

清水日本平運動公園（球技場・庭球場）
静岡市清水蛇塚スポーツグラウンド

指定管理業務仕様書

令和 7 年 10 月

静岡市観光交流文化局スポーツ振興課

○業務仕様書

【1 施設の設置目的・運営方針】

- (1) 設置目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- (2) 運営方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- (3) 目標・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- (4) 管理運営に関する基本的な考え方・・・・・・・・ 1

【2 指定管理業務の内容】

- (1) 指定管理業務を行う施設・・・・・・・・・・ 2
- (2) 指定管理者が直接行う業務・・・・・・・・・・ 3
- (3) 第三者に委託することができる業務・・・・・・・・ 5
- (4) 指定管理業務以外の業務・・・・・・・・・・ 6
- (5) 市民アンケート調査及び利用者満足度調査の実施・・・・・・・・ 7
- (6) 指定管理者による自己評価・・・・・・・・・・ 7
- (7) 定期報告（月次報告）・・・・・・・・・・ 7
- (8) 修繕の実施状況に関する協議・・・・・・・・・・ 7
- (9) 事業報告（年度報告）・・・・・・・・・・ 7
- (10) 次年度以降の事業計画書等の作成・・・・・・・・ 8
- (11) 障害者差別解消法への対応・・・・・・・・・・ 8
- (12) 暴力団排除条例への対応・・・・・・・・・・ 8
- (13) マニュアルの整備・・・・・・・・・・ 8
- (14) その他指定管理者が行わなければならない業務・・・・・・・・ 8

【3 指定期間】・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

【4 管理の基準等】

- (1) 開館時間等・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
- (2) 使用許可等の基準・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
- (3) 遵守すべき事項・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- (4) 文書の管理及び保存・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
- (5) 個人情報の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- (6) 情報公開・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
- (7) 施設管理におけるリスク分担・・・・・・・・・・ 12
- (8) 災害時におけるリスク分担・・・・・・・・・・ 12
- (9) 賠償責任と保険の加入・・・・・・・・・・ 13
- (10) 備品・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
- (11) 感染症への対応・・・・・・・・・・・・・・・・ 14

【5 管理体制（組織）】

- (1) 資格等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
- (2) 人員・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
- (3) 非常時の体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・15
- (4) その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16

【6 指定管理経費】

- (1) 指定管理料の上限額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
- (2) 賃金水準及び物価水準の変動への対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・16
- (3) 積算経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
- (4) 指定管理者の収入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17
- (5) 直近3年間の収支決算額・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
- (6) 使用料及び利用料金の帰属・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
- (7) 支払方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
- (8) 光熱水費等（電気料金、ガス料金、水道料金、燃料費）の精算・・・・・・・・18
- (9) キャッシュレス決済手数料の精算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19
- (10) 施設の改修及び設備等の更新に伴う契約変更・・・・・・・・・・・・・・・・・・19
- (11) 指定管理業務を対象とした国庫補助金等の取扱い・・・・・・・・・・・・・・・・19
- (12) その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20

【7 その他】

- (1) 事務引継・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20
- (2) 文書引継・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20
- (3) 利用料金の決定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・20
- (4) 目的外使用許可等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
- (5) 市主催事業等への協力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
- (6) 監査への協力・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
- (7) 原状回復・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
- (8) 大規模修繕等の予定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・21
- (9) 法改正等に伴う光熱水費の購入方法の見直しについて・・・・・・・・・・21
- (10) 適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応について・・・・・・22
- (11) 静岡市スポーツ施設に係る直営施設への対応について・・・・・・・・・・22
- (12) 「（仮称）しずおか地域クラブ活動」への協力について・・・・・・・・・・22
- (13) 地元との協力体制（清水蛇塚スポーツグラウンドに限る）・・・・・・22
- (14) 指定の取消等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・22
- (15) その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23
- (16) 協議・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・23

○別紙

- 【別紙１】 施設を利用した各種催しの企画及び実施に関する業務
- 【別紙２】 施設、設備、備品等の維持管理及び修繕に関する業務
- 【別紙３】 施設保守管理等仕様書
- 【別紙４】 個人情報の保護に関する取扱仕様書
- 【別紙５】 市と指定管理者のリスク分担表
- 【別紙６】 静岡市指定管理料スライド制度の手引
- 【別紙７】 指定管理料スライド額計算シート
- 【別紙８】 キャッシュレス手数料等報告書

○別表

- 【別表１】 備品リスト
- 【別表２】 利用料金の限度額と現在の利用料金

本仕様書は、清水日本平運動公園（球技場・庭球場）（以下「清水日本平運動公園」という。）、静岡市清水蛇塚スポーツグラウンド（以下「清水蛇塚スポーツグラウンド」という。）指定管理者募集要項と一体のものであり、清水日本平運動公園、清水蛇塚スポーツグラウンドの管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、静岡市都市公園条例、静岡市清水蛇塚スポーツグラウンド条例（以下「条例等」という。）に定めるもののほか、静岡市（以下「市」という。）が指定管理者に要求する管理運営の業務の内容及び範囲を示すものである。

1 設置目的・運営方針

（１）施設の設置目的

市は、スポーツの振興と市民の健康の増進を図るとともに、市民の文化的な生活の向上に資するため、清水日本平運動公園、清水蛇塚スポーツグラウンドを設置する。

（２）運営方針

プロの試合等を開催可能とするための高度な芝生管理など、国内外のサッカーをはじめとするスポーツ選手の幅広い利用に供するとともに、市民の健康増進及びスポーツの振興に資することを基本理念とする。

（３）目標

数値目標は、次のとおりとする。

ア 施設の利用者満足度を 90%以上とする。

イ 各施設の 5 年後の年間延べ利用者数を以下のとおりとする。

（ア）清水日本平運動公園球技場及び庭球場 29,600 人以上

（イ）清水蛇塚スポーツグラウンド 25,400 人以上

（４）管理運営に関する基本的な考え方

施設の管理運営にあたっては、設置目的を達成するため、法令や条例等を遵守するとともに、円滑な運営及び施設設備の適切な維持管理に努めること。

また、市スポーツ推進計画の内容を十分に理解し、同計画に沿った管理運営に努めるとともに、市の推進する施策と相乗効果を発揮する運営に努めること。

あわせて、市が清水区庵原地区を中心に実施する「ユニバーサルスポーツの聖地化」事業を市全域で推進するため、指定管理者は、その理念を十分に理解し、パラスポーツの普及をはじめ、多様な市民が共に楽しみ、支え合う共生社会の実現に寄与する事業等を積極的に推進するものとする。

加えて、指定管理者は、管理運営に当たり、利用者の平等利用の確保に努め、利用者に対して不当な差別的取扱いをしてはならない。

なお、正当な理由がない限り、施設利用を拒んではならない。

その他、次のアからコまでの事項を遵守すること。

ア 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこと。

イ 清水日本平運動公園、清水蛇塚スポーツグラウンドの設置目的に則した管理運営を行い、その実現に向け最大の努力を行うこと。

ウ 利用者の意見や要望を管理運営に反映させるなど、利用者本位の運営を行い、サービスの向上に努めること。

エ 効率的かつ効果的な管理運営を行い経費の節減に努めるとともに、環境負荷の低減と施設・設備の良好な維持管理に努めること。

オ 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。

カ 予算の執行に当たって、事業計画書等に基づき適正かつ効率的な運営を行うこと。

キ ごみの節減、省エネルギー等環境に配慮した運営を行うこと。

ク 個人情報の保護を徹底すること。

ケ 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。

コ 市及び地域と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

2 指定管理業務の内容

(1) 指定管理業務を行う施設

ア 清水日本平運動公園

(ア) 所在地 静岡市清水区村松 3880 番地の 1

(イ) 規模 鉄筋コンクリート造 2 階建て
延べ床面積 16,780.14 m²
敷地面積 23,000.00 m²

(ウ) 施設内容

a 球技場

(a) 天然芝グラウンド 1 面

(b) 1 階

本部室、放送室、審判室、貴賓室、応接室、会議室、医務室、記者室、
インタビュー室、更衣室・シャワー室、トイレ、事務室等

(c) 2 階

特別室、売店

(d) 3 階

貴賓室

(e) 観客席 20,033 席

b 庭球場

(a) 砂入り人工芝 8面

(b) クラブハウス (事務所、更衣室及びトイレ等)

(エ) 開館時期

a 平成3年7月 (球技場)

b 平成5年3月 (庭球場)

イ 清水蛇塚スポーツグラウンド

(ア) 所在地 静岡市清水区蛇塚 30 番地の 5

(イ) 規模

敷地面積 27,606.00 m²

総延べ床面積 1,408.57 m²

a 北クラブハウス 鉄筋コンクリート造 2階建て

b 南クラブハウス 軽量鉄骨造 平家建

(ウ) 施設内容

a 天然芝グラウンド (南グラウンド、北グラウンド)

b 練習場

c クラブハウス (多目的室、シャワー室、更衣室、トイレ、医務室、事務室)

d 駐車場

e その他附帯設備

(エ) 開館時期 平成8年3月

(2) 指定管理者が直接行う業務

施設の設置目的を達成するための主要な業務は、指定管理者が直接実施することを原則とし、その全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、主要業務が多岐にわたり、指定管理者のみでは実施が困難であると認められる場合など、事前に市の承認を得た場合に限り、当該業務を直接実施することができる専門業者等に主要業務の一部を委託することができる。(5頁(3) 第三者に委託することができる業務を参照すること。)

委託に当たっては市の例に準じ、指定管理者と受託者の責任を明確化するとともに、公正で透明な手続により実施しなければならない。委託業者を選定する際は、市内業者の優先的な選定、官公需適格組合を含む中小企業者の受注機会の増大について可能な限り配慮されたい。

また、受託者から他の者への再委託はできない。

ア 利用者に対する業務 (静岡市スポーツ・生涯学習施設予約システムを利用すること。)

