業務連絡及び調整が滞りなく行われるよう、本件施設に職員を配置すること。

#### ④ 教育・研修

指定管理者は、本件施設に配置される職員に対して、本件施設の管理運営に必要な教育・研修を適宜実施し、利用者サービスの向上に努めること。

#### ⑤ 従業員の管理

指定管理者は、本件施設に配置される職員に対し指導及び管理を、下記に留意のうえ、適切に行なうこと。

- ・業務従事者はその職務を認識し、利用者には親切丁寧に接し、不快な思いを与えないように、言葉づかい、服装、名札の着用、接遇などに留意すること。
- ・各業務に必要な事務処理・機器操作等のマニュアルを作成・更新すること。
- ・各業務従事者に研修を行い、マニュアルに沿って業務内容を周知徹底すること。
- ・業務上必要な知識及び技能等を有し、利用者に負傷、事故等が発生することがないよう管理運営をすること。
- ・業務従事者が車にて通勤する場合は、市が指定する場所に駐車すること。
- ・出納管理や事務処理等の不具合については履行期間中、履行期間終了後にかかわらず、指定管理者の責任と費用負担により解決するものとする。

#### (8) 防火管理

指定管理者は、本件施設の火気管理を徹底するとともに、防火管理者の選任、消防計画の策定、消防設備の点検等消防法上必要な措置をとり、平素から所轄消防署等と連絡を密にして防火管理の適正を期すものとする。

#### (9) 緊急時の対応

##### ① 急病等への対応

指定管理者は、本件施設の利用者・来場者等の急な病気・怪我・事故等の発生に備え、応急措置・緊急時の連絡体制等に関するマニュアルを整備し、業務に携わる全ての従事者に周知徹底を図ること。また、AEDを設置し、その取扱いを習熟するほか、日頃から救急法、応急処置法等に基づく訓練・準備等を行うとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

利用者・来場者等に重大な事故及び犯罪等が発生した場合は、直ちに応急措置を行うとともに、医療機関、市及び関係機関等へ連絡のうえ、適切に対処すること。また、



市に対して事故等の状況を書面により報告すること。

## ② 災害等への対応

指定管理者は、災害等における利用者・来場者等の避難・誘導・安全確保等及び必要な通報等についてのマニュアルを作成し、訓練等を実施するとともに、災害等の発生時には的確に対応すること。また、警察、消防等に出動を要請するような災害等が発生した場合は、直ちに市及び関係機関等へ連絡・報告を行うこと。注意報・警報等が発令された場合には、直ちに利用者等に状況を伝達すること。

なお、本件施設は、広域避難場所に指定され、貴賓室においては指定避難所に指定されているため、櫃原市地域防災計画に則り、災害時には市の指示に従うとともに、適正な体制を整備しその運営に協力すること。

また、まほろば広場は、防災ヘリ、ドクターヘリ及び警察ヘリの発着場として使用することがあるので、使用の際は全面的に協力すること。

## ③ 臨機の措置

指定管理者は、天候等の注意情報が発表された時や事故等が発生した時は、速やかに利用者への注意喚起を行うこと。なお、施設内の安全が著しく損なわれる恐れがあるとき、もしくは緊急に閉場する必要性が生じたときなど、市が、本件施設の管理運営上必要があると認めたときは、利用者の退去または臨時休場とすることができる。なお、閉場等に伴う費用負担については、指定管理者に経済的負担が生じても、原則として市からの補償を行わない。

### (10) 新型コロナウイルス感染症等の感染防止対策に関すること

指定管理者は、国、県及び市の方針に則り、新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る利用制限や緩和等の適切な対応を行うこと。施設利用者が安全・安心に施設を利用できるよう、国、県及び各業種別団体等が策定しているガイドライン、市の方針等を遵守し、感染症拡大防止対策を適切に講じること。

### (11) 保険等

指定管理者は、指定期間の開始までに施設賠償責任保険等の本件施設の管理運営に際して必要となる保険に加入すること。

### (12) 再委託

指定管理者は、本書で規定する業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。なお、事実上の行為として、業務の一部を委託しようとする場合は、事前に市に対し書面で申請し、承諾を得ること。

## 2. 総合プール

### (1) 基本的事項

総合プール（以下「プール」という。）の運営・維持管理に当たっては、本書に定めるもののほか、「プールの安全標準指針」（平成19年3月文部科学省・国土交通省）及び「遊泳用プールの衛生基準」（厚生労働省通知）、「奈良県遊泳用プール衛生管理指導要綱」を遵守し、業務を行うとともに、管理責任者・衛生管理者・監視員・救護員を置き、プール運営を安全かつ円滑に行うこと。なお、下記配置者は兼務することはできない。

#### ア. 管理責任者

プールの運営、施設の安全、衛生面等に関する全般的な責任者として、安全管理、衛生管理、維持管理や必要な届出等に関する責任を負うものとする。公的な機関や公益法人等の実施する安全及び衛生に関する講習会等を受講し、これらに関する資格を取得した者を1名以上常駐させ、監視員等に対し適切な指示・指導を行うこと。

#### イ. 衛生管理者

プールの安全及び衛生管理に関する実務を担当し、水質に関する基本的知識やプール水の浄化消毒等の知識及び日常の衛生管理を行うものとする。公的な機関や公益法人等の実施するプールの施設及び衛生に関する講習会等を受講し、これらに関する資格を取得した者を配置すること。

#### ウ. 監視員

プール利用者が安全に利用できるよう、プール利用者の監視及び指導等を行うとともに、事故等の発生時における救助活動を行うものとする。公的な機関や公益法人等の実施する救助方法及び応急手当に関する講習会等の受講者等、監視員としての業務を遂行できる者とし、プール全体がくまなく監視できるよう施設の規模に見合う十分な数の監視員を配置すること。

#### エ. 救護員

プール内で傷病者が発生した場合に応急救護にあたるものとする。医師・看護師・救急救命士等の公的な資格を取得した者を配置し、緊急時に速やかな救急・救助対応が可能となる人員を確保すること。

### (2) プール開場準備業務

指定管理者は、プールの開場に先立ち、施設の清掃、施設及び設備機器の点検・整備を確実にを行うとともに、運営上必要な人員の確保、消耗品・薬品等の物品調達、券売機の設定など、プールの開場に必要準備業務を行うこと。特に、安全対策については万全を期すとともに、異常等が発見された場合は直ちに市と協議のうえ必要な対策を講じること。

### **(3) プール受付業務**

指定管理者は、プールの入場の際し、受付人員を配置し、利用料金の徴収・案内など円滑かつ適切な受付業務を行うこと。プールの利用に際しては、入場券を発行し、利用者数及び金額等を管理すること。また、入場者に対して、遵守事項などプールの利用・遊泳等に必要な案内・指導を行うこと。プールの利用状況を常に把握し、施設内の安全や衛生が損なわれる恐れがあるときは入場の制限等、必要な措置を講ずること。

### **(4) プール監視業務**

指定管理者は、プール利用者に関係法令及び注意事項を遵守させ、秩序の維持に努めるとともに、水面・水中・水底を常に注視し事故が発生しないように万全を期し、遊泳者が安全で快適に遊泳できるようプール運営に努めること。

監視員は、プール水域をもれなく監視するとともに、各種プール周辺に適切な人員を配置し、安全確保に万全を期すこと。利用者の安全・健康を踏まえ、一定の休憩時間を確保し、利用者の安全面、体調面に特に注意を図ること。また、適宜巡回を行い、異状及び不審者の発見、盗難の防止、混雑の解消等に努め、利用に関する注意事項・マナー等の遵守に向けた注意喚起を行うこと。

なお、プール監視業務を外部委託する場合は警備業法第2条第1項第1号又は第2号に該当するため、必ず警備業の認定を受けた業者を選定すること。

### **(5) プール水質・衛生管理業務**

指定管理者は、関係法令及び「遊泳用プールの衛生基準」(厚生労働省通知)、「奈良県遊泳用プール衛生管理指導要綱」等に基づき、定期的にプール水質検査等を行うとともに、日常清掃、定期清掃等により、常に利用者が衛生的かつ快適に利用できる状態に維持すること。

### **(6) 応急処置業務**

指定管理者は、事故等の発生に備え、日頃から救急法、応急処置法等に基づく訓練・準備等を行うとともに、監視・応急措置・緊急時の連絡体制等に関するマニュアルを整備し、業務に携わる全ての従事者に周知徹底を図ること。

事故等が発生した場合は、直ちに応急処置を行うとともに、医療機関、保護者、市及び関係機関等に連絡のうえ、適切に対処すること。また、市に対して事故等の状況を書面により報告すること。

### **3. 広場及び駐車場等**

#### **(1) 基本的事項**

広場・駐車場等の運営・維持管理に当たっては、利用者の利便を第一として運営することとし、障がい者、高齢者及び車いす使用者等の車両を優先的に駐車できるよう配慮すること。また、駐車場内の事故、車両の盗難、車上荒らし等の発生の未然防止に努めること。

競技大会時等、駐車場等の混雑が予想される場合は、近隣に支障が生じないように利用状況に応じた駐車場等の開錠・施錠を行うこと。また、大会等の主催者に対し、駐車場内、車両出入口等の要所に車両を誘導する整理員を配置するなど、混雑の緩和、安全の確保について適切な対応を行うよう助言・指導を行うこと。

#### **(2) 巡回・警備等**

指定管理者は、本件施設の広場及び駐車場等の適正な管理のため巡回・監視を行い、損壊箇所の確認、不審物件・不審者等の発見及び対処を行うこと。利用者に対して、禁止事項に関する注意喚起を行うこと。

また、本件施設の出入口、シャッター、バリカー等の解錠・施錠を行うこと。駐車場等の開錠・施錠にあたっては、本件施設の利用者の利便や入出庫の状況に配慮し、本件施設の有料施設等の使用時間（別紙 5 有料施設等の使用時間及び休場日・種類及び使用料 参照）に応じて、適切に管理すること。テニスクラブハウスについては、夜間の機械警備により安全管理を保つこと。

