

榑原運動公園
指定管理者
管理運営の基準

平成 28 年 8 月
榑 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	3
1.	施設概要	3
2.	利用状況等	5
3.	業務分担	5
4.	リスク分担	5
5.	指定期間	5
第三章	施設運営業務	6
1.	公園施設共通	6
2.	総合プール	11
3.	広場及び駐車場等	13
第四章	維持管理業務	14
1.	基本的事項	14
2.	施設・設備維持管理業務	14
3.	備品管理業務	16
4.	植栽管理業務	17
5.	清掃業務	17
6.	環境衛生管理業務	17
7.	保安警備業務	17
第五章	経営管理業務	18
1.	事業準備	18
2.	許認可等の取得・届出	18
3.	事業計画	18
4.	事業報告	18
5.	年度協定	19
6.	各種規程・マニュアル	19
7.	事業評価	19
第六章	自主事業	21
1.	スポーツプログラム提供事業	21

2.	利用促進・サービス向上事業.....	21
3.	飲食・物販事業.....	21
4.	自主事業報告.....	21
5.	原状回復	21
第七章	その他	22
1.	関係機関等との連絡調整.....	22
2.	市等の要請への協力.....	22
3.	施設命名権・広告導入.....	22
4.	指定期間終了時等の取扱い.....	22
<資料編>	23
別紙1	本件施設平面図.....	23
別紙2	本件施設の利用状況.....	24
別紙3	収支の状況	25
別紙4	リスク分担表.....	26
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.....	27
別紙6	修繕実績一覧.....	33
別紙7	貸与備品一覧.....	35

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」（昭和45年条例第20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、市民が様々なスポーツ・レクリエーション活動が行える拠点施設として、また市民ニーズに対応した各種スポーツ教室の開催を通じて、市民のスポーツ振興を図り、市民の体位の向上、健康の保持増進に資することを目的として設置されている。また、災害時は、広域避難地として指定されており、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3次総合計画（後期基本計画）における本事業に関する主な方針を示す。

① 基本方針

4-2 生涯スポーツの推進

市民が各自のライフスタイルに合わせて、日常的にスポーツ活動を行い、健康で豊かな生活を送ることができるまちを目指す。

7-7 緑豊かな憩いの場の整備

緑豊かで美しく快適な都市環境のもと、地域住民が都市公園や緑地に愛着を持ち、地域住民の結束や環境意識が高いまちを目指す。

② 榎原運動公園の成果指標と数値目標（平成 29 年度）

成果指標	榎原運動公園の利用者数
数値目標	200,000 人／年

(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・利用促進に努めるものとする。

また「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に、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 ²		
施設概要	総合プール	管理棟	478 m ²
		プール監視用放送室	13 m ²
		更衣室	809 m ²
		売店	60 m ²
		スタンド棟	1,197 m ²
		事務室 (貴賓室)	232 m ²
		便所	56 m ²
		休憩所	103 m ²
		プロパン庫他	14 m ²
		<競技用プール>	
		50m 公認プール	1,075 m ²
		50m×8 コース (水深 1.5~1.8m)	
		25m プール	440 m ²
		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 ²
		ファミリープール (水深 0.8~0.9m)	777 m ²
		じゃぶじゃぶプール (水深 0.15~0.35m)	540 m ²
		流水プール (水深 0.9~1.0m)	853 m ²
		スライダー着水プール (水深 0.6~0.7m)	175 m ²
		(直線スライダー: すべり面 3 面 長さ 31.5m)	
		子供プール (水深 0.5~0.6m)	439 m ²
		(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 ²		
ジャンボスライダー	136 m ²		
(すべり面 4 面 長さ 177m、133m、105m、61m)			
プールサイド他	22,191 m ²		