(ア) 施設の使用許可及び利用の制限等に関すること。

(イ) 施設の利用受付、利用方法等の案内及び指導等に関すること。

(ウ) 施設利用者登録に関すること。

(エ) 利用者及び周辺地域に対して誠意を持って対応すること。

また、新たな施設の設置や、大規模な改修等に関し、指定管理者のみでは対応できない場合は、市に報告し対応すること。

(オ) 施設の年間利用計画を策定すること。

(カ) 利用状況の把握と利用者状況報告書の作成

(キ) 利用の手引き等を作成し、電話等による利用者の問い合わせや相談に対応すること。

(ク) その他利用者に対して必要な業務

イ 施設の維持管理業務

(ア) 施設を安全に管理し、指定管理業務を適切に実施するため、市と協議を行い、事務処理マニュアルを作成すること。

(イ) 施設設備、備品等の機能維持を図り、適正な利用に供するよう日常点検を行い、必要に応じて部品交換や補修・修繕を行うこと。

(ウ) 日常及び定期的な施設整備の点検と補修等の管理を行うこと。

(エ) 災害対策のため防災・消防計画を策定し、関係機関と協議を行うとともに、防災訓練を実施し緊急時に備えること。

(オ) 事故等の対応について、関係者を指揮し緊急に必要な措置を講じるとともに、速やかに市等関係機関に報告し、その指示に従うこと。

(カ) 施設の管理業務日誌等諸帳簿を作成し、必要に応じて市に提出すること。

(キ) 器具等を利用する利用者の安全確保及び機器等の適正な利用に供するよう器具の設置・片づけ等を行うこと。

(ク) 施設の使用前後の開閉錠及び点検を行うこと。

(ケ) 駐車場・駐輪場の適正な管理を行うこと。

(コ) 管理用品及び消耗品等を購入すること。

(サ) その他施設等の維持管理に必要な業務（例：敷地内における雑草木除去等）

ウ 条例等に伴う事業内容の業務

(ア) 静岡市都市公園条例第 8 条の 5 に伴う事業内容の業務

a 各種スポーツ教室、イベント等の開催に関すること。

b 利用の許可に関すること。

c 施設及び設備の維持管理に関すること。

d その他市長が必要と認める事業

(イ) 静岡市清水蛇塚スポーツグラウンド条例第 15 条に伴う事業内容の業務

a スポーツ、レクリエーション等のための施設の提供に関すること。

b グラウンドの利用の許可に関すること。

- c グラウンドの施設及び設備の維持管理に関すること。
- d その他市長が必要と認める事業

エ 清水日本平運動公園庭球場、清水蛇塚スポーツグラウンドの利用に係る料金（以下「利用料金」という。）の徴収及び清水日本平運動公園球技場の使用料の徴収業務

条例等に基づき、適正に徴収すること。

清水日本平運動公園庭球場、清水蛇塚スポーツグラウンドは利用料金制を採用するので、利用料金収入は指定管理者の収入とする（清水日本平運動公園球技場については、現行どおり使用料制とする。）。

また、教室など指定管理者が主催するソフト事業の実施に伴う収入も指定管理者の収入とする。

これらの利用料金の取扱いについては、受払簿の作成、記入等により適正に管理すること。

オ 利用促進業務

（ア）ホームページやSNS等を活用し、積極的に広報を行うこと。

（イ）利用促進のためのスポーツ行事等企画を行うこと。

カ 公用車の運転管理業務

（ア）指定管理者は静岡市車両管理規程（平成15年4月1日訓令第31号）に準じて管理するものとする。

（イ）運転においては、安全に万全を期すこと。

（3）第三者に委託することができる業務

次に掲げる施設、設備、機器等の維持管理に関する業務（設備の保守点検、修繕、清掃、警備等）については、第三者に委託することはできる。

委託に当たっては市の例に準じ、指定管理者と受託者の責任を明確化するとともに、公正で透明な手続により実施しなければならない。委託業者を選定する際は、市内業者の優先的な選定、官公需適格組合を含む中小企業者の受注機会の増大について可能な限り配慮されたい。

また、受託者から他の者への再委託はできない。第三者の使用は、全て指定管理者の責任において行い、当該第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害は指定管理者の責めに帰する。

なお、契約に当たっては静岡市暴力団排除条例により、暴力団及び暴力団員等と密接な関係を有する事業者は指定管理者からの委託を受けることができないため、指定管理者は、委託先に対し「暴力団員に該当しないことの誓約書兼同意書」を提出するよう毎年度依頼し、その写しを提出すること。

詳しくは、「別紙2 施設、設備、備品等の維持管理及び修繕に関する業務」及び「別紙3 施設保守管理等仕様書」を参照すること。

ア 清水日本平運動公園の業務内容

- (ア) 建物総合警備業務
- (イ) 清掃業務
- (ウ) 消防設備・非常用放送設備保守点検業務
- (エ) 非常用自家発電設備保守点検業務
- (オ) 自動ドア保守点検業務
- (カ) 昇降機保守点検業務（昇降機 2 台）
- (キ) 衛生・空調設備保守点検業務
- (ク) 建築設備点検業務
- (ケ) 樹木維持管理業務
- (コ) 芝生維持管理業務（プロサッカー利用対応レベルを維持する。）
- (サ) 夜間照明設備保守点検業務
- (シ) 夜間照明立会い（Ｊリーグ等試合開催時（ナイター）に立会う。）
- (ス) 大型映像設備保守点検業務
- (セ) 電話設備保守点検業務（現在のメンテナンスリース契約を引き継ぐものとする。）
- (ソ) 放送設備保守点検業務
- (タ) 高圧受電設備等保守点検業務
- (チ) 地下埋設タンク及び地下埋設配管点検業務
- (ツ) 滅菌装置保守点検業務
- (テ) その他必要となる業務

イ 清水蛇塚スポーツグラウンドの業務内容

- (ア) 建物総合警備業務
- (イ) クラブハウス内清掃業務
- (ウ) 消防設備等保守点検業務
- (エ) 浄化槽保守点検業務
- (オ) 受水槽管理保守点検業務
- (カ) 滅菌装置保守点検業務
- (キ) 建築設備点検業務
- (ク) 芝生維持管理業務（天然芝 2 面）
- (ケ) 高圧受電設備等保守点検業務
- (コ) その他必要となる業務

（４）指定管理業務以外の業務

指定管理者は指定管理の協定とは別に、清水日本平運動公園球技場に限り施設使用料の徴収事務委託契約を締結し、静岡市都市公園条例第 17 条に定める使用料の徴収業務を行う。

ア 清水日本平運動公園球技場の使用料は、市の歳入となる。

イ 使用料の減額又は免除の決定は、市長が特別な理由があると認めるときに限られる。

(5) 市民アンケート調査及び利用者満足度調査の実施

市民アンケート調査及び利用者満足度調査を年度ごとに実施し、分析を行って施設の管理運営に反映するとともに、その結果を事業報告書（年度報告）の中で報告すること。

ア 清水日本平運動公園、清水蛇塚スポーツグラウンドの利用者に限定しない者を対象とした、市民アンケート調査を毎年度実施し、施設に対する認知度の実態を調査し、管理運営に活かすこと。

イ 清水日本平運動公園、清水蛇塚スポーツグラウンドの利用者を対象とした利用者満足度調査を毎年度実施し、施設に対する満足度、利用者の実態を調査し、管理運営に活かすこと。

ウ 調査項目、対象人数、回数、実施時期については、市と協議すること。

(6) 指定管理者による自己評価

毎年度終了後 1 か月以内に、市が行う年度評価と同様の方法により、当該年度の指定管理業務について自己評価を行い、次年度以降の指定管理業務の改善を図るとともに、その結果を事業報告（年度報告）の中で報告すること。

(7) 定期報告（月次報告）

指定管理者は、協定書で定める日までに次の事項を記載した前月分の月次報告書を提出することとする。

ア 施設利用状況（開場日数、稼働率、利用者数等）

イ 一般職員及び資格の必要な職員の配置状況（勤務実績）

ウ 業務実施状況（業務の名称、実施日、業務概要）

施設・設備の定期点検や第三者に委託した業務及び修繕の実施状況を含む。

エ その他指定管理業務の適切な実施を確認するために必要な事項

(8) 修繕の実施状況に関する協議

修繕業務の実施に当たっては、年度当初及び必要が生じた都度市と協議する。その際は、年度当初に各施設の修繕予算額報告書を、毎月 of 定期報告及び年度報告の際には修繕の実施結果が分かる資料（様式は任意）を提出すること。

(9) 事業報告（年度報告）

毎年度終了後、1 か月以内に以下の内容を添付した事業報告書（様式第 22 号）を提出すること。

ア 管理業務の実施状況（事業計画との比較、修繕の実施状況）

イ 清水日本平運動公園、清水蛇塚スポーツグラウンドの各施設利用状況（利用者数、稼働率、目標との比較、利用拒否等の件数・理由等）

- ウ 各施設の指定管理業務収支状況報告書（様式第 23 号）
- エ 財務諸表
- オ 利用者からの意見・要望及び苦情の内容と対応状況
- カ 利用満足度調査及び市民アンケート等の実施状況、考察（目標との比較）
- キ 自己評価の結果

（10）次年度以降の事業計画書等の作成

申請時に提案された事業計画を基本として、毎年度、市と調整を図った上で次年度の事業計画書及び収支予算書を作成し、市が指定する期日までに提出すること。

（11）障害者差別解消法への対応

公の施設の管理運営を行うことに鑑み、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 8 条第 2 項に定める障害者への合理的配慮の提供については、可能な限り、「静岡市における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」及び「障がいのある人への配慮マニュアル」に基づき対応すること。

（12）暴力団排除条例への対応

暴力団の利益になる利用や不当な行為を受けたときは、「静岡市暴力団排除条例運用の手引」に基づき対応を行うこと。

（13）マニュアルの整備

施設を安全に管理し、指定管理業務を適切に実施するため、市と協議を行い、事務処理マニュアル及び危機管理マニュアル（火災や地震、事務事故等の非常時における危機管理体制などについて規定）を作成すること。