本件施設内に放置された自動車を発見した場合は、「橿原市放置自動車の発生の防止及び適正な処理に関する条例」（平成 6 年条例第 23 号）に基づき措置し、自転車の放置については、所有者照会等を行い、判明しない場合は、周知期間後に撤去等を行うこと。

#### **(3) 誘導・交通整理業務**

指定管理者は、駐車場入口付近や駐車場内で交通渋滞等が発生しないよう、車両の監視及び誘導等を適切に行うこと。特に、プール開場期間中は、自動車・自転車等の利用者及び歩行者が、安全かつ円滑に通行できるように、適切な誘導・交通整理を行うこと。

なお、警備業務を外部委託する場合は警備業法第 2 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に該当するため、必ず警備業の認定を受けた業者を選定すること。

## 第四章 維持管理業務

### 1. 基本的事項

指定管理者は、本件施設を適切に管理運営するとともに、施設・設備の機能を維持するために、日常点検、法定点検を含む定期点検を実施し、常に施設利用者が快適に利用できる環境を提供すること。

維持管理業務に当たっては、本書のほか「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監修）を準用し、安全性・経済性に配慮するとともに、施設・設備が正常に機能しないことが明らかになった場合は、適切な方法により対応のうえ市へ報告すること。ただし、特段の事情がある場合は、指定管理者は市と協議できるものとする。

なお、本件施設の主な管理業務基準を別紙6「本件施設の設備機器等管理業務基準」に示す。

### 2. 施設・設備維持管理業務

#### (1) 運転管理業務

指定管理者は、本件施設の適正な運用を図るために行う運転管理並びにこれに関する電力・用水・燃料等の用役調達及び管理を実施するものとする。また、設備に応じて適切な運転記録を作成・管理すること。

#### (2) 保守点検業務

指定管理者は、本件施設の維持管理に必要な保守・点検業務を実施するものとする。

##### ① 日常点検及び保守業務

日常の施設・設備機器の点検、保守を行うこと。また、点検及び対処等の結果について、計画に基づき適切に点検記録を作成・管理すること。

##### ② 定期点検（法定点検を含む）及び保守業務

各法令の定めにより、施設・設備機器の点検を実施し、法令に規定のない場合でも、施設・設備機器の性能・機能保持のため、定期的に運転中の機器を停止し、外観点検、機能点検、機器動作特性試験及び保守業務を実施すること。なお、点検に際し、必要に応じて消耗品等の取替を行うこと。また、点検及び対処等の結果について、適切に点検記録を作成・管理すること。

なお、点検に係る関係機関への各種届出等については、原則として指定管理者が資料等を作成のうえ、これに係る一切の費用を負担するものとする。

##### ③ その他

各種点検の結果、修繕が必要とされる不具合については、指定管理者が劣化等の判定及び修繕方法の検討を行うとともに市に報告を行い、指定管理者は、市と協議の上対応方法を決定するものとする。

### (3) 修繕業務

#### ① 業務範囲

指定管理者は、本件施設の維持管理に必要な修繕として1件当たり 1,000 千円（消費税込）を上限として、実施するものとする。

「修繕」とは、本件施設の経常的な維持管理に必要な建築物の床面・壁面・天井、構築物・その他附属物、電気設備・機械設備・給排水衛生設備・空調設備・消防設備・放送設備・その他の設備等に係る修繕をいう。

大規模修繕（建築基準法第2条第1項第14号及び第15号の規定に基づく工事、耐震補強工事、設備、配線、配管等の全面的な更新並びに設備単位で行う全面的な更新等、本件施設の根幹に係る修繕）や法令などにより施設設置者に施工義務が課された工事は市が実施することとし、修繕に含まない。

指定管理者は、修繕業務に際し、計画、起工、積算、施工監理等を適正に実施すること。修繕費用については、事業計画において管理運営費のうち修繕経費枠として、各年度 935 万円（税込）以上として、指定管理料に含めて計上すること。（ただし、新型コロナウイルス感染状況等により総合プールを休止する場合の修繕経費枠は、各年度 685 万円（税込）以上とする。別紙3「収支の状況」参照）この場合、修繕業務の執行額が計画額に満たなかったときは、年度ごとに計画額から執行額を差し引いた額を精算する。ただし、市と協議のうえ承認を得たときは、当該差額を翌事業年度の修繕費に充当することができる。

各年度の修繕実施後の執行額が、上記に定める事業計画の「修繕経費枠」を超過した場合においても、市は指定管理料を変更しない。ただし、特段の事情がある場合は、指定管理者は市と協議できるものとする。

なお、本件施設の主な設備機器等概要を別紙7「本件施設の設備機器等概要」に示し、過去3ヵ年における修繕の実施状況を別紙8「修繕等実績一覧」に示す。

市及び指定管理者の実施する修繕業務の区分は、原則として下記によるものとする。

#### <修繕業務の区分>

区分		実施者	費用負担	帰属
維持管理	経常的な 1,000千円未満/件	指定管理者	指定管理者	市
	上記以外	協議	協議	市
自主事業に伴うもの		指定管理者	指定管理者	協議
大規模修繕		市	市	市

## ② 修繕計画

指定管理者は、本件施設の状態を適宜適切に把握した上で、指定期間における保全計画を作成のうえ、上記①に定める経費により、当該年度に実施する修繕の時期、内容等を明らかにした修繕計画を事業計画（第五章 経営管理業務 3. 事業計画 参照）に定め、市の承認を得ること。

また、指定管理者は、各年度の修繕実績に基づき、適宜保全計画の見直しを行うこと。

## ③ 業務実績報告

指定管理者は、各年度終了後速やかに当該年度の修繕の実績を明らかにした報告書を市に提出すること。

## ④ その他

指定管理者が市の所有物を修繕した場合、その修繕方法及び修繕費用に関わらず、所有権は市に継続して帰属する。ただし、自主事業に伴う修繕の場合は、各年度の開始前に修繕内容を記載した計画書を市に提出し、市と指定管理者で協議の上決定するものとする。

## 3. 備品管理業務

### (1) 本市が貸与する備品

指定管理者は、本件施設における市所有の備品等（以下「貸与備品」という。）を無償で使用できるものとする。指定管理者は、貸与備品について善良なる管理を行うものとし、貸与備品の保守点検・修理等に要する費用は、原則として指定管理者の負担とする。また、備品の更新についても、同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達することとし、それに要する費用についても原則として指定管理者の負担とするが、大規模な備品の更新等については、その内容、必要性等について市と協議し、費用負担についてもその都度協議により決定することとする。

貸与備品の修理等が困難となり指定管理者が購入又は調達した備品の帰属は、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

なお、指定期間終了後、指定管理者は貸与備品を市に返却すること。

### (2) 指定管理者が用意する備品

指定管理者は、本件施設の管理運営に必要となる備品等を自らの責任と費用において購入又は調達し、管理運営の用に供すること。（以下「所有備品」という。）

所有備品が経年劣化等により管理運営の用に供することができなくなった場合には、

必要に応じて所有備品を更新し、または調達すること。

所有備品の所有権については、指定管理者に帰属することとする。

指定管理者は、指定期間の終了等に伴い指定管理者が変更となる場合、自らの責任と費用により所有備品を撤去又は撤収するものとする。ただし、市と協議のうえ、市または市が指定するものに対し、所有備品を引き継ぐことができる。

### **(3) 備品台帳の整備**

指定管理者は、備品の管理に当たり、備品台帳を整備すること。備品台帳は、貸与備品と所有備品を区別し管理すること。備品台帳には、整理番号、区分、品名、規格、設置場所、金額（単価）、数量、取得等の区分、取得等年月日を記載すること。

備品とは、比較的長期に亘って、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるものとし、別紙9「貸与備品一覧」のほか、新たに購入または調達する場合は、購入金額が単価20,000円以上の物品をいう。

## **4. 植栽管理業務**

指定管理者は、本件施設の美観維持、利用者及び通行者等の安全確保のため、本件施設内の除草、樹木等の剪定、伐採、害虫駆除、施肥、散水等の維持管理を計画立案して行うこと。強風や強雨後は公園内や周辺道路の巡回を行い、枯枝の散乱等があった場合は、速やかに適切な措置を講じること。また、公園周辺の住民から公園内の植栽管理に関する苦情等があった場合は、速やかに対応すること。指定管理者は、植栽が枯損した場合は、速やかにその復元等を行うこと。

## **5. 清掃業務**

指定管理者は、本件施設を常に清潔かつ美観の維持に努め、安全かつ快適な空間として保つため、適切な清掃業務を実施すること。清掃を実施する際は、競技大会等の利用状況の把握に努め、できる限り利用者の妨げにならないよう配慮するとともに、常時清潔な状態を保つように努めること。なお、指定管理者は、予め日常清掃、定期清掃、臨時清掃の計画を立案し、必要な作業員の配置を行うこと。

指定管理者は、本件施設から生じる廃棄物の排出抑制及び資源化に努め、関係法令等に従い適正に処理すること。

## **6. 環境衛生管理業務**

指定管理者は、利用者が常に本件施設を快適に利用できる良質な環境を提供するため、関係法令等を遵守し、飲料水や散水等の定期的な水質検査、浄化槽管理、修景池等の沈殿物・異物の除去、害虫除去等、施設の適切な環境衛生の維持に努めること。



## 7. 保安警備業務

指定管理者は、本件施設内等の防犯、防火及び防災に万全を期し、休園日や夜間等は機械警備等により安全管理を保ち、利用者が安心して利用できる環境の確保のために保安警備業務を行うこと。当該業務遂行に当たっては、警備責任者として必要な知識・経験・技能を有する者を選任し、建物の利用目的・利用内容等を十分に把握するとともに、必要な巡回・監視等を行うこと。