施設概要	テニスコートクラブハウス	122 m ²
	硬式野球場	23,970 m ²
	軟式野球場	9,652 m ²
	ソフトボール場	5,302 m ²
	テニスコート場 東 (A)	3,392 m ²
	テニスコート場 西 (B) (C)	5,877 m ²
	多目的広場 (多目的グラウンド及び芝生広場)	22,912 m ²
	まほろば広場 (大)	12,737 m ²
	まほろば広場 (小)	6,340 m ²
	多目的トイレ	5 箇所
	軟式野球場トイレ	63 m ²
	ソフトボール場トイレ	63 m ²
	第一トイレ	84 m ²
	第二トイレ	84 m ²
	第三トイレ	80 m ²
	屋根付運動場	1,485 m ²
	更衣室兼倉庫	32 m ²
	バラ園	1,583 m ²
	遊びの森	5,844 m ²
	せせらぎ	9,766 m ²
	修景池 (調整池)	747 m ²
	植栽・園路等	123,543 m ²
	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 ²
北駐車場：普通車 55 台／大型車 1 台 (公園入口)	2,501 m ²	
東駐車場：普通車 82 台 (ソフトボール場東)	2,081 m ²	
西駐車場：普通車 137 台 (硬式野球場西)	3,701 m ²	
南駐車場：普通車 189 台／大型車 4 台 (備蓄倉庫西)	5,197 m ²	
臨時駐車場：普通車 100 台	3,664 m ²	

(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 ²
	耐震性貯水槽	100 m ³

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		○
	保守・点検	施設・設備の保守点検		○
	修繕	所定要件※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	○	○	

※ 第四章維持管理業務 2. (3) 修繕業務 参照

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

平成 29 年 4 月 1 日から平成 32 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「檀原市公園条例」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、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ている。（但し、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。

名称	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		
硬式野球場	午前9時から午後5時まで	
多目的グラウンド	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	
テニスコート（B）	午後7時まで	

(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。但し、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。但し、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、円滑かつ適切な受付業務を実現するために必要な人員・設備等を確保すること。

- ・利用予約等の受付・案内・管理
- ・利用料金の徴収
- ・施設の案内
- ・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

競技大会等の開催など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。

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。但し、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、「橿原市公園条例」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。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。

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。

(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、「樫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正な取扱いの確保に努めること。

② 情報公開

指定管理者は、「樫原市情報公開条例」(平成10年条例第15号)を遵守し、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 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。

④ 監視カメラの運用

指定管理者は、監視カメラの運用に際し、個人情報の保護に関して十分な措置を講じること。市が必要と認める時は、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。

(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、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

い態度で業務に当たること。

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 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。受付には、利用者への対応等に支障が生じないよう、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。

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。

(8) 防火管理

指定管理者は、関係法令に基づく防火管理上の必要な組織等を整備し、管理者を配置するとともに、本件施設の防火管理を行うこと。

(9) 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・怪我等に対応できるようマニュアルを作成するとともに、AEDを設置し、その取扱いを習熟するほか、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。

また、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、ただちに市及び関係機関等へ連絡・報告を行うこと。

(10) 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、ただ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、広域避難地に指定されているため、橿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、芝生広場は、防災ヘリ・ドクター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。

(1 1) 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。

(1 2) 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。

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、券売機の設営など、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、プールの入場に際し、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ことも

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。

(7) 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は、速やかにプール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、市と指定管理者の協議によるものとする。

3. 広場及び駐車場等

(1) 巡回・機械警備等

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。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。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。

(2) 警備業務

指定管理者は、本件施設の警備を行い、駐車場入口付近や駐車場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。

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。

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、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。

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、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を1件当たり500千円(消費税込)を上限として、実施するものとする。ここでいう「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6,000千円/年(消費税込)以上として、指定管理料に含めて計上すること。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、過去3ヵ年における修繕の実施状況を別紙6「修繕等実績一覧」に示す。