（14）その他指定管理者が行わなければならない業務

ア 随時報告

事故や災害の発生のように緊急な事項や、指定管理者と金融機関の取引停止、指定管理者の法人格の変更に関わる事項など指定管理の継続に影響がある事項については、随時、報告を行うこと。

イ 協議の実施

指定管理者は、管理運営に関して、必要に応じ市と協議すること。

ウ 是正勧告

事業報告の検査の結果、指定管理者の業務が基準に満たしていないと判断した場合、市は是正勧告を行い、指定管理者は早急に改善を行う。改善がみられない場合、市は指定管理者に対

する支払の停止、支払額の減額又は指定管理者への指定の取り消しなどの措置を行うことがある。

3 指定期間

(1) 清水日本平運動公園（球技場・庭球場）

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで 5年間

(2) 清水蛇塚スポーツグラウンド

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで 3年間

《5年以外とする理由》

清水蛇塚スポーツグラウンドについては、清水ナショナルトレーニングセンターが進めるPFI方式を含む運営方法の見直し事業との関連が深く、今後の役割や位置づけが変更される可能性があることから、次期指定管理期間は暫定的に3年間とする。この期間は、静岡市議会での議決により決定する。

4 管理の基準等

(1) 開館時間等

開館時間及び休館日は、原則として以下のとおりとする。

ア 清水日本平運動公園

(ア) 開館時間

a 球技場 午前8時30分から午後9時までの時間

ただし、Jリーグ等の試合開催時はこの限りでない。

b 庭球場

(a) 4月、5月及び8月は、午前9時から午後6時までの時間

(b) 6月及び7月は、午前9時から午後7時までの時間

(c) 9月、10月、翌年2月及び3月は、午前9時から午後5時までの時間

(d) 11月、12月及び翌年1月は、午前9時から午後4時までの時間

(イ) 休館日

12月29日から翌年の1月3日までの日

(ウ) その他

特に必要があると認めたときは、指定管理者は市長の承認を得て、開館時間及び休館日を変更することができる。

イ 清水蛇塚スポーツグラウンド

(ア) 開館時間

a 南グラウンド

(a) 4月、5月及び8月は、午前9時から午後6時までの時間

(b) 6月及び7月は、午前9時から午後7時までの時間

(c) 9月、10月、翌年2月及び3月は、午前9時から午後5時までの時間

(d) 11月、12月及び翌年1月は、午前9時から午後4時30分までの時間

b 北グラウンド 午前9時から午後9時までの時間

(イ) 休館日

a 月曜日（当日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日以後の最初の休日以外の日）

b 12月29日から翌年の1月3日までの日

c 芝生養生実施期間（5月1日から7月31日までの期間及び9月1日から11月30日までの期間のうち、グラウンドの芝生を育成するために必要な期間としてそれぞれ60日を超えない範囲内において教育委員会が定める期間をいう。）に属する日

(ウ) その他

特に必要があると認めたときは、指定管理者は市長の承認を得て、開館時間及び休館日を変更することができる。

(2) 使用許可等の基準

指定管理者は、施設利用の許可権を有し、利用内容が公共施設の目的に沿ったものであることを確認するとともに、利用の公平と平等を確保しなければならない。利用料金の減免基準、施設利用に係る審査基準と処分基準は、条例等に基づき、当該処分の処分庁である指定管理者が、市と協議のうえ定める（優先利用に関する基準も同様）。

また、この基準と標準処理期間を、静岡市行政手続条例第5条第3項及び同条例第6条の規程により、当該施設において公表する。

以下のいずれかに該当するときは、清水日本平運動公園、清水蛇塚スポーツグラウンドの利用を許可しないことができる。

ア 利用の不許可

(ア) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあると認めるとき。

(イ) 施設の管理上支障があると認めるとき。

(ウ) (ア) 及び (イ) に掲げる場合のほか、条例及び規則に定められた事項に該当するなど、その利用を不相当と認めるとき。

イ 利用料金の減免

利用料金の減免に当たっては、減免基準を定め、適切な方法により利用者に通知すること。

また、以下の点に留意すること。

(ア) 市が公用のために利用する場合は、利用料金を免除することを認めるものとする。

(イ) 静岡市スポーツ協会加盟の協会または連盟が主催して行う年1回の市民大会（市民大会と銘打つ年齢別、男女別、中学校・高等学校別等それぞれの大会を含む。）においては、利用料金を免除することを認めるものとする。

- (ウ) 静岡市中学校体育連盟が主催して行う事業においては、利用料金を免除することを認めるものとする。
- (エ) 特別支援学校及び特別支援学級が教育活動又はこれに類する目的のために利用する場合は、利用料金を免除することを認めるものとする。
- (オ) 障害者（身体障害者福祉法に規定する身体障害者手帳、児童福祉法に規定する児童相談所又は知的障害者福祉法に規定する知的障害者更生相談所において発行する療育手帳、精神保健及び精神障害者福祉に関する法律に規定する精神障害者保健福祉手帳の各手帳の交付を受けた者をいう。）が利用する場合は、利用料金を減免することを認めるものとする。
- (カ) 特定医療費（指定難病）の支給認定を受けた者（難病の患者に対する医療等に関する法律に規定する特定医療費（指定難病）受給者証又は登録者証の交付を受けた者をいう。）が利用する場合は、利用料金を減免することを認めるものとする。
- (キ) 小児慢性特定疾病医療費の支給認定を受けた者（児童福祉法に規定する小児慢性特定疾病医療費受給者証の交付を受けた者をいう。）が利用する場合は、利用料金を減免することを認めるものとする。

（３）遵守すべき事項

指定管理業務の実施に当たっては、地方自治法、各施設の設置条例及び同施行規則などのほか、労働関係法令を遵守し、労働時間や労働賃金、雇用の形態など、適正な管理運営を行うこと。

- ア 地方自治法
- イ 静岡市都市公園条例
- ウ 静岡市都市公園条例施行規則
- エ 静岡市清水蛇塚スポーツグラウンド条例
- オ 静岡市清水蛇塚スポーツグラウンド条例施行規則
- カ 労働関係法令
- キ その他関係法令

（４）文書の管理及び保存

指定管理業務の実施に当たり、次に掲げる帳簿等を備え、施設の適正な管理運営に努めること。

また、作成又は取得した文書等は、市の文書事務に関する諸規程に基づいて、別途文書管理に関する規程等を定め、適正に管理及び保存する。

- ア 管理に関する帳簿
 - （ア）事業日誌
 - （イ）施設運営に必要な諸規程
 - （ウ）年間事業計画及び事業実施状況表
 - （エ）職員に関する書類
 - （オ）設備及び備品に関する書類

- (カ) その他管理に必要と思われる帳簿及び書類等
- イ 利用者に関する書類
 - (ア) 各種施設管理に係る申請書
 - (イ) その他必要と思われる書類等
- ウ 会計経理に関する帳簿及び書類
 - (ア) 収支予算及び収支決算に関する帳簿及び書類
 - (イ) 金銭の出納に関する帳簿及び書類
 - (ウ) 物品等の受払に関する帳簿及び書類
 - (エ) 資金に関する帳簿及び書類
 - (オ) その他必要と思われる書類等
- エ その他管理運営業務に必要と思われる帳簿及び書類等

(5) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、「別紙4 個人情報の保護に関する取扱仕様書」に従って、十分注意すること。

また、「静岡市防犯カメラ等の個人情報の保護に配慮した設置及び運用に関する要綱」に従って、防犯カメラ等管理責任者を置くこと。

(6) 情報公開

指定管理業務を行うに当たり作成又は取得した文書等で、指定管理者が管理しているものの公開は、別途情報公開規程等を定めるなど適正な情報公開に努めること。

なお、収支状況報告書等の市に提出された文書については、指定管理者のノウハウ等であって、公にすることにより、当該申請団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、公開する場合がある。

(7) 施設管理におけるリスク分担

市と指定管理者のリスク分担は、「別紙5 市と指定管理者のリスク分担表」のとおりとする。

ただし、当該分担表で定める事項で疑義がある場合又は当該分担表に定めのない事項については、市と指定管理者が協議のうえ、決定することとする。

(8) 災害時におけるリスク分担

ア 大規模災害以外の災害時のリスク分担、役割等

災害時及び緊急時における対応については、事業計画書に記載された内容及び各施設の危機管理マニュアル等により実施するものとする。

イ 大規模災害時のリスク分担、役割等

本市における公の施設には地震・風水害等の大規模災害発生時において、避難所等として極めて重要な役割を担うことが想定されており、静岡市地域防災計画（以下「地域防災計画」という。）に位置付けられている。

地域防災計画において、清水日本平運動公園（駐車場）は自衛隊災害派遣集結候補地として位置付けられており、清水蛇塚スポーツグラウンドは一次避難地として位置付けられているため、別途「災害時等における施設利用の協力に関する協定」を締結する。

また、協定締結後は「指定管理者災害対応の手引―指定管理者制度導入施設避難場所等災害対応マニュアル ひな型―」を参考に大規模災害時等の協力体制についてマニュアル等を整備すること。

ウ 指定管理者は、災害時等の状況により、地域防災計画に定めのない事項について市から協力を求められた場合は、それに協力するよう努める義務を負うものとする。

（９）賠償責任と保険の加入

ア 賠償責任保険

指定管理業務の実施に当たり、市の責任に帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害については、施設の設置者である市が賠償責任を負うが、指定管理者が行う管理に起因する事故により第三者に与えた損害については、指定管理者が賠償責任を負う。

このいずれの理由にもよらない事故により第三者に与えた損害については、その賠償責任について、両方で協議することとする。

また、指定管理者に起因する火災等による施設の損壊についても、市は、指定管理者に対して損害賠償を請求することができる。

以上のことから、指定管理者は、想定される損害賠償請求に対応できるよう保険に加入すること。

イ その他保険

その他必要に応じた保険に加入すること。

（10）備品

ア 施設備品

当該施設に必要不可欠な備品（施設備品）については市が用意する。市は、別表１「備品リスト」に記載のものを、無償にて貸与する。この場合、当該備品の所有権は市に帰属するため、備品台帳等による管理を徹底するなど、静岡市物品管理規則（平成 15 年規則第 51 号）等に基づき適正な管理に努めるとともに、指定期間が終了したときは、原状回復し、市に返却すること。また、市の備品に破損、不具合等が生じた場合は、速やかに市へ報告すること。