指定管理者は、本件施設の出入口の施錠・開場やその鍵の保管を行うとともに、業務遂行の際に、損壊箇所の確認、不審物件及び不審侵入者等を発見した場合は、必要な措置を講じること。火災・盗難等の事故の発生またはそのおそれがある場合は、警察・消防に通報連絡を行うとともに被害を最小限に食い止め、非常事態に適合した迅速かつ正確な緊急措置を講じること。また、競技大会の来場者誘導等についても、主催者等に対し、適切な助言・指導を行うこと。大会利用など特殊な事情がある場合には、利用者のニーズに合わせて、開錠、施錠を行うこと。

## 第五章 経営管理業務

### 1. 事業準備

指定管理者は、本件施設の管理運営に向けた事業の準備を行うこと。なお、市は指定管理者の指定に関する市議会の議決が得られないことにより、本件施設の指定管理者候補者として選定された法人等に生じた損害は一切負担しない。

- ・基本協定項目について、市との協議及び基本協定の締結
- ・配置する職員等の確保、職員研修
- ・業務等に関する事業計画書、各種規程等の作成
- ・現指定管理者からの業務引継ぎ
- ・本件施設の管理運営に必要な協議、届出、許認可等の取得
- ・その他、本件施設の管理運営を実施するために必要な準備

### 2. 許認可等の取得・届出

指定管理者は、関係法令等に基づき、本事業に必要な許認可、報告及び届出を自らの責任において行うこと。なお、事実上の行為として各業務について本書の規定により再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先がそれぞれ上記の免許、許可及び認定等を受けていること。

また、市が事業を実施する上で必要となる許認可等を取得するにあたり、協力を行うこと。

### 3. 事業計画

指定管理者は、募集要項等及び指定管理者の指定の申請に際して提案した内容をもとに、次に掲げる事項についての「事業計画書」を当該事業年度の開始10日前までに本市へ提出し、その承認を得ること。初年度以降については、「事業計画書」の提出に先立ち「次年度事業計画書案」を、原則として毎年度9月末日までに市へ提出すること。

- ・基本情報（施設概要、開館時間及び利用料金等）
- ・運営計画（各施設方針、スケジュール会議、利用受付方法、広報活動、人員配置計画及び緊急時対応計画等）
- ・本件施設の利用見込み
- ・本件施設の管理運営の収支見込み
- ・本件施設の維持管理計画（第四章に掲げている各種業務計画（保全計画、修繕計画、美化推進計画（植栽・草刈・清掃）を含む。））
- ・自主事業の実施計画及び収支見込
- ・その他市が必要と認める事項

また、市は適宜、本件施設の管理運営の基準を維持するための説明を求め、必要に応じ

事業計画書の改訂を求めることができる。

#### **4. 事業報告**

指定管理者は、本件施設の管理運営に係る報告書を作成すること。なお、各種報告書の基礎資料として必要な項目について、利用状況、管理運営の実施状況等を記載した業務日誌を記録し、市が指定する期間保管すること。いずれの書式についても、市と指定管理者で協議の上、定めることとする。なお、各種報告内容について、指定管理者は市の求めに応じ随時、説明・閲覧等を可能とすること。

##### **(1) 定例または随時の業務報告**

指定管理者は、次に掲げる事項についての「業務報告書」を次のとおり作成のうえ市が指定する内容・期間ごとに市へ提出すること。

###### **① 月次報告書**

- ・ 本件施設の管理運営に係る業務の状況、総括
- ・ 本件施設の利用実績
  - \* 利用人数及び使用料は、平日、休日、市内、市外の区分に分けて集計し、稼働率を算出すること。
- ・ 事業計画における施設維持管理・修繕業務の実施状況（課題・対応策等を記載すること）
- ・ 事故、苦情及び要望の件数、内容とその対応
- ・ 自主事業の実施状況
- ・ 利用者の満足度やニーズの状況
- ・ 本件施設の管理運営に対する事業評価（自己評価）

###### **② 収支状況報告書（四半期）**

- ・ 経費の収支状況（各施設、四半期、累計を記載すること）

###### **③ 随時**

- ・ 本件施設での事件・事故及び法令違反となる行為等の状況
- ・ その他、管理運営の状況を把握するために必要な事項

##### **(2) 事業報告（年度）**

指定管理者は、事業年度終了後速やかに本件施設の管理運営の収支決算を確定し、次に掲げる事項についての「事業報告書」を、市が指定する期日までに市へ提出すること。

- ・ 本件施設の利用実績
  - \* 利用人数及び使用料は、平日、休日、市内、市外の区分に分けて集計し、稼働率を算出すること。
- ・ 本件施設の管理運営に係る業務の結果

- ・本件施設の管理運営の収支決算
- ・本件施設の管理運営に対する事業評価（自己評価）
- ・維持管理業務の実施状況（課題・対応策等を記載すること）
- ・備品台帳
- ・事故、苦情及び改善要望の件数、内容とその対応についての報告
- ・自主事業の実施結果
- ・自主事業の収支決算
- ・利用者の満足度やニーズの状況
- ・その他市が必要と認める事項

## 5. 年度協定

指定管理者は、基本協定及び次年度の事業計画等に基づき、市と次年度の各年度協定を締結する。各年度協定の協議内容、協議期間及び協定締結日等は、基本協定もしくは市との協議の上、決定するものとする。なお、各年度の協定項目は以下のとおりとする。

- ・経理に関する事項（指定管理料等）
- ・その他業務実施上に必要とされる項目等

## 6. 各種規程・マニュアル

指定管理者は、本件施設の管理運営を行う上で必要となる各種規程、要項、マニュアル等を作成すること。作成にあたっては、内容を市と協議したうえで市の承認を得ること。

## 7. 事業評価

指定管理者は、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、管理運営に対する自己評価を実施し、その結果を事業報告書（月次報告、事業報告（年度））にて市へ報告すること。

市は事業報告書、事業評価等の結果を考慮したうえで、指定管理者の業務が管理運営の基準を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。

### （1） 利用者の意見聴取

本件施設の利用者を対象に提供するサービスの評価を適宜実施し、その結果を月次報告及び事業報告（年度）書にまとめ市に報告すること。

### （2） 管理運営に対する自己評価

指定管理者は本件施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を月次報告及び事業報告（年度）書にまとめ市へ報告すること。市が必要と認めた場合は、指定管理者へ自己評価の実施を指示できるものとする。

### **(3) 実地調査**

市は各種報告書の確認のほか、指定管理者による管理運営の状況を確認するため、随時施設へ立ち入ることができる。市は、管理運営の実施状況や経費の収支状況等について、説明を求めることができ、指定管理者は市が実施するモニタリングに関し、必要なデータ等の開示及び説明に協力するものとする。

## 第六章 自主事業

### 1. スポーツプログラム提供事業

指定管理者は、本件施設の設置目的に適う範囲において、自らの企画によるスポーツプログラムを提供することができる。ただし、当該事業に係る費用は、すべて指定管理者の負担とする。これらの事業を行う場合、指定管理者は予めその内容を市に通知し、協議のうえ市の承認を得ること。

### 2. 利用促進・サービス向上事業

指定管理者は、本件施設の設置目的に適う範囲において、施設の利用促進、利便性向上等を考慮した事業を実施することができる。ただし、当該事業に係る費用は、すべて指定管理者の負担とする。これらの事業を行う場合、指定管理者は予めその内容を市に通知し、協議のうえ市の承認を得ること。

### 3. 飲食・物販事業

指定管理者は、本件施設内において、市の許可を受けることにより飲食・物販事業を行うことができる。ただし、市はその申請内容について審査のうえ、許可を決定するものとし、当該事業に係る費用は、すべて指定管理者の負担とする。

なお、飲食事業の実施に関しては、食品衛生法等の関係法令を遵守し、利用者に安全な飲食物を提供すること。提供・販売するサービス等の内容、方法及び料金等は指定管理者が設定する。これらの業務を行う場合、指定管理者は予めその内容を市に通知し、協議のうえ市の承認を得ること。

### 4. 自主事業の実施計画

指定管理者は、「管理運営の基準」第五章「3. 事業計画」に基づき市に提出する「事業計画書」において、自主事業の実施計画を示すこと。自主事業の実施計画には以下の事項を含むものとする。また、年度途中で自主事業を実施する場合は市が指定する期日までに自主事業の実施計画を提出し、市の承認を得ること。

#### ① 自主事業の考え方

- ・ 自主事業の実施方針
- ・ 自主事業の達成目標  
(利便性向上、賑わい創出、本件施設の魅力向上等に関するものを具体的に記載)
- ・ 自主事業の収支の考え方

#### ② 自主事業の実施内容

- ※実施予定の業務別に以下を整理
- ・ 業務名

- ・実施目標
- ・実施内容（予定）
- ・実施回数（予定）
- ・収支見込み

### ③ 自主事業の実施体制

※実施予定の業務別に以下を整理

- ・業務名
- ・配置数

## 5. 自主事業報告

指定管理者は、「管理運営の基準」第五章「4. 事業報告」に基づき、自主事業の終了後、速やかに市に対して報告を行うこと。なお、継続的に行われる自主事業（飲食・物販業務等）については、各年度末から60日以内に収支報告を行うこと。

また、市は、指定管理者からの収支報告が規定どおり行われなかった場合、当該事業の許可を取り消し、原状回復を求めることができるものとし、指定管理者は、これを履行しなければならない。

## 6. 自主事業の事業評価

指定管理者は、自主事業についての事業評価を行う。

本市は、指定管理者が提出する事業報告書、事業評価等の結果を考慮したうえで、指定管理者による自主事業が、あらかじめ実施計画のなかで市と指定管理者が合意した基準を満たしていないと判断した場合、必要な指示を行い、改善が見られない場合、当該事業の許可を取り消し、原状回復を求めることができるものとし、指定管理者はこれを履行しなければならない。

### (1) 利用者の意見聴取

「管理運営の基準」第五章「7. 事業評価」の定めを準用する。

### (2) 自主事業に対する自己評価

「管理運営の基準」第五章「7. 事業評価」の定めを準用する。なお、自己評価においては、指定管理者が自主事業の実施計画における以下の事項を含むものとし、それをふまえた具体的な改善策を提案するものとする。