【修繕業務の区分】

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。

区分		実施者	費用負担	帰属
経常的な維持管理	500千円未満/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	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、更新等に要する費用は、原則として指定管理者の負担とする。貸与備品の更新に際しては、指定管理者が提案のうえ、市とその内容について協議し、同等の機能及び価値を有するものを購入し、または調達すること。

なお、指定期間終了後、指定管理者は貸与備品または貸与備品同等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。

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、本市と協議のうえ、本市または本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。なお、備品とは、比較的長期に亘って、その性質、形状等を変えなく使用に耐えるものとし、別紙7「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、本件施設の外観維持、利用者及び通行者等の安全確保のため、敷地内の芝生、樹木等の除草、剪定、伐採、害虫駆除、施肥、散水等の維持管理を計画的に行うこと。また、風害等による園路や周辺道路への枯枝の散乱等についても、適切な措置を講じること。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切に処理すること。

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、本件施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、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。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。

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の候補者として選定された法人その他の団体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。

- ・本件施設の利用見込み及び自主事業の実施予定
- ・本件施設の管理運営の収支見込み及び自主事業の収支見込み
- ・本件施設の維持管理計画（修繕計画を含む）
- ・その他本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期間ごとに市へ提出すること。

- ・ 本件施設の利用実績及び自主事業の実施状況（毎月）
- ・ 本件施設の管理運営に係る業務の状況（毎月）
- ・ 経費の収支状況（四半期）
- ・ 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（随時）
- ・ その他、管理運営の状況を把握するために必要な事項（随時）

(2) 事業報告

指定管理者は、次に掲げる事項についての「事業報告書」を原則として収支決算の確定後、速やかに市へ提出すること。

- ・ 本件施設の利用実績及び自主事業の実施結果
- ・ 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及び自主事業の収支決算
- ・ 本件施設の管理運営に係る事業評価
- ・ 利用者の満足度やニーズの状況
- ・ その他本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。作成に当たっては、内容について市と協議を行うこと。

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、その結果について市に報告すること。

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、その結果を事業報告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。但し、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。但し、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、飲食・物販事業を行うことができる。但し、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. 自主事業報告

指定管理者は、自主事業の終了後、速やかに収支報告を市に対して行うこと。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。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。

5. 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参加するとともに、適宜、連絡調整会議を開催するなどにより、関係機関との連絡調整を図ること。

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. 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。

4. 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當な箇所については、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。

別紙2 本件施設の利用状況

【総合プール】

	平成25年度	平成26年度	平成27年度
開場日数	51	51	52
入場者数	104,037	87,635	82,903
売上額	¥94,117,340	¥76,977,735	¥72,763,055

【運動公園（総合プールを除く）】

	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	利用件数	利用件数	利用件数
	売上額	売上額	売上額
テニス	3,649	4,101	4,583
	¥10,059,500	¥10,258,970	¥10,777,830
軟式野球	213	218	231
	¥2,577,800	¥2,705,940	¥2,742,235
ソフトボール	113	105	100
	¥891,400	¥950,780	¥904,705
硬式野球	190	167	157
	¥3,120,800	¥2,949,100	¥2,887,210
多目的グラウンド	100	102	102
	¥1,364,000	¥1,673,515	¥1,639,710
屋根付運動場	231	268	315
	¥1,139,150	¥1,415,155	¥1,569,270
ロッカー・シャワー	¥7,100	¥13,650	¥25,000
還付金	-¥59,850	-¥10,265	-¥1,240
合計	¥19,099,900	¥19,956,845	¥20,544,720

別紙3 収支の状況

【使用料収入】

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
総合プール	¥94,117,340	¥76,977,735	¥72,763,055
運動公園	¥19,099,900	¥19,956,845	¥20,544,720
雑収入	¥5,372,739	¥4,797,174	¥4,771,931
合計	¥118,589,979	¥101,731,754	¥98,079,706