施設備品について、新たな備品の購入や、経年劣化等により更新の必要が生じた場合は、予算の定める範囲において、市が必要と認めた場合に市が整備する。

また、市と協議の上、指定管理者の負担で施設備品の更新や購入を行うことも可能とする。この場合、当該備品の所有権は指定管理者に帰属するが、市との協議により市へ所有権を移転することを妨げない。

イ 事務用備品

当該施設の管理運営業務の遂行に当たり必要とする備品（事務用備品）については、指定管理者が費用を負担する。この場合、当該備品の所有権は指定管理者に帰属するが、市との協議により市に所有権を移転することを妨げない。

ウ 備品の適切な管理

備品の管理にあたっては、市の備品と指定管理者の備品が混同しないよう、備品シールを貼付するなどして適切に管理を行うこと。指定管理者の備品についても、備品台帳等による管理を行うなど、市の備品に準じた管理を行うよう努めること。

(11) 感染症への対応

施設の管理運営やイベント等の開催に当たっては、市と協議の上、必要な対策等を講じること。

5 管理体制（組織）

管理運営業務は、必要な有資格者及び経験者等、適正な職員を配置するとともに、管理運営を効率的に行うため適正な人数の職員を配置すること。

また、配置する人員の勤務形態は、労働関係法令を遵守し、労働時間や労働賃金、雇用の形態など、適正な管理を行うこと。

(1) 資格等

ア 甲種防火管理者の資格を有している者を1人以上配置すること。

イ 乙種第4類危険物取扱者の資格を有している者を清水日本平運動公園球技場に配置すること。

ウ 清水日本平運動公園球技場は、建築物環境衛生管理技術者を選任すること。

エ 開場時間中は、全施設に普通救命講習修了者が常駐すること。

オ その他施設管理に必要な資格を有していること。

(2) 人員

指定管理業務を円滑、安全に実施するため、次の人員を置く。

また、円滑な管理運営を行うに十分な知識と能力を有する職員を確保し、必要な組織体制を整えること。

- ア 清水日本平運動公園球技場は、常時複数の人員を配置し、円滑な管理運営を行うとともに、Ｊリーグ等集客規模の大きい利用に関しては５人以上配置し、不測の事態に対処できる体制をとること（Ｊリーグ等の試合がない日の夜間は１人でも可能とする。）。
- イ 清水日本平運動公園庭球場には、常時１人以上配置すること。
- ウ 清水蛇塚スポーツグラウンドには、常時２人以上配置すること。夜間及び養生期間中は１人でも可能とする。
- エ 施設を代表する責任者を、施設職員の中から１人選任すること。
- オ 配置する人員の勤務形態は、労働基準法等を遵守し、施設の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、利用者の要望に適切に応えられるものとする。
- カ 教室等事業の企画、利用者への案内・安全確保、機械設備保守管理及び施設内外の清掃等、各種業務における責任体制を確立すること。

（３）非常時の体制

自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、市をはじめ関係機関に通報すること。

ア 危機管理マニュアルの作成

火災や地震、事務事故等の非常時における危機管理体制を整備するため、市と協議の上、危機管理マニュアルを作成する。

イ 防火管理者の権限

防火管理者は管理権原者（静岡市長）から次に掲げる権限が付与される。

- （ア）消防計画の作成、見直し及び変更に関する権限
- （イ）避難施設等に置かれた物を除去する権限
- （ウ）避難又は防災上必要な構造及び設備の維持管理に関する権限
- （エ）消火、通報及び避難訓練の実施に関する権限
- （オ）消防用設備等の点検及び整備の実施に関する権限
- （カ）不適切な工事に対する中断、器具の使用停止及び危険物の持ち込みの制限に関する権限
- （キ）収容人員の適正な管理に関する権限
- （ク）防火管理業務従事者に対する指示、監督に関する権限
- （ケ）その他防火管理者の業務を遂行するために必要な権限

ウ 防火管理者の業務

防火管理者は次に掲げる業務を実施し、かつ、当該内容について十分な知識を有すること。

- （ア）消防計画の作成、見直し及び変更に関すること。
- （イ）避難施設等の管理に関すること。
- （ウ）消火、通報及び避難訓練の実施に関すること。
- （エ）消防用設備等の点検及び整備の実施に関すること。
- （オ）火器の使用等危険な行為の監督に関すること。

- (カ) 収容人員の適正な管理に関すること。
- (キ) 防火管理業務従事者に対する指示、監督に関すること。
- (ク) その他防火管理者として行うべき業務に関すること。

エ AED研修会

AED（自動体外式除細動器）の操作方法習得のため、定期的に施設職員に対する研修を実施すること。

(4) その他

ア 事業計画書への明示

従事予定者や採用計画とともに、どのような業務をどのような体制で実施するのかを事業計画に明示すること。

イ 利用者数の実績 (人)

	令和4年度 (うち庭球場)	令和5年度 (うち庭球場)	令和6年度 (うち庭球場)
利用者数	287,075 (28,256)	359,331 (27,956)	392,233 (32,642)

6 指定管理経費

(1) 指定管理料の上限額

指定管理者が清水日本平運動公園球技場。清水蛇塚スポーツグラウンドの管理運営を行うために要する経費には、市からの指定管理料と利用料金収入を充てるものとする。

指定管理料の上限額は次のとおりであり、申請者はこの範囲内で提案すること。ただし、上限額は予算の議決により変更となる可能性がある。

なお、指定管理者が収入する利用料金の見込額（12,854千円）や事業費収入（教室受講料）の見込額（450千円）は控除した金額となっている。指定管理料上限額 167,003千円（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) 賃金水準及び物価水準の変動への対応

指定管理経費のうち賃金水準や物価水準の変動による影響を受ける経費については、各水準を測る指標等に一定以上の変動がみられた場合に、2年目以降の指定管理料を変更する仕組みである「指定管理料スライド制度」を適用する。

ただし、指定管理料スライド制度の詳細については、別紙6「静岡市指定管理料スライド制度の手引」のとおりとし、スライド額の算出は、別紙7「指定管理料スライド額計算シート」によることとする

＜経費別積算額＞

(千円)

	経費	積算額（消費税及び地方消費税を含む。）
賃金水準の変動に伴うスライド	① 常勤職員の人件費	29,215
	② 臨時職員の人件費	19,475
	③ 人件費に連動する管理費	5,046
物価水準の変動に伴うスライド	④ 事業費	304
	⑤ 施設費（光熱水費及び燃料費、キャッシュレス決済手数料を除く）	98,834
	⑥ 事業費・施設費（光熱水費及び燃料費、キャッシュレス決済手数料を除く）に連動する管理費	1,004

(3) 積算経費

指定管理料の積算経費については、以下のとおりとする。

なお、年度ごとの業務に差異がない場合は、指定期間中の指定管理料の額は初年度の額を基本とし、「6（2）賃金水準及び物価水準の変動への対応」を行う場合や特別な理由がない限り変更や精算は行わない。

ただし、指定管理料には、清水日本平運動公園、清水蛇塚スポーツグラウンド内に設置されている自動販売機等に係る光熱水費は含まない。

ア 人件費（法定福利費含む）

イ 管理費（福利厚生費、退職給付引当金繰入額等）

ウ 事業費（謝金、消耗品費、印刷製本費、使用料、手数料、通信運搬費等）

エ 施設費（消耗品費、印刷製本費、修繕費、通信運搬費、保険料、委託費、使用料、光熱水費、燃料費等）

カ 管理雑費

キ 消費税相当額

(4) 指定管理者の収入

指定管理業務に係る収入については、以下のとおりとする。

ア 市からの指定管理料

イ 市からの使用料徴収業務委託料（清水日本平運動公園球技場に限る。）

ウ 利用料金（清水日本平運動公園球技場に限る。）

エ 事業費収入（教室受講料等）

(5) 直近3年間の収支決算額

《参考：指定管理業務に係る直近3年間の収支決算額》

ア 指定管理業務に係る支出 (千円)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
人件費	39,722	43,370	44,904
管理費	16,830	15,910	16,118
事業費	4,725	4,332	4,853
施設費	112,448	124,490	123,498
管理雑費	81	75	291
消費税相当額	5,343	4,558	5,410
合計	179,149	192,735	195,074

イ 指定管理業務に係る収入 (千円)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
指定管理料	154,537	163,237	163,360
事業費収入	4,243	3,959	9,568
利用料金収入	140,223	14,317	13,106
合計	299,003	181,513	186,034

なお、条例に定める利用料金の限度額と現在の利用料金については、別表2「利用料金の限度額と現在の利用料金」のとおり。

ウ 指定管理業務以外の収入 (千円)

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
徴収事務委託料	15	4,023	1,949

(6) 使用料及び利用料金の帰属

指定期間開始前に市及び現指定管理者が事前予約により収納した使用料及び利用料金は、市及び現指定管理者の収入とする。

指定管理者は、使用料及び利用料金が事前収納された予約の利用があったときは、サービスの提供を行わなければならない。

なお、この取扱いは次回更新時も同様とする。

(7) 支払方法

指定管理料は概算払いとし、年4回の分割払いとする。協定書で定める金額を指定管理者の請求に基づいて支払う。

(8) 光熱水費等（電気料金、ガス料金、水道料金、燃料費）の精算

ア 光熱水費及び燃料費の取扱い

価格が安定するまでの間、光熱水費及び燃料費は、基準額と各年度の実績額を比較し、各年度協定期間終了後に当該差異を生じた額について精算を行う。ただし、基準額は、募集時に市