- ① 自主事業全体の達成目標
- ② 事業別の実施目標

### (3) 実地調査

「管理運営の基準」第五章「7. 事業評価」の定めを準用する。

## **7. 原状回復**

指定管理者は、指定期間の終了に伴い、指定管理者が変更となる場合は、自主事業を終了させ、原状回復を行わなければならない。

なお、現指定管理者以外の者が次期指定管理者となった場合であっても、現指定管理者が行った自主事業のうち、第三者との契約によるものについては、次期指定管理者はその内容を引き継ぐことができるものとする。ただし、次期指定管理者が第三者との契約内容を引き継ぐ意思を表明した場合に限る。



## 第七章 その他

### 1. 関係機関等との連絡調整

本件施設においては、市主催の各種スポーツ教室、体育大会、各種団体等による行事及び事業の実施が予定されている。指定管理者は、市及び関係機関等との協議を行うとともに、各種事業の実施に積極的に協力すること。なお、指定管理者は、市が出席を要請した会議等に出席するとともに、本業務を円滑に実施するため、情報交換、業務の調整等を図る定期の連絡調整会議を開催すること。

市及び全スポーツ施設の指定管理者が一同に集い、定期的に情報交換を行い、施設間の相互連携によるサービス品質向上と均質化を図ること等を目的に、スポーツ施設指定管理者運営協議会（以下「運営協議会」）を設置する。指定管理者は、運営協議会に参加し、運営協議会の目的達成のために必要な業務及び協力を行うこと。

### 2. 市等の要請への協力

指定管理者は、市及び関係団体が行う事業・照会等に対し、市の要請に基づき協力するものとする。

### 3. 公園等の利活用に向けた協力

本件施設において、民間事業者の能力を活用した公園等の利活用に関する事業が検討された場合、指定管理者は、当該事業に協力するものとする。

### 4. 施設命名権・広告導入

本件施設において、施設命名権（ネーミングライツ）及び広告の導入の検討に際して、指定管理者は必要な協力を行うこと。なお、命名権等が決定した場合は、施設名の表示または掲示及び広告、その他市の要請に基づく協力を行うこととする。

### 5. 指定期間終了時等の取扱い

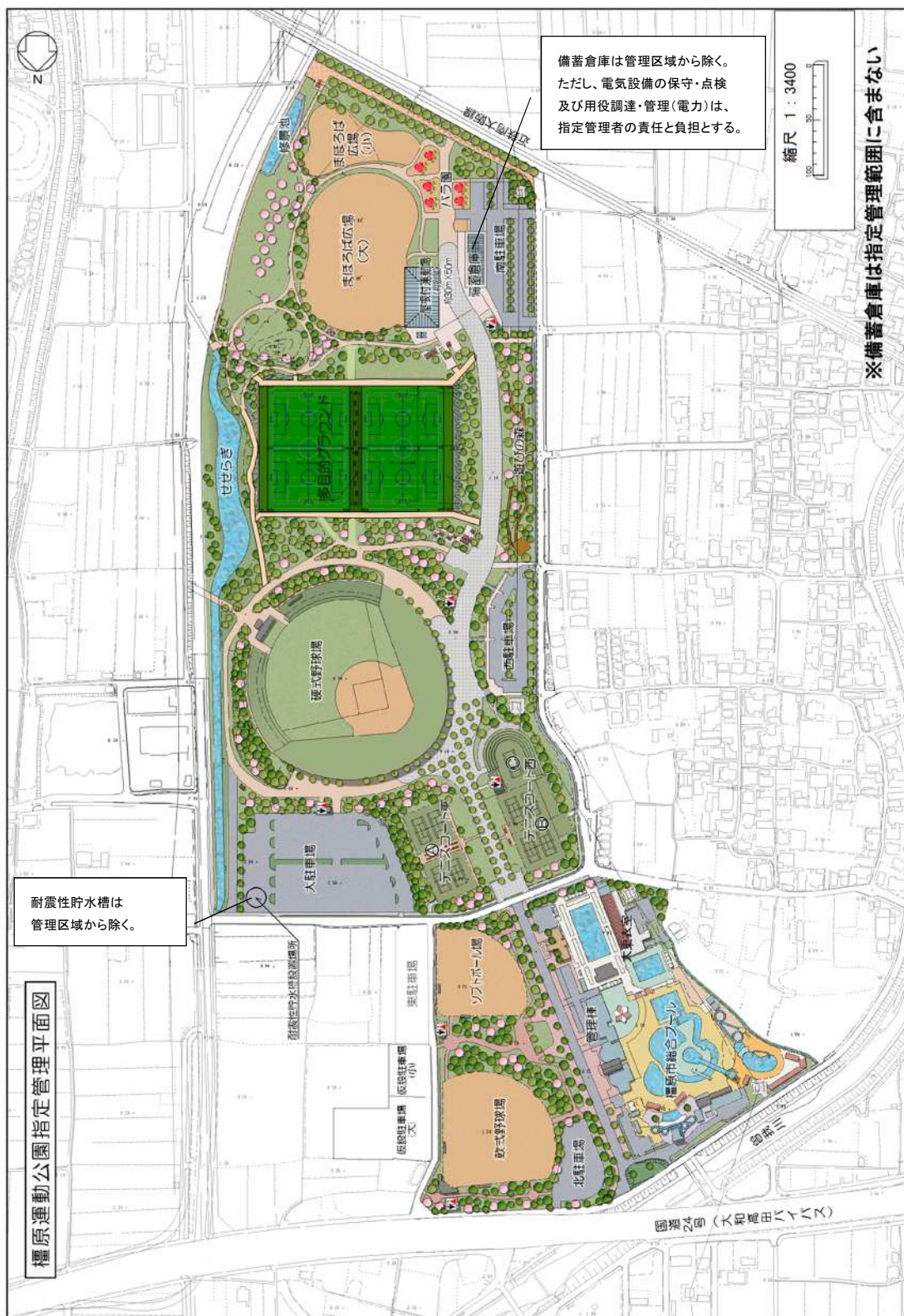
指定管理者は、指定期間が終了するとき、または指定が取り消されたときは、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、本件施設の管理運営を遂行できるよう、必要な引継ぎを行うこと。

この場合、指定管理者は、速やかに本件施設における建築物、設備機器、市所有の備品等を自らの費用負担により原状に回復すること。なお、原状回復が困難又は不適当な箇所については、市の承諾を得た上で、現状で引き継ぎすることができる。

なお、引継業務に関する費用は、指定管理者及び指定管理予定候補者の負担とする。

<資料編>

別紙1 本件施設平面図



## 別紙2 本件施設の利用状況

### 【総合プール】(税込 8%) (令和元年度 10月1日より税込 10%)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
開場日数	55	51	51	-
入場者数	91,413	80,855	69,731	-
売上額	¥80,497,511	¥71,305,942	¥61,191,863	-

※新型コロナウイルス感染症対策として、令和2年度榎原市総合プールを休止。

### 【運動公園（総合プールを除く）】(税込 8%) (令和元年度 10月1日より税込 10%)

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年	令和 2 年度
	利用者数	利用者数	利用者数	利用者数
	売上額	売上額	売上額	売上額
テニス	35,605 人	31,477 人	26,806 人	25,115 人
	¥9,802,870	¥9,492,670	¥8,867,530	¥8,513,827
軟式野球	15,645 人	16,122 人	15,514 人	8,997 人
	¥2,185,180	¥3,190,600	¥3,204,450	¥1,596,385
ソフトボール	12,375 人	9,952 人	10,944 人	5,931 人
	¥845,388	¥839,160	¥760,495	¥515,828
硬式野球	24,256 人	22,635 人	23,235 人	9,224 人
	¥2,611,780	¥3,179,575	¥2,947,090	¥1,920,480
多目的グラウンド	15,474 人	12,428 人	20,882 人	57,151 人
	¥1,412,300	¥1,164,618	¥7,594,435	¥16,455,312
屋根付運動場	16,639 人	15,895 人	16,331 人	16,443 人
	¥1,489,770	¥1,543,140	¥1,803,814	¥2,389,758
合計	119,994 人	108,509 人	113,712 人	122,861 人
	¥18,347,288	¥19,409,763	¥25,177,814	¥31,391,590

※新型コロナウイルス感染症対策として、令和2年4月21日から5月24日まで臨時休場とし、5月25日より人数制限を設け再開。10月15日より段階的に施設同時利用人数の緩和。

### 別紙3 収支の状況

#### 【収入】（税込 8%）（令和元年度 10 月 1 日より税込 10%）

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
総合プール	¥80,497,511	¥71,305,942	¥61,191,863	- ※1
公園施設	¥18,347,288	¥19,409,763	¥25,177,814	¥31,391,590
雑収入 （自主事業） （飲食物販他）	¥10,898,972 (¥2,734,450) (¥8,164,522)	¥7,113,593 (¥2,688,250) (¥4,425,343)	¥6,621,298 (¥2,542,500) (¥4,078,798)	¥3,277,563
指定管理料	¥56,278,152	¥58,593,672	¥56,799,246	¥32,065,744※2
合計	¥166,021,923	¥156,422,970	¥149,790,221	¥66,734,897

#### 【支出】（税込 8%）（令和元年度 10 月 1 日より税込 10%）

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
人件費	¥26,821,042	¥26,284,216	¥24,782,708	¥22,892,139
諸経費	¥4,371,087	¥4,877,441	¥6,746,836	¥7,056,618
設備関連費	¥94,937,483	¥87,342,151	¥80,017,790	¥17,046,082
光熱水費※3	¥35,158,066	¥32,547,183	¥31,796,581	¥11,858,273
その他費用	¥12,607,315	¥5,569,593	¥6,414,761	¥6,493,911
合計	¥173,894,993	¥156,620,584	¥149,758,676	¥65,347,023