【運動公園管理運営費】

	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
人件費	¥21,446,588	¥21,752,069	¥20,476,396
諸経費	¥15,490,817	¥11,571,180	¥10,586,811
設備関連費	¥86,633,496	¥86,445,677	¥87,435,361
光熱水費	¥33,717,439	¥33,174,120	¥37,506,545
その他費用	¥10,314,305	¥7,082,010	¥2,943,437
合計	¥167,602,645	¥160,025,056	¥158,948,550

【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本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。

本市が支払う指定管理料の上限は、年額で金 64,940,000 円（消費税及び地方消費税を含む）とし、指定期間（3年）の総額で金 194,820,000 円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

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。

指定期間（3年）の総額：194,820,000円（万円以下切捨て）

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件)				50万円未満
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※	不可抗力による施設・設備の復旧			○	
	不可抗力による管理運営の休業		○		

※1 不可抗力: 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、暴動など

※2 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。

※3 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 6 月 30 日条例第 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）

都市公園名	有料施設等の種類	使用時間	休場日
橿原運動公園	橿原市総合プール	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		
	硬式野球場	午前 9 時から午後 5 時まで	
	多目的グラウンド	（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	午前 9 時から午後 9 時まで	
	照明設備		
	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	午前 9 時から午後 5 時まで		
照明設備			
硬式野球場スコアボー ド			

	硬式野球場 放送設備	(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)	
	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 (ただし、専用 使用につい ては、午前9 時から午後5 時まで)	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
		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						1 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			1,130 円	左欄に掲げ る額の 10 パ ーセントを	5,400 円
小学生以下			610 円	減じた額と する。	2,930 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付帯施設をいう。以下同じ。）を除く施設とする。ただし、競技用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。											
2 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 プール	午前	9:00～12:00	38,880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	51,840円								
	全日	9:00～17:00	103,680円								
25メ ートル プール	午前	9:00～12:00	12,960円								
	午後	13:00～17:00	17,280円								

				全日	9:00~17:00	34,560円		
				備考 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。ただし、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。				
				午前	午後	全日	備考	
				9:00~12:00	13:00~17:00	17:00~21:00		
軟式野球場				3,700円	4,930円	6,170円	1 本市に住所を有しない者が使用する場合は、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、多目的グラウンド及びテニスコート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	
ソフトボール場				2,460円	3,290円	4,110円		
テニスコート(A)				1面1時間につき720円				
屋根付運動場				1時間につき1,540円				
				午前	午後	全日		
				9:00~12:00	13:00~17:00	17:00~21:00		
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	4,010円	5,340円	10,680円		
			入場料を徴する場合	7,710円	10,280円	20,560円		
		一般（大学生を含む）	入場料を徴しない場合	5,240円	6,990円	13,980円		

		入場料を徴する場合	15,420 円	20,570 円	41,140 円	<p>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 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>
	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	20,670 円	27,560 円	55,120 円	
		入場料を徴する場合	41,340 円	55,130 円	110,260 円	
多目的グラウンド			4,930 円	6,580 円	13,160 円	
テニスコート(B)			1 面 1 時間につき 720 円			

軟式野球場 照明設備	1時間につき 4,320円
ソフトボール場 照明設備	1時間につき 2,160円
テニスコート(A) 照明設備	1時間につき 410円
屋根付運動場 照明設備	1時間につき 410円
硬式野球場 スコアボード	1回 1,540円
硬式野球場 放送設備	1回 1,540円
ロッカー	1ヶ所 100円
シャワー	1回 100円

別紙6 修繕等実績一覧

		平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
市	公園築造工事	¥158,640,630	¥74,997,360	¥6,353,640
	施設修繕料	¥2,082,045	¥851,121	¥2,108,376
	機械器具等修繕料	¥876,750	¥1,685,880	¥1,114,009
指定管理	プール修繕	¥2,225,090	¥3,514,262	¥3,545,137
	公園修繕	¥3,157,537	¥1,963,936	¥2,327,510
合計		¥166,982,054	¥83,012,559	¥15,448,672