が提示した光熱水費及び燃料費の積算額に指定管理料上限額に対する請負率を乗じて得た額とする。

光熱水費及び燃料費の積算額 25,255千円（消費税及び地方消費税を含む。）

イ 光熱水費及び燃料費の精算方法

（ア）当該年度光熱水費及び燃料費の実績額が、光熱水費及び燃料費の基準額を上回る場合 市は、指定管理者に、実績額が基準額を上回る金額を通常払で支払う。

（イ）当該年度光熱水費及び燃料費の実績額が、光熱水費及び燃料費の基準額に満たない場合 指定管理者は、市に、実績額と基準額の差額を返還する。

（９）キャッシュレス決済手数料の精算

ア キャッシュレス決済手数料の取扱い

キャッシュレス決済手数料は、基準額と各年度の実績額を比較し、各年度協定期間終了後に当該差異を生じた額について精算を行う。ただし、基準額は、募集時に市が提示したキャッシュレス決済手数料の積算額に指定管理料上限額に対する請負率を乗じて得た額とする。

キャッシュレス決済手数料の積算額 728千円（消費税及び地方消費税を含む。）

イ キャッシュレス決済手数料の精算方法

（ア）当該年度キャッシュレス決済手数料の実績額が、キャッシュレス決済手数料の基準額を上回る場合

市は、指定管理者に、実績額が基準額を上回る金額を通常払で支払う。

（イ）当該年度キャッシュレス決済手数料の実績額が、キャッシュレス決済手数料の基準額に満たない場合

指定管理者は、市に、実績額と基準額の差額を返還する。

（10）施設の改修及び設備等の更新に伴う契約変更

施設の改修工事や設備の更新等が行うときは、利用調整をする等、その実施に協力しなければならない。

なお、改修等の結果、指定管理料の算定に差異が生じることとなった場合は、市と指定管理者で協議の上、契約を変更することができる。

また、変更契約により、指定管理料の精算が生じた場合は、市及び指定管理者は速やかに精算をすること。

（11）指定管理業務を対象とした国庫補助金等の取扱い

指定管理業務の実施に当たり、指定管理者が受けることのできる国や地方公共団体、独立行政法人等の補助制度があるときは、これを積極的に活用していくこと。

ただし、指定管理業務を対象として国庫補助金等の交付を受けた場合は、同一の業務に対して指定管理料と国庫補助金等の両方が重複して収入されることになるため、精算等の手続が必要となる場合がある。

したがって、国庫補助金等の申請を行う際は必ず事前に市に報告し、その取扱い方法について協議を行うこと。

(12) その他

ア 指定管理者は、管理運営にかかる経理事務を行うに当たり、会計処理の透明性確保の観点から、自身の団体と独立した会計帳簿書類及び経理規程を設けなければならない。

イ 指定管理者は、本事業に関連する出入金の管理を、自身の団体の銀行口座とは別の口座で管理しなければならない。

なお、指定管理者が当該施設の管理運営のために使用する預金口座は、1施設当たり1口座を原則とする。

7 その他

(1) 事務引継

指定期間が終了し、指定管理者が交代する際は次の指定管理者の候補者が円滑かつ支障なく、運営管理業務を実施することができるよう、必ず引継ぎを行わなければならない。

また、初回の引継ぎでは、市が立ち会った上で引継ぎの日程、方法及び項目を決定するものとする。

なお、引継ぎに係る経費は候補者が負担するが、静岡市議会で指定管理者の指定議案が否決された場合には、それまでに負担した準備経費等は補償しない。

(2) 文書引継

指定管理者が指定管理業務を実施する上で作成した文書、収集した文書等については、市に引き継ぐものとする。

なお、市は必要に応じて次期の指定管理者に当該文書を引き継ぐ。

(3) 利用料金の決定

利用料金は、指定管理者が、静岡市都市公園条例別表（清水日本平運動公園庭球場に限る。）、静岡市蛇塚スポーツグラウンド条例に定める利用料金の限度額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を受けて定めることとする。

なお、市の施策その他の事情により利用料金の上限額を見直す必要が生じた場合には、市は当該上限額を改定する。

(4) 目的外使用許可等

電柱等の設備の設置許可については、指定管理者の業務範囲外であるため、市が行政財産の目的外使用許可等を行い、使用料を徴収するものとする。

また、自動販売機の設置は目的外使用許可ではなく、市が貸付により直接行うこととし、その貸付料は市の収入とする。

なお、事業者については市が一括して公募する。(自動販売機の光熱水費及び維持管理費においては、設置業者から直接その経費を収受するものとする。)

その他、指定管理者が目的外使用許可を得る必要がある場合は、別途市に申し出ること。

(5) 市主催事業等への協力等

ア 市が主催する事業等は、優先的に実施できるよう市と協議すること(貸館、広報物の掲示等含む)。

イ 類似公共施設の広報物の掲示等、PRの相互協力を行うこと。

ウ 市が行う防災訓練や災害時の対応に協力すること。

(6) 監査への協力

市の監査委員による監査及び外部監査人による監査の対象となった場合には、積極的に協力しなければならない。

また、監査委員等が市の事務を監査するために必要があると認める場合、市は帳簿書類その他の記録を指定管理者に提出させるとともに、監査会場への出席を求め、実地に調査することができる。

(7) 原状回復

指定期間の満了や指定取消があった場合には、市が認める場合を除いて、当該施設を速やかに原状に回復しなければならない。

(8) 大規模修繕等の予定

バックスタンド座席更新改修(令和8年6、7月)

改修の実施については、静岡市議会での議決により決定する。

(9) 法改正等に伴う光熱水費の購入方法の見直しについて

電力・ガスの小売全面自由化に伴い、電力会社・ガス会社や料金メニューを自由に選択することが可能となったことから、指定管理者は積極的に購入方法の見直しを行い、経費節減等に努めること。

ただし、購入方法を変更した日から1年間の電気料・ガス料金の実績と、前年の同期間における

る電気料・ガス料金の実績との間に 10%以上の変動があった場合には、その 10%を超える部分について精算を行うこととする。精算方法等については別途市と協議の上決定する。

なお、見直しに当たっては以下の点に留意すること。

ア 契約しようとする電力会社・ガス会社が、小売電気事業者・小売ガス事業者として経済産業省の登録を受けていること。

イ 指定管理者と電力会社・ガス会社の間で、事故発生時等の緊急対応の体制が整備されていること。

ウ 相手方との契約期間は指定期間内とすること。

(10) 適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応について

利用料金等（指定事業・自主事業による収入を含む）を徴収した相手方から適格請求書（インボイス）の交付を求められた場合、指定管理者はインボイスを交付する。

なお、交付したインボイスの写しは 7 年間保存しておくこと。

(11) 静岡市スポーツ施設に係る直営施設への対応について

土日祝日の開館時間中に、静岡市スポーツ・生涯学習施設予約システムを利用した静岡市スポーツ施設に係る直営施設の予約情報の編集、利用方法等の案内について、市と協議の上対応すること。

(12) 「（仮称）しずおか地域クラブ活動」への協力について

指定管理者は、令和 9 年 9 月から実施予定の「（仮称）しずおか地域クラブ活動」が地域におけるスポーツ振興に資するものであることを踏まえ、公共施設としての社会的役割を担い、今後策定される「（仮称）しずおか地域クラブ活動推進方針」に沿って協力するものとする。

(13) 地元との協力体制（清水蛇塚スポーツグラウンドに限る）

ア 天然芝グラウンドの散水用として、地元関係団体の協力により施設に水が提供されていることから、指定管理者は地元との相互協力に努め、良好な関係の維持に努めること。

イ 地元自治会の参加による環境整備（草刈り作業等年 4 回程度）を引き続き実施すること。

(14) 指定の取消等

ア 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化した場合及び指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定を取り消すことができる。この場合に生じた損害は指定管理者が市に賠償するものとする。

イ 指定管理者が市の指示に従わないときは、その指定の取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

ウ 不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合には、市と指定管理者の間で協議を行い、その結果事業の継続が困難と判断した場合は、市はその指定を取り消すことができる。

エ 前記のほか、事業の継続が困難となった場合の措置については、双方が誠意を持って協議する。

市と指定管理者のリスク分担等の一覧は、「別紙5 市と指定管理者のリスク分担表」のとおりとする。

(15) その他

ア 職員の指導監督を行うとともに、職員の資質を高めるため、研修を実施するなど施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

イ 利用者のニーズ、情報等を把握し、サービスの向上に努めること。

(16) 協議

この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理に関し疑義が生じた場合には、市と指定管理者と協議して決定する。

別紙1 施設を利用した各種催しの企画及び実施に関する業務

清水日本平運動公園、清水蛇塚スポーツグラウンドの設置目的を達成し、施設の利用率を高めるために、以下に掲げた事業を実施すること。また利用者のニーズに応じた講座等の各種自主事業を積極的に実施すること。

なお、以下1、2による事業の区別をし、記録（帳簿等）簿の作成をすることとする。

1 市の施策により実施する教室等（以下「指定事業」という。）

指定事業は、市のスポーツ推進計画に沿った事業である。事業内容においては、年度開始前の市が指定する日までに、実施計画書を提出した後、教室等の内容、参加料、回数、区分等について協議し、承認を得て実施すること。

※開催回数は、最低限実施する回数となっている。

項目	対象者	開催施設	開催回数
子どものスポーツ活動の推進	（第2期静岡市スポーツ推進計画 基本方針1 施策の柱1 基本施策①）		
1 子どもの運動機能向上教室	小学生以下		—
2 子どもの水泳能力向上教室	小学生以下		—
3 親子の運動教室	未就学児と親		—
4 子どものスポーツ体験教室	小学生以下	① 日本平 ② 蛇塚	① 4 ② 4
障がいのある人のスポーツ活動の推進	（第2期静岡市スポーツ推進計画 基本方針1 施策の柱1 基本施策④）		
1 ユニバーサルスポーツ教室	障がいのある人・健常者		—
2 ユニバーサルスポーツイベント	誰でも		—
多様な世代で楽しむスポーツ活動の推進	（第2期静岡市スポーツ推進計画 基本方針1 施策の柱1 基本施策⑤）		
1 市民の健康維持教室	18歳以上		—