※1 新型コロナウイルス感染症対策として、令和2年度樫原市総合プールを休止。

※2 新型コロナウイルス感染症対策（諸経費分）として指定管理料を¥252,915 増額し、※1 に伴い指定管理料を ¥15,824,989 減額した。

※3 備蓄倉庫の電気代を含む。

#### 【指定管理料の上限】

本件施設の管理運営に係る費用は、利用者が支払う利用料金の収入と市が支払う指定管理料を以って充てるものとする。指定管理者が行う自主事業の収入についても、その費用に充てるものとするが、自主事業の実施に係る費用は、指定管理者の負担とする。

市が支払う指定管理料の上限額は、次のとおりとする。なお、新型コロナウイルスの感染状況等により、総合プールを休止した場合に備えた指定管理料の上限額を設ける。

指定管理料の金額及び支払い方法については、本件施設の指定管理者の候補者として選定された法人その他の団体の提案をもとに市と協議のうえ、協定書において定める。

(1) 総合プール開園時

会計年度毎の上限金額（消費税及び地方消費税を含む）

年度	①管理運営費	②修繕費	指定管理料（①+②）
令和4年度	35,550,000円	9,350,000円	44,900,000円
令和5年度	35,550,000円	9,350,000円	44,900,000円
合計	71,100,000円	18,700,000円	89,800,000円

※各年度の指定管理料は上限金額とする。

ただし、修繕費については、各年度の金額が基準額以上となるよう計上すること。

(2) 総合プール休止時

会計年度毎の上限金額（消費税及び地方消費税を含む）

年度	①管理運営費	②修繕費	指定管理料（①+②）
令和4年度	22,225,000円	6,850,000円	29,075,000円
令和5年度	22,225,000円	6,850,000円	29,075,000円
合計	44,450,000円	13,700,000円	58,150,000円

※各年度の指定管理料は上限金額とする。

ただし、修繕費については、各年度の金額が基準額以上となるよう計上すること。

#### 別紙4 リスク分担表

種類	リスクの内容	負担者			
		市	指定 管理者	分担 (協議)	指定管理者 (負担限度付)
法令変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○	
	施設等の新設または改築を要するもの などの法令等の変更	○			
税制変更	管理運営に直接影響を与える税制変更 (消費税等)	○			
	上記以外の税制度の変更(法人税等)		○		
物価変動	管理運営経費に影響する物価変動		○		
金利変動	金利変動等による収支の影響		○		
需要変動	競合施設、天候、当初需要見込みの乖 離等の影響による利用者の増減		○		
管理運営の内 容変更	市の政策による指定期間中の変更	○			
	指定管理者の発案による指定期間中 の変更		○		
管理運営の中 断・中止	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	上記以外のもの			○	
施設・設備等の 修繕	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	指定管理者が設置したもの		○		
	上記以外のもの				○※1
損害賠償	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	市と指定管理者の両者、第三者等に帰 責事由があるもの			○	
不可抗力※2	不可抗力による施設・設備の復旧			○※3	
	不可抗力による管理運営の休業補償			○※4	

※1 1件あたり100万円未満の修繕は指定管理者の負担とし、それ以外は協議とする

※2 不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、感染症法に基づく感染症などをいう。

※3 建物・設備が復旧困難な被害を受けた場合、指定を取り消す場合がある。

※4 暴風、豪雨等を対象とした不可抗力による短期間の休業（避難所として利用される場合も含む）に対し、市は指定管理者に対する休業補償は行わない。

## 別紙5 有料施設等の使用時間及び休場日・種類及び使用料

橿原市公園条例（平成17年条例第28号）に定める有料施設等の使用時間及び休場日、有料施設等の種類及び使用料を以下に示す。

### 【有料施設等の使用時間及び休場日】（第9条関係）

有料施設等の種類	使用時間	休場日
総合プール	午前9時30分から午後4時30分まで (ただし、専用使用については、午前9時から午後5時まで)	1月1日から7月の第2土曜日の前日まで及び9月1日(同日が土曜日又は日曜日に当たる場合は、その日以後で最も近い休日でない日)から12月31日まで
軟式野球場	午前9時から午後9時まで	月曜日(月曜日が休日に当たる場合は、その日以後で最も近い休日でない日)並びに1月1日から同月4日まで及び12月27日から同月31日まで
ソフトボール場		
テニスコート(A)		
屋根付運動場		
多目的グラウンド(東)		
多目的グラウンド(西)		
硬式野球場	午前9時から午後5時まで (ただし、6月15日から8月15日までの期間については、午前9時から午後7時まで)	
テニスコート(B)		

軟式野球場 照明設備	午前9時から午後9時まで	
ソフトボール場 照明設備		
テニスコート(A) 照明設備		
屋根付運動場 照明設備		
多目的グラウンド(東) 照明設備		
多目的グラウンド(西) 照明設備		
硬式野球場 スコアボード	午前9時から午後5時まで (ただし、6月15日から8月15日までの期間については、午前9時から午後7時まで)	
硬式野球場 放送設備		
ロッカー	橿原市総合プールに附属するもの 午前9時30分から午後4時30分まで	橿原市総合プールに附属するもの 1月1日から7月の第2土曜日の前日まで及び9月1日(同日が土曜日又は日曜日に当たる場合は、その日以後で最も近い休日でない日)から12月31日まで
	運動公園大更衣室のもの 午前9時から午後9時まで	運動公園大更衣室のもの 月曜日(月曜日が休日に当たる場合は、その日以後で最も近い休日でない日)並びに1月1日から同月4日まで及び12月27日から同月31日まで。ただし、橿原市総合プール開園期間中については無休とする。



	上記以外のもの 午前9時から午後9時まで	上記以外のもの 月曜日(月曜日が休日に当たる場合は、その日以後で最も近い休日でない日)並びに1月1日から同月4日まで及び12月27日から同月31日まで
シャワー	午前9時から午後9時まで	月曜日(月曜日が休日に当たる場合は、その日以後で最も近い休日でない日)並びに1月1日から同月4日まで及び12月27日から同月31日まで

【有料施設等の種類及び使用料】（第 15 条関係）

有料施設等の種類及び使用料						
橿原市総合プ ール	普通使用	区分	使用料			
			1 回利用券 (個人)	1 回利用券 (団体)	回数券 (5 回分)	
		中学生以上	1, 150 円	左欄に掲げる額	5, 500 円	
		小学生以下	620 円	の 10 パーセン トを減じた額と する。	2, 980 円	
	備考					
	1 使用できる施設は、競技用プール（50メートル及び25メートルプール並びにその附帯施設をいう。）を除く施設とする。ただし、25メートルプールの専用使用のない場合は、これを含めた施設とする。					
	2 3歳児未満は、無料とする。					
	3 団体とは、20人以上をいう。					
	4 回数券の有効期限は、当該回数券を発行した年度の橿原市総合プールの開場期間内に限る。					
	5 計算した額に10円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。					
	専用使用	区分		使用料		
				入場料を徴しない場合	入場料を徴する場合	
		50メー トルプー ール	午前	9:00～ 12:00	39,600円	左欄に掲げる額の2倍 に相当する額とする。
			午後	13:00～ 17:00	52,800円	
			全日	9:00～ 17:00	105,600円	
		25メー トルプー ール	午前	9:00～ 12:00	13,200円	
			午後	13:00～ 17:00	17,600円	
			全日	9:00～ 17:00	35,200円	
		備考				
		1 50メートルプールについては、1時間（1時間に満たないときは、1時間とみなす。）単位での使用ができるものとし、この場合の使用料は、規定使用料の分割相当額とする。				

				<p>2 50メートルプールについては、コース単位に分割して使用できるものとし、この場合の使用料は、規定使用料の分割相当額とする。</p> <p>3 使用時間を延長した場合の使用料は、1時間（1時間に満たないときは、1時間とみなす。）につき、当該施設の使用料の1時間相当額とする。</p> <p>4 前各項の規定により計算した額に10円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。</p>			
				午前	午後	夜間	備考 1 本市に住所を有しない者が使用する場合の使用料は、この表に定める使用料の額の2倍に相当する額とする。 2 この表の午前の部の使用については、午後1時まで延長することができる。この場合の使用料は、当該午前の部の使用料の額に、当該使用料の1時間（1時間に満たないときは、1時間とみなす。）相当額を加算して得た額とする。 3 硬式野球場及びテニスコートBについて、使用時間を午後7時までとする期間における午後5時から午後7時までに係る使用料は、1時間（1時間に満たないときは、1時間とみなす。）につき、当該午後の部の使用料の1時間相当額（テニスコートBについ
				9:00～ 12:00	13:00～ 17:00	17:00～ 21:00	
軟式野球場				3,770円	5,020円	6,280円	
ソフトボール場				2,510円	3,350円	4,190円	
テニスコート（A）				1面1時間につき730円			
屋根付運動場				1時間につき1,570円			
多目的グラウンド（東）				土曜日及び休日	1面1時間につき6,600円		
多目的グラウンド（西）				上記以外の日	1面1時間につき5,500円		
				午前	午後	全日	
				9:00～ 12:00	13:00～ 17:00	9:00～ 17:00	
硬式野 球場	アマチ ュアス ポーツ に利用 する場 合	高校生 以下	入場料を 徴しない 場合	4,080円	5,440円	10,890円	
			入場料を 徴する場 合	7,850円	10,470円	20,950円	
		一般 （大学 生を含 む。）	入場料を 徴しない 場合	5,340円	7,120円	14,240円	
			入場料を 徴する場 合	15,710円	20,950円	41,900円	
	アマチ ュアス ポーツ 以外の用途 に利用する場 合		入場料を 徴しない 場合	21,050円	28,070円	56,150円	
			入場料を 徴する場 合	42,110円	56,150円	112,300円	

	合			
テニスコート（B）		1面1時間につき730円		<p>ては、1時間当たりの使用料の額)とする。</p> <p>4 使用時間を延長した場合の使用料は、1時間（1時間に満たないときは、1時間とみなす。）につき、当該施設の使用料の1時間相当額の中の最高額の範囲内において、市長が別に定める額とする。</p> <p>5 多目的グラウンド（東）及び（西）については、半面単位に分割して使用できるものとし、この場合の使用料は、規定使用料の分割相当額とする。</p> <p>6 前各項の規定により計算した額に10円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。</p>
軟式野球場照明設備		1時間につき4,400円		備考 1 使用時間を延長し
ソフトボール場照明設備		1時間につき2,200円		