<過去3ヵ年における主な修繕等の項目> (1件20万円以上のもの)

【平成25年度】

項目	金額
榎原運動公園場外仮設駐車場整備工事	¥1,325,535
榎原運動公園修景施設整備工事	¥18,854,850
榎原運動公園総合プール長寿命化工事(5期)	¥50,009,295
榎原運動公園耐震性貯水槽設置工事	¥60,581,850
榎原運動公園築造工事	¥11,635,050
榎原運動公園案内看板等設置工事	¥7,233,450
榎原運動公園植栽工事	¥9,000,600
シャワー室・更衣室屋上 雨漏り修繕	¥415,800
トイレ修繕(榎原運動公園 ソフトボール場)	¥414,225
うず巻ポンプ羽根車修繕(榎原運動公園プール)	¥498,477
循環ポンプ修繕(榎原運動公園プール)	¥488,523
榎原運動公園会議室エアコン修繕	¥441,735
榎原運動公園事務室エアコン修繕	¥435,015
競泳用自動審判計時システム修繕	¥471,660
50mプール用放送設備点検及び修繕工事	¥215,250
貴賓室玄関ホール及び屋外階段照明設置	¥409,500
ソフトボール場照明球及び機器取替工事	¥267,750
クラブハウス製氷機取替え工事	¥570,150
硬式野球場スタンド日よけテント設置工事	¥617,400
公園整備機器(芝刈り機等)修理(8件)	¥234,675
公園内水道設備の修繕(6件)	¥201,810

【平成26年度】

項目	金額
橿原運動公園総合プール長寿命化工事（6期）	¥65,116,440
橿原運動公園ソフトボール場ダッグアウト拡張工事	¥5,279,040
橿原運動公園管理施設更新工事	¥4,601,880
橿原運動公園流水プール給水管修繕	¥422,334
橿原運動公園じゃぶじゃぶプール給水管修繕	¥213,867
橿原運動公園プールスタンド事務室エアコン修繕	¥381,240
橿原運動公園救護室エアコン修繕	¥384,480
橿原運動公園放送室エアコン修繕	¥201,960
橿原市総合プールろ過装置修繕	¥383,400
橿原市総合プールポンプ継手修繕	¥259,200
プールコインロッカー修繕	¥203,428
管理事務所の下水料金免除用私設メーター修繕	¥341,280
プール園内監視台等塗装改修工事	¥896,400
スタンド棟会議室エアコン取替工事（1）	¥355,320
スタンド棟会議室エアコン取替工事（2）	¥355,320
公園整備機器（芝刈り機等）修理（9件）	¥426,744
テニスコート（5番）ベンチ取替え修繕工事	¥252,720

【平成27年度】

項目	金額
橿原運動公園クラブハウス給湯施設更新工事	¥4,722,840
プール橋塗装工事	¥1,630,800
女子更衣室屋上 雨漏り修繕	¥495,936
橿原市総合プール排水ポンプ修繕	¥395,280
橿原運動公園石張舗装修繕	¥390,960
橿原運動公園 野球場 グランド修繕	¥482,760
橿原運動公園施設修繕	¥268,920
スポーツトラクター修理	¥319,129
橿原総合プール電動弁等修繕	¥399,600
橿原総合プール次亜塩素酸ソーダ注入ポンプ等修繕	¥395,280
プール競泳用自動審判計時システムタッチプレート修繕	¥324,000
スタンド棟男女更衣室及びトイレ床マット取替工事	¥240,840
高圧関係不良箇所改修	¥972,000
H27年度プール自家用電気工作物保安管理業務他	¥425,828
公園整備機器（芝刈り機等）修理12件	¥346,798
運動公園内せせらぎ凌渌工事	¥297,000

別紙7 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	
手提げ金庫	1 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	
コインロッカー	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	
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	
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	