2 市の施策に準じて実施する教室等（以下「自主事業」という。）

施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、清水日本平運動公園、清水蛇塚スポーツグラウンドの事業目的達成、活性化のため、指定管理者の責任と費用により自主事業を実施することができる。

自主事業の実施に当たっては、教室等の目的や対象、内容等に沿った受講料金を設定することができるものとする。

また、60回分の自主事業は、施設利用料を免除することができる。ただし、施設の利用目的に合致する内容や市スポーツ推進計画等に沿った内容に限る。なお、自主事業の実施において、損失が生じた場合、市は補填を行わない。

自主事業の計画に当たっては、年度当初の事業計画に盛り込むこと。なお、年度途中に新たな事業の実施に当たっては、市と協議すること。

自主事業の企画・実施に当たっては、利用者の要望・意見に配慮するとともに、施設の利用者にも配慮すること。

3 著作権について

指定・自主事業等の遂行に伴い使用する音楽等において、著作権法等関係法令を遵

守し、指定管理者が申請を行い、費用についても指定管理者の負担とする。

別紙 2 施設、設備、備品等の維持管理及び修繕に関する業務

敷地内の全ての施設設備の運転と保守管理を行うとともに、効率的な運営を図り環境負荷を低減させること。

1 施設が保有している一般的な諸設備全般の運転と保守管理

(1) 警備業務

施設内の防犯、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を確保するとともに、異常を発見した場合は直ちに適切な措置を講じること。

(2) 清掃業務

良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

ア 日常清掃

清掃の実施頻度等その内容については、指定管理者が施設の利用頻度等に応じて適切に設定すること。衛生消耗品類は、常に補充された状態にすること。

イ 定期清掃

床洗浄ワックス塗布等については、指定管理者が施設の利用頻度等に応じて定期的に行うこと。

ウ 特別清掃

指定管理者は、日常清掃及び定期清掃のほかに、必要に応じて清掃を実施し、施設の適切な環境衛生、美観の維持に努めること。

(3) 消防設備保守点検業務

施設内の消防設備の保守管理を適正に行うことにより、火災発生の予防に努め、異常を発見した場合は直ちに適切な措置をとるなど、適法性及び各設備機器の耐久性を確保するため、消防法等の関係法令に基づき点検を行うこと。機器点検は6ヶ月に1回、総合点検は年1回実施すること。

(4) 自家用電気工作物保安全管理業務

ア 指定管理者を「経済産業省主任技術者制度の解釈及び運用(内規)」1.(2)に規定の「みなし設置者」とする。なお、みなし設置者に関する必要な事項は次のとおりとする。

(ア) みなし設置者は、当該自家用電気工作物の維持・管理の主体であって、当該自家用工作物について、電気事業法第39条第1項（自家用電気工作物を設置する者は、事業用電気工作物を経済産業省令で定める技術基準に適合するように維持管理しなければならない。）の義務を果たす責任を有する。

(イ) 自家用工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、主任技術者として選任する者の意見を尊重すること。

(ウ) 自家用工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うこと。

(エ) 主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実に行うこと。

(オ) 事故・故障の発生や発生する恐れがある場合、主任技術者の指示を受け、送電停止、電気工作物の切り離し等、必要な措置をとる権限を有する。

(カ) 事故・故障の原因が判明した場合、同様の事故・故障を再発させないための対策について、乙は、技術基準に適合させるために必要な措置をとらなければならない。

(キ) 技術基準維持のための措置は、指定管理者が判断し、速やかに実施するものとする。

(ク) みなし設置者ができる手続きは次のとおりとする。

a 保安規程の届出

b 電気主任技術者の選任

イ 電気事業法に基づき、電気工作物の維持運用について、定期的な点検、測定及び試験を行うこと。

(5) 自動開閉装置保守業務

ア 施設の利用に支障のないよう適切な機械各部及び付属機器の点検調整業務を行い、故障の防止に努めるとともに、万一異常もしくは異常を予見した場合は、適切な措置をとること。

イ 点検整備とともに、必要に応じて機器部品の補充、交換、機器設備の調整を行うこと。

(6) 昇降機保守点検業務

建築基準法等に基づき、定期的に機械装置の細部を調査し、昇降機が常に安全で良好な運転状態を維持するよう、清掃、給油、調整その他適切な措置を講じ、予防保全的措置を講ずること。また、機器の故障等については、すみやかに復旧できる体制を整えること。保守点検は1か月に1回、定期検査は年1回し、定期検査の点検結果を静岡市に提出すること。（部数2部）

なお、保守点検の記録は3年以上保存すること。

(7) 空調設備保守点検業務

最良の稼動状態を確保するため、保守点検、フィルター点検清掃を行い、故障の防止に努めるとともに、万一異常若しくは異常を予見した場合は、適切な措置をと

ること。また、保守整備とともに、必要に応じて機器部品の補充、交換、機器設備の調整を行うこと。

(8) 浄化槽維持管理業務

浄化槽法等の関係法令に基づき、機能維持のための保守点検を定期的に行うこと。

また、水質悪化予防のため年1回以上清掃を行い、指定検査機関の法定検査を受けること。

(9) 貯水槽清掃業務

水道法等の関係法令に基づき、貯水槽の清掃、消毒及び関連機器の点検、検査を年1回以上行うこと。

(10) 建築設備等点検業務

建築基準法に基づく以下の定期点検を実施し、点検結果を静岡市に提出すること。(部数2部)。

ア 建築設備定期点検

建築基準法第12条第4項の規定に基づき、建築物の建築設備（昇降機を除く。）の定期点検を年1回実施すること。

イ 特殊建築物等定期点検

建築基準法第12条第2項の規定に基づき、特殊建築物等の定期点検を3年に1度実施することとし、指定期間内における実施時期は令和9年度及び令和12年度とする。

ウ 防火設備点検

建築基準法第12条の規定に基づき、建築物の防火設備（常時閉鎖式の防火設備及び防火ダンパーを除く。）の定期点検を年1回実施すること。

(11) フロン排出抑制法に基づく点検

「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律」の規定に該当する設備については法令に基づき、定期的に点検を実施すること。点検の結果、フロン類の漏えいや故障が確認された場合は、すみやかに適正な措置を講ずること。また、点検や修繕実施状況、充填・回収したフロン類の情報等について記録を作成し、機器を廃棄するまで保存すること。フロン充填・回収作業をした場合は、充填量及び回収量が確認できる書類（証明書等）を静岡市に提出すること。

ア 対象機器

第一種特定製品

イ 簡易点検

全ての第一種特定製品を対象とし、機器の外観確認等により点検を実施すること。

点検は3か月に1回以上実施すること。

ウ 定期点検

一定規格以上の機器については、冷媒フロン取扱技術者、高圧ガス製造保安責任者等の有資格者により直接法や間接法による方法で、機器ごとに定める期間に1回以上の点検を実施すること。

2 屋外の構築物等の保守管理

(1) 植栽管理業務

ア 樹木、植え込み等の管理にあつては、利用者の安全を確保することはもとより、病虫害防除や施肥の実施、樹木の剪定等は、もっとも適切な時期や方法を選び管理する。なお、樹木の伐採等やむを得ない場合は、市と協議し決定する。

イ 幼木等には八つ掛け支柱を設置するなど生育に配慮し、また、危険防止のために枯損木や枯れ枝は早期発見し、除去を行う。

ウ 草刈、抜根は、樹木、株物等を損傷しないよう、適切に行う。

エ 花壇等の管理は、草花が発育良好で病虫害に犯されていないものとし、施設の修景上適切な管理を行う。

(2) 芝生維持管理業務

ア 利用者が、快適にプレー出来るよう、良好な景観を維持し芝等の育成にも留意した管理を実施すること。

イ 芝生の刈り込みは、適時実施するものとし、必要に応じて、エアレーション、目土かけ、ブラッシング、補植、養生、かん水を行うこと。

ウ 業務を行う際は、樹木、施設等を傷つけないように注意して、刈り残しやムラが生じないように均一に刈り込み、あわせて雑草も除去し刈り草は放置せず速やかに回収をすること。

(3) 駐車場管理業務

駐車場及び駐輪場の管理を行うこと。各競技大会やイベント開催等により混雑が予想される場合、周辺道路への不法駐車を監視し、周辺住民に迷惑をかけることがないように十分配慮し、必要に応じて車両の誘導を行う。

(4) 危険防止のため、スズメバチなど蜂の巣撤去を適切に実施すること。

(5) 周辺住民と良好な関係を保てるよう、施設内の竹林、雑木林等の伐採を適宜行うこと。

3 備品等の管理

(1) 設備維持用消耗品

施設の運営に支障をきたさないよう必要な設備維持消耗品を適時購入し管理を行い、不具合の生じたものについては随時更新する。

(2) 備品

市の備品については、静岡市物品管理規則（平成 15 年静岡市規則第 51 号）及び関係例規に基づき適切に管理すること。

(3) A E D（自動体外式除細動器）について

A E Dの動作状況について、日常的に確認し記録すること。不具合を発見した場合は速やかに市及びA E D設置業者に連絡すること。

A E Dの消耗品は市が購入し提供するため、バッテリー、パッド等に不足が生じた場合は速やかに市に連絡すること。

4 その他施設の管理に関する留意事項

健康増進法施行に伴う受動喫煙防止対策に基づき、施設外敷地内に喫煙場所を設定しているが、本市は敷地内禁煙を推進していることから、今後、敷地内禁煙に向けて協議をしていく。

5 環境に対する取り組み

市の環境マネジメントシステムに基づき、環境改善活動に取り組んでいることから、環境負荷の低減対策を実行するなどの環境に配慮した施設管理を行うこと。

別紙3 施設保守管理等仕様書

委託業務概要（清水日本平運動公園球技場・庭球場）

① 『清水日本平運動公園（球技場・庭球場） 建物総合警備業務』

1 本保安警備業務は、次の二つの物件を対象として、これを行う。

- （１） 静岡市清水区村松 3880－1 清水日本平運動公園球技場
- （２） 静岡市清水区村松 3880－1 清水日本平運動公園庭球場クラブハウス

2 受託者は、異常を感知してこれを示す機械設備を球技場及びクラブハウスに設置すると共に、その機械設備の正常作動を確認するに必要な機器を受託者の管制本部に設置することにより、球技場及びクラブハウスに係る異常の有無を本業務実施時間中間断なく監視し、異常発生の際には、次の二つの業務を行わなくてはならない。