テニスコート（A）照明設備		1面1時間につき410円	<p>た場合の使用料は、1時間（1時間に満たないときは、1時間とみなす。）につき、当該設備の使用料の1時間相当額の中の最高額の範囲内において、市長が別に定める額とする。</p> <p>2 多目的グラウンド（東）照明設備及び（西）照明設備については、半面単位に分割して使用できるものとし、この場合の使用料は、規定使用料の分割相当額とする。</p> <p>3 前各項の規定により計算した額に10円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。</p>
屋根付運動場照明設備		1時間につき410円	
多目的グラウンド（東）照明設備		1面1時間につき4,400円	
多目的グラウンド（西）照明設備			
硬式野球場スコアボード			1回1,570円
硬式野球場放送設備			1回1,570円
ロッカー	運動公園大更衣室のもの		1ヶ所200円
	上記以外のもの		1ヶ所100円
シャワー			1回100円

## 別紙6 本件施設の設備機器等管理業務基準

項目	必要管理項目	内容	頻度
建物清掃	・日常清掃 (屋内・外)	・床面・トイレ・洗面・窓ガラス等、灰皿・ごみ箱 清掃、ごみ拾い ※事務所棟、貴賓室、クラブハウス(悪臭防止 のため入念な換気、清掃すること)	毎日
	・定期清掃	・床面(ワックス・洗剤清掃)、窓ガラス ※事務所棟、貴賓室、クラブハウス	年1回以上
特殊建築物 及び 建築設備	・法定点検	・建築基準法第12条第2項及び同条第4項の 規定に基づく定期点検を行い、点検結果を提 出すること。 ・ジャンボスライダー、直線スライダー、アップヒ ルコースター、かめスライダー、ウォータージャ ングル等	規定に基づく定期 点検回数
電気設備	・日常保守管理	・電気事業法に基づく自家用電気工作物の維 持管理を行うこと。(備蓄倉庫を含む)	月1回以上
	・定期点検	・点検結果を提出すること。	年1回以上
消防設備 非常用放送 設備	・日常保守管理 ・定期点検	・消防法(昭和23年法律第186号)第17条の 3の3に基づく点検を行い、点検結果を提出す ること。	法令に基づく義務 回数
空調設備	・日常保守管理	・消耗品の交換を行うこと。	毎日
	・定期点検	・点検結果を提出すること。	年4回以上
夜間機械 警備	・日常保守管理	・クラブハウス、プール棟 ・防犯・火災監視	毎日
浄化槽	・定期点検	関係法令に基づいた保守点検を行い、点検結 果を提出すること。	省令に基づく義務 回数
自動ドア	・日常保守管理		毎日
	・定期点検	・点検結果を提出すること。	年1回以上
給湯設備	・定期点検		年1回以上
総合プール	・安全管理	・監視、窓口、放送業務等	開園中毎日

	・機械管理	・施設点検	開園前・中・後、シーズン外
		・設備運転管理・維持管理、水質管理等	随時
	・清掃	・開園前清掃	随時
		・日常清掃	開園中毎日
	・交通誘導	・駐車場人的警備	開園中毎日
	・その他	・スライダー保護シート脱着(開園前・閉園後)等	年1回
		・競技会用品点検(開園前)	年1回以上
・コインロッカー点検(開園前)		年1回以上	
・券売機点検(開園前)		年1回以上	
テニスコート	日常整備	・定期的な目砂の散布、打ち起こし等の均一化作業 ・コケ除去作業 ・照明設備維持管理	随時
多目的グラウンド	・日常整備	・人工芝の清掃・ブラッシング ・ゴムチップの均し、補充 ・周辺の草取り・芝刈・落ち葉除去 ・照明設備維持管理	随時
	・定期点検	・グラウンド・人工芝パイル・充填剤の状況	月1回以上
硬式野球場	・日常整備	・グラウンド・ブルペン整備(補修、土均し等) ※ピッチャーマウンド、内野の定位置、ブルペン整備は、使用者にて整備を行わせ、指定管理者でも週1回以上は土均作業を行うこと。 ・外野・観覧場芝管理 ・放送設備維持管理	随時
	・定期整備	・外野芝管理	年1回以上
	・保守点検	・スコアボード保守点検を行い、点検結果を提出すること。	年1回以上
軟式野球場	・日常整備	・グラウンド整備(補修、土均し等) ・照明設備維持管理 ・放送設備維持管理 ・グラウンド内の草取り	随時
ソフトボール	・日常整備	・グラウンド整備(補修、土均し等)	随時

場		<ul style="list-style-type: none"> <li>・照明設備維持管理</li> <li>・放送設備維持管理</li> <li>・グラウンド内の草取り</li> </ul>	
まほろば 広場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・整備(補修、土均し等)</li> <li>・周辺の草取り</li> </ul>	随時
屋根付運動 場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グラウンド整備(敷設人工芝管理、ゴムチップ均し等)</li> </ul>	随時
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・照明設備維持管理</li> </ul>	随時
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防設備点検</li> </ul>	法令に基づく義務回数
駐車場	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常的な巡回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出入口の開閉</li> <li>・車両等の確認</li> </ul>	毎日
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常清掃</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ごみ拾い等美観保持</li> </ul>	毎日
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・路盤・白線・電灯等の維持管理</li> </ul>	随時
公園全体 巡回	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常的な巡回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設及び周辺の異常の有無</li> </ul>	毎日(午前、午後1回)
園内清掃	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常清掃</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ごみ拾い等美観保持</li> </ul>	毎日
公園内 トイレ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常的な巡回</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出入口の開閉</li> <li>・清掃、消耗品の取替</li> </ul>	随時
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常清掃</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>※イベント当日、後日は重点的に清掃を行うこと。</li> </ul>	毎日
	※事業計画において美化推進の計画を行い、実施状況を事業報告にて報告すること。		
公園内植栽 等管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・植栽剪定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・剪定</li> </ul>	年2回以上
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・草刈</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・草刈</li> </ul>	年4回以上
	<ul style="list-style-type: none"> <li>支障木伐採</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支障木伐採</li> </ul>	随時
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・芝管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・芝刈り、芝の手入れ、散水等の植栽管理</li> <li>・定期的な芝の育成、肥培・防除等の総合管理</li> </ul>	随時
	※事業計画において美化推進の計画を行い、実施状況を事業報告にて報告すること。		
バラ園	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・除草</li> </ul>	年2回以上
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・除草</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・剪定・肥料まき</li> </ul>	年2回以上
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・消毒</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ボランティア団体が活動する週に一度の作業に主体的に参加すること。</li> </ul>



せせらぎ・ 修景池	・日常清掃	・ごみ拾い等美観保持	毎日
	・定期清掃	・水路の除草 ※泥上げを行い、良好な景観を保つこと。	年1回以上
遊具	・日常点検	国土交通省「都市公園における遊具の安全確保に関する指針(改訂版)」等に基づき行うこと。 点検結果を提出すること。	随時
	・定期点検		年2回以上
	・補修・修繕		点検報告・不具合発覚後早急を実施

別紙7 本件施設の設備機器等概要

種別	仕様等	台数
受配電設備	榎原運動公園(軟式野球場・ソフトボール場 他) (受電電圧)6.6kV (最大電力)153kW (設備容量)230kVA	一式
	榎原運動公園テニスコート(テニスコート、硬式野球場 他) (受電電圧)6.6kV (最大電力)235kW (設備容量)380kVA	一式
空気調和設備	事務室 空調機(RYJ280F 7.5kW 冷媒:R22)	2台
	救護室 空調機(RYJ90F 2.2kW 冷媒:R22)	1台
	会議室(北・南) 空調機(RYJ100F 3kW 冷媒:R22)	2台
	作業員室 空調機(RTYJ140FV 1.3kW 冷媒:R22)	1台
	更衣・休憩室 空調機(RYJ71F 1.9kW 冷媒:R22)	1台
	貴賓室 空調機(PUZ-ZRP140KA6 2.8kW 冷媒:R410A)	2台
	テニスコートクラブハウス 空調機(RSXYJ140K 1.8kW 冷媒:R22)	2台
	硬式野球場(放送室) 空調機(RYP63CAV 3.5kW 冷媒:R410A)	1台
給排水衛生設備	合併浄化槽	
	総合プール(スタンド棟) 接触曝気方式 180人槽 31.5 m <sup>3</sup> /日	一式
	第二トイレ 接触曝気方式 160人槽 16 m <sup>3</sup> /日	一式
	衛生設備器具(トイレ・シャワー設備等) 付帯設備	一式
消防用設備	運動公園管理事務所(管理棟・更衣室等) 消火器具、自動火災報知設備・配線、非常警報器具及び 設備・配線、誘導灯及び誘導標識	一式
	屋根付運動場 消火器具、非常警報器具及び設備・配線	一式

機械警備設備	管理棟・総合プール、テニスコートクラブハウス(22:00～翌 8:30)	一式
照明設備	軟式野球場 1000W(メタルハライドランプ&高圧ナトリウムランプ)	16 灯×6 基
	ソフトボール場 1000W(メタルハライドランプ&高圧ナトリウムランプ)	6 灯×6 基
	テニスコート(A) 1000W(メタルハライドランプ)	2 灯×9 基
	屋根付運動場 400W(メタルハライドランプ)	20 灯
	多目的グラウンド LED 投光器	10 灯×8 基
	その他園内照明	一式
	付帯設備	一式
その他設備	公園遊具、放送設備、監視カメラ設備等等	一式

<総合プール>

種別	仕様等	台数
受配電設備	榎原運動公園榎原市総合プール (受電電圧)6.6kV (最大電力)465kW (設備容量)900kVA	一式
濾過設備	プール循環浄化装置(砂ろ過方式)	
	流水ファミリープール KPFN-5 φ2600×H1220 140 m <sup>3</sup> /h 1.8kg/cm <sup>2</sup> 栗田工業(株)	3 基
	正形プール KPFN-5 φ2600×H1220 140 m <sup>3</sup> /h 1.8kg/cm <sup>2</sup> 栗田工業(株)	1 基
	じゃぶじゃぶプール KPFN-S3 φ2000×H1220 90 m <sup>3</sup> /h 1.8kg/cm <sup>2</sup> 栗田工業(株)	2 基
	50m プール KPFN-5T φ2600×H1525 150 m <sup>3</sup> /h 1.8kg/cm <sup>2</sup> 栗田工業(株)	2 基
	25m プール KPFN-4T φ2400×H1525 140 m <sup>3</sup> /h 1.8kg/cm <sup>2</sup> 栗田工業(株)	1 基
	直線スライダー着水プール KPFNS-2 φ1700×H1525 60 m <sup>3</sup> /h 1.8kg/cm <sup>2</sup> 栗田工業(株)	1 基

	ジャンボスライダー着水プール KPF-NX-2 φ1400×H1830 50~70 m <sup>3</sup> /h 1.7kg/cm <sup>2</sup> 栗田工業(株)	1基
	子どもプール φ3200×H1530 150~180 m <sup>3</sup> /h 栗田工業(株)	1基
	薬注設備 NaClO 貯槽 8 m <sup>3</sup> ポリエチレンタンク 型式:SP-8 製番:08112600 ダイライト(株)	1基
	プールフレッシュ希釈槽	1基
	付帯設備	一式
ポンプ設備	循環濾過ポンプ設備	
	直線スライダー循環濾過ポンプ JOV-CH80×65C4-65.5C 5.5kW (株)日立製作所 電動機 EFOU PKK 5.5kW 4P (株)日立製作所	1台
	流水ファミリー循環濾過No.1~3 ポンプ JOV-CH125×100×4-615C 15kW (株)日立製作所 電動機 EFOU PKK 15kW 4P (株)日立製作所	3台
	正形プール循環濾過ポンプ JOV-CH125×100×4-615C 15kW (株)日立製作所 電動機 EFOU PKK 15kW 4P (株)日立製作所	1台
	じゃぶじゃぶプール循環濾過No.1~2 ポンプ JOV-CH100×80C4-67.5C 7.5kW (株)日立製作所 電動機 EFOU PKK 7.5kW 4P (株)日立製作所	2台
	50m プール循環濾過No.1~2 ポンプ HOV-CH150×125P4-618.5 18.5kW (株)日立製作所 電動機 TFO KK 18.5kW 4P (株)日立製作所	2台
	25m プール循環濾過ポンプ 150×125FS4H615 15kW (株)荏原製作所 電動機 TIKK FBKAW21 15kW 4P (株)東芝	1台
	子どもプール循環濾過No.1~2 ポンプ HOV-CH150×125P4-622 22kW (株)日立製作所 電動機 TFOA KK 22kW 4P (株)日立製作所	2台
	子どもプールラインポンプ JL65N2-63.7 3.7kW (株)日立製作所	1台

スライダーポンプ設備	
ジャンボスライダーNo.1 ポンプ HOV-CH150×125P4-630 30kW (株)日立製作所 電動機 TFO KK 30kW 4P (株)日立製作所	1 台
ジャンボスライダーNo.2 ポンプ HOV-CH150×125P4-622 22kW (株)日立製作所 電動機 TFO KK 22kW 4P (株)日立製作所	1 台
ジャンボスライダーNo.3 ポンプ HOV-CH200×150P6-615 15kW (株)日立製作所 電動機 TFO KK 15kW 6P (株)日立製作所	1 台
ジャンボスライダーNo.4 ポンプ HOV-CH200×150P6-611 11kW (株)日立製作所 電動機 TFO KK 11kW 6P (株)日立製作所	1 台
ジャンボスライダー着水濾過器循環ポンプ JOV-CH80×65×4-S5.5C 5.5kW (株)日立製作所 電動機 TFO KK 5.5kW 4P (株)日立製作所	1 台
ジャンボスライダー散水ポンプ 40×40 2.2kW	1 台
起流ポンプ設備 起流ポンプNo.1～No.6 SPFRHB300-615 15kW (株)日立製作所 電動機 EFOU PKK 15kW 4P (株)日立製作所	6 台
アップヒルコースターポンプ設備	
アップヒルコースターNo.1～3 ポンプ 150×125FS4K645 45kw (株)荏原製作所 電動機 TIKK DBK8 45kW 4P (株)東芝	3 台
アップヒルコースターNo.4 ポンプ 80×65FS4G63.7E 3.7kw (株)荏原製作所 電動機 TFO-LKK5.5kw 4P (株)荏原製作所	1 台
カメスライダーポンプ 100×80FS4G65.5 5.5kW (株)荏原製作所 電動機 IKK DBK8A 5.5kW 4P (株)東芝	1 台
ウォータージャングルポンプ 150×125FS4H615 15kW (株)荏原製作所 電動機 TIKK DBK8A 15kW 4P (株)東芝	1 台

	直線スライダerpンプ設備 直線スライダerp散水erpンプ FS-1006-M5.5 5.5kW (株)川本製作所 電動機 SB-JR 5.5kW 4P 三菱電機(株)	1台
	薬注erpンプ設備 次亜塩素酸ナトリウム注入erpンプ 60~300ml/min×0.1MPa 0.07kW (株)トーケミ	11台
	プールフレッシュ注入erpンプ 30ml/min×1MPa 0.015kW 栗田工業(株)	11台
	排水erpンプ設備	一式
	付帯設備	一式
空調設備	スタンド棟 放送室 空調機(PUZ-ARP80HA12 1.8kW 冷媒:R410A)	1台
	スタンド棟 救護室 空調機(PUZ-ARP80HA12 1.8kW 冷媒:R410A)	1台
	スタンド棟 会議室(北・南) 空調機(PUZ-ARP80HA12 1.8kW 冷媒:R410A)	2台
	スタンド棟 事務室 空調機(MUCZ-G364 0.95kW 冷媒:R410A)	1台
	大更衣室 空調機(PUZ-ZRMP63SKA8 1.2kW 冷媒 32)	4台
消防用設備	スタンド棟	一式
	消火器具、自動火災報知設備・配線、非常警報器具及び設備・配線、誘導灯及び誘導標識・配線	

特殊建築物・ 建築設備	特殊建築物・建築設備 直線スライダー 高さ:8.6m 長さ:31.5m	一式
	ジャンボスライダー(スパイラル型ウォータースライダー) スライダー本体:FRP 製 支持架構:S 造・連続支持梁構造 (榎ブリヂストン Aコース:177m(WL+20.3m) Bコース:133m(WL+15.5m) Cコース:105m(WL+12.1m) Dコース:62m(WL+7.3m)	一式
	アップヒルコースター(スパイラル型ウォータースライダー) スライダー本体:FRP 製 支持架構:S 造・連続支持梁構造 長さ:106m (ジャンボスライダー、アップヒルコースター、直線スライダーは、 建築基準法第 12 条第 4 項の規定に基づく定期点検を実施)	一式
その他設備	放送設備、監視カメラ設備等	一式

## 別紙 8 修繕等実績一覧

(税込 8%) (令和元年度 10 月 1 日より税込 10%)

		平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
市	公園築造工事	¥252,833,724	¥350,815,560	0
	施設修繕料	¥3,899,599	¥3,664,101	¥3,899,500
	機械器具等修繕料	¥5,349,520	¥4,465,838	¥2,112,000
	請負工事費	¥15,109,492	¥4,760,360	0
管 指 理 定	修繕料※	¥7,248,300	¥7,301,206	¥8,022,933
合計		¥284,440,635	¥371,007,065	¥14,034,433

※ 平成 30 年度及び令和元年度修繕経費枠:720 万円(税込)、令和 2 年度修繕経費枠:935 万円(税込)。

令和2年度総合プール休止に伴う実績額。

### <本市が実施した主な施設整備の項目>

【平成 30 年度】(税込 8%)

項目	金額
施設修繕料	
檀原運動公園硬式野球場グラウンド整備業務	¥991,915
檀原市総合プール プールサイド塗裝修繕	¥99,360
檀原市総合プール プールサイド点検口塗裝修繕	¥99,360
プール機械警備支障移設業務	¥30,024
檀原運動公園硬式野球場グラウンド整備業務	¥864,000
檀原市総合プール北東部フェンス修繕	¥489,780
檀原運動公園大駐車場出入口修繕業務	¥239,760
檀原運動公園軟式野球場照明設備修繕業務	¥469,800
檀原市総合プール機械警備支障移設業務	¥140,400
檀原運動公園軟式野球場排水修繕業務	¥475,200
機械器具等修繕料	
総合プール循環配管サポート修繕業務	¥479,584
檀原市総合プールろ過ポンプ設備整備業務	¥2,484,000
総合プールろ過器外面塗裝修繕業務	¥496,800
50mプール等ろ過器外面塗裝修繕業務	¥493,776
檀原運動公園管理事務所自動扉修繕業務	¥421,200
総合プールジャンボスライダー柵修繕業務	¥486,000
じゃぶじゃぶプール循環配管サポート等修繕業務	¥488,160
施設整備工事	



檜原運動公園プール棟更衣室等改修工事（繰越除く）	¥7,800,000
檜原市総合プール北東部外壁改修工事	¥1,272,240
檜原市総合プール北西部外壁改修工事	¥2,029,212
施設修繕工事（繰越明許）	
檜原運動公園総合プール配管改修工事 ＜スポーツ推進課分＞	¥4,008,040
公園築造工事	
檜原運動公園施設更新工事	¥831,600
檜原運動公園多目的グラウンド整備工事 第1工区	¥115,859,484
檜原運動公園多目的グラウンド整備工事 第2工区	¥131,065,560
檜原運動公園硬式野球場ダッグアウト床改修工事	¥1,090,800
公園築造工事（繰越明許）	
檜原運動公園総合プール配管改修工事＜緑地景観課分＞	¥3,986,280
合計	¥277,192,335