（１） 犯罪等対応業務

この犯罪等対応業務とは、球技場及びクラブハウスに係る盗難等の犯罪及びこれに類する虞犯行為の予防若しくは早期発見又はその拡大防止のための一切の業務をいう。

ア 本業務は、受託者が計画し委託者の同意を得て設置された警報機器により検出される異常情報に基づいてなされるものとする。

イ 受託者は、その管制本部で球技場及びクラブハウスに異常事態が発生したことを知ったときには、速やかに緊急要員を現場に急行させ、異常事態の内容の確認を行わなくてはならない。受託者は、その確認の結果、必要と認めた場合は、遅滞なく電話により警察機関に通報して、緊急出動を要請すると共に、派遣した緊急要員に事態の拡大防止のために必要と判断される一切の処置を執らせなくてはならない。

ウ 受託者は、本業務の遂行に際し、必要と認めた場合は、連絡優先順位に従って委託者のいずれかの緊急連絡先に速やかに電話連絡して、現場確認のための出動を要請しなくてはならない。

（２） 火災異常等対応業務

この火災異常等対応業務とは、警報機器又は自動火災報知設備によって感知される球技場及びクラブハウスに係る火災異常の監視業務及び火災異常を受信した際の消防機関への連絡通報並びに緊急処置の業務をいう。

ア 受託者は、その管制本部で異常情報を受信したときには、速やかに委託者に電話連絡をしなくてはならない。

イ 上記①のときにおいて、委託者への電話連絡が不能であった場合、又は現に火災が発生しているものと判断された場合には、受託者は、直ちに電話により消防機関に通報し

て緊急出動を要請すると共に、緊急要員を現場に急行させて、必要な一切の処置を執らせなくてはならない。

ウ 受託者は、本業務の遂行に際し、必要と判断した場合には、連絡優先順位に従って、遅滞なく委託者のいずれかの緊急連絡先に電話連絡をして、現場への出動を要しなくてはならない。

エ 本業務の実施に当たって必要となる自動火災報知設備については、委託者の責任において定期的な保守点検を行い、その正常作動を保持しなくてはならない。

3 委託者は、受託者に対して、連絡優先順位を明示した緊急連絡先名簿を提出するものとする。委託者が緊急連絡先名簿を変更し或いはその優先順位を変更しようとするときには、受託者に対して、文書により事前にその旨通知するものとする。

4 受託者が本業務を実施するに際し必要となる機械・機器・その他の器具の種類、個数、設置場所については、別に図面を作成してこれを定めるものとし、これらの警報機器は受託者の所有とする。受託者は、警報機器が常に円滑に運用できるよう、適宜点検を行うものとし、その点検の終了後は、速やかに委託者に対して結果報告をしなくてはならない。

5 委託者が警報機器を取り扱うについては、過誤のないよう常に注意すると共に、警報機器の故障又は異常を発見したときには、直ちに受託者に対して通知しなくてはならない。警報機器の補修又は交換に要する費用は、その原因が委託者の責めに帰すべき事由に基づくものであることが明らかなときに限り、委託者の負担とする。

なお、警報機器の配線の自然磨耗等により、受託者が本業務の実施に支障を生ずるに至った場合であっても、契約で別に定める保証期間内においては、受託者自身の責任により配線の取替・補修等を行わなくてはならない。

6 受託者は、契約期間中であると契約期間終了後であることを問わず、本業務の実施に当たって知り得た一切の秘密を他に漏らしてはならない。

7 受託者が本業務を実施するに当たって、委託者より球技場及びクラブハウスの鍵の預託を受けたときは、その鍵の預り証を発行して、誠実且つ慎重にこれを保管・管理しなくてはならない。受託者は、警報機器の操作に必要な鍵・磁気カード等を委託者に対して交付しなくてはならない。

なお、受託者より交付された鍵・磁気カード等については、委託者は適切にこれを保管・管理するものとする。

8 本業務の実施期間中に球技場及びクラブハウスに事故が発生したときは、受託者は、

速やかに、その状況等の詳細につき、文書によって、委託者に報告しなくてはならない。

- 9 この仕様書に明示されていない事項については、委託者及び受託者が、協議のうえ、これを決する。この仕様書に明示されている事項の内容・解釈等につき疑義のある場合についても、同様とする。

② 『清水日本平運動公園（球技場・庭球場） 清掃業務』

- 1 清水日本平運動公園球技場及び庭球場クラブハウスにおける場内清掃等業務は、本仕様書に基づき、委託者の指示に従って、これを実施するものとする。
- 2 受託者は、『建築物における衛生的環境の確保に関する法律』第6条の規定に基づいて、建築物環境衛生管理技術者を選任しなければならない。
- 3 受託者は、『建築物における衛生的環境の確保に関する法律』に基づく法定管理に係る業務を、約定期間内に、次のとおり実施することを原則とする。

(1) 空気環境測定	6回	(1回／2か月)
(2) ねずみ等の調査・防除	2回	(1回／6か月)
(3) 雑用水の管理（大腸菌、濁度検査）	6回	(1回／2か月)
(4) 給湯水の管理（管理、清掃）	1回	(1回／年)
(5) 給湯水の水質管理	法に規定する頻度	
- 4 受託者が上記3に定める法定管理に係る業務を実施したときには、法の定めるところに従い、速やかにその報告書を提出しなければならない。
- 5 場内清掃業務の実施範囲については、原則として次のとおりとする。
 - (1) 球技場メインスタンド（1階・中2階・2階スタンド・3階放送室）
 - (2) 球技場バックスタンド（1階・スタンド・2階特別室）
 - (3) 球技場西サイドスタンド（地下1階・1階スタンド・中2階・2階スタンド）
 - (4) 球技場東サイドスタンド（1階スタンド・中2階・2階スタンド）
 - (5) 球技場出入口及びその周辺
 - (6) 庭球場クラブハウス及びその周辺
- 6 定期清掃については、別紙「球技場における定期清掃作業基準」及び「庭球場クラブハウスにおける定期清掃作業基準」に基づいて、これを実施するものとする。
- 7 随時清掃については、次のとおり、これを実施するものとする。
 - (1) Jリーグの公式戦及びこれに準ずる試合が開催された場合においては、別紙「球技場における随時清掃作業基準」に定める『前日清掃J』及び『後日清掃J』を併せて行う。
 - (2) 上記(1)に定める試合以外の試合が開催された場合においては、原則として、別紙「球技場における随時清掃作業基準」に定める『後日清掃A』から『後日清掃C』のうち何れかを行う。

- 8 球技場の日常清掃は、メインスタンド一階の事務室・応接室・便所・廊下・玄関ホール・玄関ポーチ及びその周辺等日常的使用頻度高い箇所について、1週間に2回実施するものとする。
- 9 庭球場の日常清掃は、クラブハウス及び、その周辺等日常的使用頻度の高い箇所について、1週間に2回実施するものとする。
- 10 受託者は、委託者に対して、年度当初に、年間清掃等業務計画表を書面により提出すると共に、毎月末までに、翌月の月間清掃等業務計画を書面若しくは口頭により、連絡しなくてはならない。上記の両清掃等業務計画に基づく作業予定につき変更の必要が生じた場合には、受託者は、委託者に対して、速やかに、その旨を書面若しくは口頭により連絡すると共に、その了解を得なくてはならない。
- 11 当初の球技場年間利用計画に予定されていなかった大会等の開催により、上記10の作業計画に定められた随時清掃・日常清掃の作業予定或いはその作業範囲につき変更の必要が生じた場合には、委託者は受託者に対して、その変更を指示することが出来るものとする。委託者から上記のような指示がなされたときは、受託者は、前述の規定の定めに拘らず、その指示された日時・範囲についても清掃作業を行わなくてはならない。

※参考 Jリーグ関係（リーグ、ルヴァン、天皇杯）回数は23回程度

12 清掃業務方法

（1）長尺塩ビシート床

定期清掃においては、次回の定期清掃までの間、十分な保護皮膜を維持し得るようなメンテナンス方法を採用しなくてはならない。随時清掃（前日及び後日）においては、適宜掃き掃除をした後、モップ拭きをする。

（2）合成ゴム床・磁器タイル床

適応洗剤を用いて洗浄した後、モップ拭きをする。

なお、合成ゴム床については、契約期間中にワックス塗布を1回行わなくてはならない。

（3）大理石床

適応洗剤を用いて洗浄した後、ワックス仕上げを行う。

（4）絨毯床・カーペット床

バキュームを用いて吸塵作業を行わなくてはならない。

なお、定期的に、シャンプーを用いて洗浄しなくてはならない。

（5）モルタル床（スタンド部分を除く）

洗浄の後、シーラー塗布を行う。

（6）ガラス類

ガラス戸・ガラス窓等については、定期的に洗剤を用いて磨き出しを行わなくてはならない。

なお、前日清掃においては、快適な試合観戦をなしうるよう、メインスタンド3階放送室及びバックスタンド2階特別室のガラス部分を清拭しなくてはならない。

(7) 衛生陶器類

洗面台・便器等の衛生陶器類については、薬液類を用いて汚れを除去し、常に清潔に保たなくてはならない。

(8) 浴室・シャワー室

浴槽・壁・間仕切り・器具等の汚れについては適宜洗剤を用いて拭き取りを行う。

(9) スタンド床（モルタル・コンクリート・P C版素地）

掃き掃除による除塵を行う。

なお、特に汚れの著しい箇所については、モップ等を用いて拭き取りを行う。

(10) スタンド椅子

快適な試合観戦をなし得るよう、前日清掃において、拭き取りを行って、常に清潔に保たなくてはならない。快適な試合観戦をなし得るよう、前日清掃において、拭き取りを行って、常に清潔に保たなくてはならない。