【令和元年度】（税込8%）（令和元年度10月1日より税込10%）

項目	金額
施設修繕料	
檜原運動公園硬式野球場グラウンド整備業務	¥1,975,060
ジャンボスライダーろ過器用サポート等修繕	¥94,813
運動公園看板等移設撤去業務	¥44,280
檜原運動公園 総合案内サイン表示修正作	¥92,448
檜原運動公園テニスコート照明設備修繕業務	¥825,000
檜原市総合プール プールサイドシート修繕	¥92,400
檜原運動公園軟式野球場絶縁改修業務	¥490,600
檜原市総合プール 流水プール防水槽修繕	¥49,500
機械器具等修繕料	
流水ファミリープールろ過器外面塗裝修繕業	¥487,188
じゃぶじゃぶプール循環配管サポート修繕業	¥495,730
檜原運動公園プール用カメラ修繕業務	¥146,880
檜原市総合プール薬注ポンプ修繕業務	¥810,000
正形プール等ろ過器外面塗裝修繕業務	¥480,040
檜原市総合プールろ過ポンプ設備整備業務	¥2,046,000
施設改修工事	
檜原運動公園プール棟更衣室等改修工事	¥779,360
檜原市総合プール安全柵改修工事	¥1,182,600
檜原運動公園臨時駐車場排水路改修工事	¥1,324,400

榎原運動公園臨時駐車場排水路改修工事（2工区）	¥1,265,000
ヤタガラスフィールド榎原 モニュメント基礎工事	¥209,000
施設整備工事（繰越明許）	
榎原運動公園プール棟更衣室等改修工事、繰越額	
公園築造工事	
榎原運動公園多目的グラウンド外構工事	¥100,731,600
榎原運動公園多目的グラウンド整備工事 第1工区（現年度分）	¥12,085,960
榎原運動公園多目的グラウンド照明施設整備工事	¥69,009,600
公園築造工事（繰越明許）	
榎原運動公園多目的グラウンド整備工事 第1工区	¥78,344,200
榎原運動公園多目的グラウンド整備工事 第2工区	¥90,644,200
合計	¥363,705,859

【令和2年度】（税込10%）

項目	金額
施設修繕料	
榎原運動公園硬式野球場グラウンド整備業務	¥3,899,500
機械器具等修繕料	
榎原市総合プールろ過ポンプ設備整備業	¥2,112,000
合計	¥6,011,500

## 別紙9 貸与備品一覧

名称	数量	場所	備考
寝台	1 台	救護室	
薬品戸棚	1 台	救護室	
回転椅子	1 脚	救護室	
特殊椅子	1 脚	救護室	
回転椅子	1 脚	事務所奥倉庫	
貨幣計算機	1 台	事務所奥倉庫	
手提げ金庫	1 台	事務所奥倉庫	
事務所内機器（カメラ・スピーカー）	1 式	事務所	
固定カメラ（赤外ディナイト）	7 台	公園内各所	
旋回カメラ（コンビネーション）	9 台	公園内各所	
ホーンスピーカー 15W	15 台	公園内各所	
手提げ金庫	1 台	プールサイド	
ドーム型カメラ（ボール取付）	5 台	プールサイド	
ドーム型カメラ	4 台	プールサイド	
背面式券売機	2 台	発券所	
手提げ金庫	1 台	発券所	
キャビネット	1 台	発券所	
紙幣計数機	1 台	発券所	
折りたたみ椅子	6 脚	ロッカールーム	
回転椅子	1 脚	50m プールスタンド棟	
肘付回転椅子	1 脚	50m プールスタンド棟	
薬品戸棚	1 台	50m プールスタンド棟	
キャビネット	1 台	50m プールスタンド棟	
競泳用自動計時システム	1 式	50m プールスタンド棟	
コースロープ巻取り機	9 台	50m プールスタンド棟	
タッチ板	1 式	50m プールスタンド棟	
タッチプレート収納台	1 式	50m プールスタンド棟	
ガーデンセット	1 式	50m プールスタンド棟	
折りたたみ椅子	14 脚	50m プールスタンド棟	
テント	3 張	50m プールスタンド棟	
プールカメラ用機器（標準ラック、レ	1 式	放送室	

コーダー、パワーコントローラー、カメラコントローラー、モニタ)			
床頭台	1 台	放送室	
モクヘリン	8 個	放送室	
回転椅子	1 脚	放送室	
書類台 (演台)	1 台	貴賓室	
コインロッカー自動集金装置	1 式	更衣室	
両替機	2 台	更衣室	
コインロッカー	1 式	更衣室	
コインロッカー (障がい者用)	2 台	更衣室	
手旗、門旗、ポール	3 基	軟式野球場	
物置 (収納庫)	1 棟	ソフトボール場	
アンプ (ワイヤレス)	1 式	ソフトボール場	
ライムソワーにがりまき機	2 台	ジャンボスライダー下	
噴霧器	1 台	ジャンボスライダー下	
ハイバキューム	1 台	ジャンボスライダー下	
パワースプレア	1 台	ジャンボスライダー下	
スポーツトラクター	1 台	ジャンボスライダー下	
グラウンドマットハードレイキ	2 台	ジャンボスライダー下	
スポーツトラクター日除けあり	1 台	硬式野球場倉庫	
ミッドロータリーモア	1 台	硬式野球場倉庫	
グラウンドマット	1 台	硬式野球場倉庫	
フロントウェイト (20kg)	2 台	硬式野球場倉庫	
芝刈り機 (乗用)	2 台	硬式野球場倉庫	
芝刈り機	4 台	硬式野球場倉庫	
グラウンドマットハードレイキ	1 台	硬式野球場倉庫	
スポーツトラクター	1 台	硬式野球場倉庫	
倉庫	1 棟	硬式野球場倉庫	
放送システム	1 式	硬式野球場観覧室奥	
物置 (収納庫)	2 棟	硬式野球場	
トルーローラ	1 台	硬式野球場	
防球ネット	1 式	屋根付運動場	
フットサルゴール	1 組	屋根付運動場	

物置（収納庫）	1 棟	多目的グラウンド	
テニスポスト	9 台	テニスコート	
得点表	1 台	クラブハウス	
傘立て	1 台	クラブハウス	
長椅子	8 脚	クラブハウス	
コインロッカー	1 式	クラブハウス	
シューズボックス	1 台	クラブハウス	
ウォータークーラー	1 台	クラブハウス	
消火器	3 台	クラブハウス・事務所	
片袖机	8 台	事務所	
事務所用脇机	3 台	事務所	
事務用回転椅子	2 脚	事務所	
ラテラルキャビネット	1 台	事務所	
「e-古都なら」用端末機	1 式	事務所	
耐火金庫	1 台	事務所	
テレビ	1 台	事務所	
サッカーゴール（一般用）	1 対	多目的グラウンド	
サッカーゴール（一般用）	1 対	多目的グラウンド	
サッカーゴール（ジュニア）	2 対	多目的グラウンド	
フットサルゴール（アルミ）	4 組	多目的グラウンド	
サッカーゴールネット（一般用）	2 対	多目的グラウンド	
サッカーゴールネット（ジュニア）	2 対	多目的グラウンド	
フットサルゴールネット	4 組	多目的グラウンド	
ゴール置き台（兼） ゴールウエイト 20kg	28 個	多目的グラウンド	
選手用ベンチ 8 人用	4 台	多目的グラウンド	
選手用ベンチ 6 人用	4 台	多目的グラウンド	
審判員用ベンチ J	2 台	多目的グラウンド	
コーナーフラッグサッカー用	18 本	多目的グラウンド	
コーナーフラッグ置敷式	24 台	多目的グラウンド	
アシスタントレフリーフラッグ	4 個	多目的グラウンド	
デジタルスコアボード 45 分計付	2 台	多目的グラウンド	
デジタルスコアボード	2 台	多目的グラウンド	

アナログタイマー45分計	2台	多目的グラウンド	
選手交代ボード IN/OUT	4台	多目的グラウンド	
アルミ観覧台 3段5連組立式	10台	多目的グラウンド	(30人掛)
担架	2個	多目的グラウンド	
ラインカー	1台	多目的グラウンド	
ミストシャワー	4台	多目的グラウンド	
製氷機	1台	屋根付運動場倉庫	
エアコンプレッサ等	1式	屋根付運動場倉庫	
スタンダードテント 2×3間スチール	4張	多目的グラウンド	
スタンダードテント 1×1.5間スチール	8張	多目的グラウンド	
パラソル	8本	多目的グラウンド	
パラソルスタンド	8台	多目的グラウンド	
ラグビーゴール	2対	多目的グラウンド	
ラグビーゴール抜き治具 φ100mm用	2本	多目的グラウンド	
ラグビーボール防護マット	8枚	多目的グラウンド	
ラグビーゴール用保管台車	2台	多目的グラウンド	
コインロッカー	20基	大更衣室	
更衣室用長いす	10脚	大更衣室	
パイプ車庫	2個	多目的グラウンド	
散水ホース (40A)	6個	多目的グラウンド	
ラバー管付ホースジョイント 50×40	6個	多目的グラウンド	
ラバー管付ホースジョイント 50×25	2個	多目的グラウンド	
スプリンクラーガン付き 二輪台車	6台	多目的グラウンド	
バックボード (背板)	1個	救護室	
折り畳み車椅子	1台	救護室	
四つ折担架 (格納袋付)	1個	救護室	
バックバルブマスク (成人用)	2個	救護室	
バックバルブマスク (小児用)	2個	救護室	
小型吸引機パワースマイル	1台	救護室	
パルスオキシメーター	2個	救護室	
水銀レス血圧計	1個	救護室	
自動計測血圧計 (上腕測定用)	1個	救護室	
聴診器	2個	救護室	

人工芝用アタッチメント	1 台	多目的グラウンド	
乗用芝刈り機	1 台	多目的グラウンド	
AED※	1 台	事務所出入口	

※AEDは、本市にて令和5年6月末までリース契約中のため期間満了後、同等の機器を指定管理者の負担で新たに設置すること。