- 13 清掃業務に要する電力及び給水については、委託者の負担とし、清掃業務に使用する材料・機械・器具等については、受託者が負担するものとする。

なお、便所の使用に伴う消耗品（例、トイレットペーパー・石鹸水等）については、委託者の負担とする。

- 14 清掃業務実施後の対応・後始末については、公共下水道の機能を著しく損なうような方法を執ってはならない。

- 15 清掃業務に従事する業務員については、制服の着用等の方法により、その者が業務員であることを明示しなくてはならない。

- 16 受託者は、全ての清掃業務の実施状況につき、簡潔にして明瞭な業務日誌を作成し、これを委託者に提出して、その確認を求めなくてはならない。

- 17 清掃業務の実施により収集されたゴミ等については、受託者の責任において迅速且つ適切にこれを処理しなくてはならない。

- 18 本仕様書に明示されていない事項については、委託者及び受託者が協議を行い、これを決する。

なお、本仕様書に明示されている事項であっても、その内容・解釈等につき疑義を生じた場合においては、同様とする。

球技場における定期清掃作業基準

(1) メインスタンド

	素 材	面積(㎡)	頻 度	作 業 内 容
[一階]				
事務室	長尺シート	25.3	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
応接室	カーペット	18.3	2回／契約期間中	シャンプー
本部室	長尺シート	53.7	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
放送室(1)	長尺シート	22.6	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
審判控室	長尺シート	44.3	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
審判用シャワー室	磁器タイル	8.2	—	—
記者室	長尺シート	22.0	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
警備員控室	長尺シート	19.3	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
貴賓室	絨 毯	39.2	2回／契約期間中	シャンプー
化粧室	大理石	9.6	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
医務室	長尺シート	23.4	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
会議室(1)	長尺シート	88.4	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
会議室(2)	長尺シート	29.4	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
会議室(3)	絨 毯	42.2	2回／契約期間中	シャンプー
更衣室(1)	合成ゴム	68.2	1回／契約期間中	洗浄(ワックス:1回／年)
更衣室(2)	合成ゴム	68.2	1回／契約期間中	洗浄(ワックス:1回／年)
更衣室(3)	合成ゴム	68.2	1回／契約期間中	洗浄(ワックス:1回／年)
更衣室(4)	合成ゴム	68.2	1回／契約期間中	洗浄(ワックス:1回／年)
シャワー室(1)	磁器タイル	23.5	—	—
シャワー室(2)	磁器タイル	23.5	—	—
シャワー室(3)	磁器タイル	23.5	—	—
シャワー室(4)	磁器タイル	23.5	—	—
浴室・脱衣室	磁器タイル・竹	15.0	—	—
湯沸し室	長尺シート	5.2	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
器具庫(1)	モルタル	56.4	—	—
器具庫(2)	モルタル	74.5	—	—
器具庫(3)	モルタル	66.1	—	—
倉庫(1)	モルタル	9.6	—	—
倉庫(2)	モルタル	21.2	—	—
倉庫(3)	モルタル	9.6	—	—
倉庫(4)	モルタル	3.9	—	—
発電機室	モルタル	24.8	—	—
電気室	モルタル	56.5	—	—
機械室(1)	モルタル	49.4	—	—
機械室(2)	モルタル	49.4	—	—
玄関ホール及び廊下	合成ゴム	249.4	1回／契約期間中	洗浄(ワックス:1回／年)
便所(1)	磁器タイル	42.4	—	—
便所(2)	磁器タイル	45.9	—	—
便所(3)	磁器タイル	45.9	—	—
屋外便所	磁器タイル	21.6	—	—
その他(階段等)	長尺シート	140.5	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
[中二階]				
便所(4)	磁器タイル	85.1	—	—
便所(5)	磁器タイル	85.1	—	—
エレベーターホール	合成ゴム	38.7	1回／契約期間中	洗浄(ワックス:1回／年)
倉庫(5)	モルタル	13.5	—	—
コンコース(含、外側階段等)	磁器タイル	577.6	—	—
[二階]				
スタンド(含、階段・通路)	モルタル	3,980.6	—	—
[三階]				
放送室(2)	長尺シート	22.5	6回／契約期間中	洗浄・ワックス

(2) 西サイドスタンド

	素 材	面積(㎡)	頻 度	作 業 内 容
[地下一階]				
インタビュー室	長尺シート	146.64	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
インタビュー控室	長尺シート	28.7	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
記者室	長尺シート	90.3	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
カメラマン室	長尺シート	51.7	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
ロッカー室	長尺シート	38.6	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
会議室	長尺シート	149.0	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
湯沸し室	長尺シート	11.8	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
廊下	長尺シート	201.7	6回／契約期間中	洗浄・ワックス
便所	磁器タイル	24.7	—	—
[一階]				
男子便所(1)	磁器タイル	27.1	—	—
男子便所(2)	磁器タイル	34.6	—	—
女子便所(1)	磁器タイル	27.1	—	—
女子便所(2)	磁器タイル	27.1	—	—
女子便所(3)	磁器タイル	27.1	—	—
廊下売場スペース	防塵塗り床	273.6	—	—
スタンド(含、階段・通路)	コンクリート金鍍仕上げ	732.0	—	—
[中二階]				
男子便所(3)	磁器タイル	27.1	—	—
男子便所(4)	磁器タイル	34.6	—	—
女子便所(4)	磁器タイル	27.1	—	—
女子便所(5)	磁器タイル	81.3	—	—
女子便所(6)	磁器タイル	27.1	—	—
廊下	コンクリート金鍍仕上げ	205.5	—	—
[二階スタンド]				
スタンド(含、階段・通路)	PC版素地	1,587.5	—	—
[階段]				
階段(1)	PC版素地	87.481	—	—
階段(2)	PC版素地	112.148	—	—
階段(3)	PC版素地	112.148	—	—
階段(4)	PC版素地	112.148	—	—

(3) 東サイドスタンド

	素 材	面積(㎡)	頻 度	作 業 内 容
[一階]				
男子便所(1)	磁器タイル	27.1	—	—
男子便所(2)	磁器タイル	27.1	—	—
女子便所(1)	磁器タイル	36.2	—	—
女子便所(2)	磁器タイル	27.1	—	—
廊下売場スペース	コンクリート金鍍仕上げ	199.1	—	—
スタンド(含、階段・通路)	コンクリート金鍍仕上げ	777.8	—	—
[中二階]				
男子便所(3)	磁器タイル	27.1	—	—
男子便所(4)	磁器タイル	27.1	—	—
女子便所(3)	磁器タイル	36.2	—	—
女子便所(4)	磁器タイル	27.1	—	—
女子便所(4)	磁器タイル	27.1	—	—
女子便所(5)	磁器タイル	27.1	—	—
廊下	コンクリート金鍍仕上げ	195.7	—	—
[二階スタンド]				
スタンド(含、階段・通路)	PC版素地	1,503.20	—	—
[階段]				
階段(1)	PC版素地	87.481	—	—
階段(2)	PC版素地	112.148	—	—
階段(3)	PC版素地	112.148	—	—
階段(4)	PC版素地	113.633	—	—

(4) バックスタンド

	素 材	面積(㎡)	頻 度	作 業 内 容
[一階]				
屋外女子便所	磁器タイル	12.0	—	—
屋外男子便所	磁器タイル	23.2	—	—
女子便所(1)	磁器タイル	104.9	—	—
女子便所(2)	磁器タイル	104.9	—	—
男子便所(1)	磁器タイル	52.4	—	—
男子便所(2)	磁器タイル	52.4	—	—
男子便所(3)	磁器タイル	38.8	—	—
階段口(1)	磁器タイル	44.5	—	—
階段口(2)	磁器タイル	44.5	—	—
階段口(3)	磁器タイル	44.5	—	—
売場スペース	コンクリート金縷仕上げ	125.3	—	—
倉庫	コンクリート金縷仕上げ	42.9	—	—
[スタンド]				
スタンド(含、階段・通路)	PC版素地	1,849.60	—	—
[二階]				
特別室	タイルカーペット	217.75	2回／契約期間中	シャンプー

(5) ガラス

	素 材	面積(㎡)	頻 度	作 業 内 容
メインスタンド	ガラス	265.7	6回／契約期間中	洗剤拭き
西サイドスタンド	ガラス	38.221	6回／契約期間中	洗剤拭き
東サイドスタンド	ガラス	17.367	6回／契約期間中	洗剤拭き
バックスタンド	ガラス	178.7	6回／契約期間中	洗剤拭き

庭球場クラブハウスにおける定期清掃作業基準

	床 材	面積(㎡)	頻 度	作 業 内 容
管理室	長尺塩ビシート	7.8	6回／契約期間中	洗淨・ワックス
会議室	長尺塩ビシート	11.2	6回／契約期間中	洗淨・ワックス
男女ロッカー室	長尺塩ビシート	23.4	6回／契約期間中	洗淨・ワックス
通路	長尺塩ビシート	7.7	6回／契約期間中	洗淨・ワックス
男女洗面室	磁器タイル	20.6	6回／契約期間中	洗淨
男女便所	磁器タイル	18.6	6回／契約期間中	洗淨
ホール及び玄関ポーチ	磁器タイル	60.5	6回／契約期間中	洗淨
踏込	磁器タイル	11.3	6回／契約期間中	洗淨

球技場における随時清掃作業基準

(1) メインスタンド

	床材	面積 (㎡)	前日 J	後日 J	後日 A	後日 B	後日 C
[一階]							
事務室	長尺シート	25.3	—	適宜除塵・適宜水拭	—	—	—
応接室	カーペット	18.3	—	—	—	—	—
本部室	長尺シート	53.7	除塵・水拭				—
放送室 (1)	長尺シート	22.6	除塵・水拭			—	—
審判控室	長尺シート	44.3	除塵・水拭				
審判用シャワー室	磁器タイル	8.2	洗浄				
記者室	長尺シート	22.0	除塵・水拭				—
警備員控室	長尺シート	19.3	除塵・水拭			—	—
貴賓室	絨毯	39.2	—	—	—	—	—
化粧室	大理石	9.6	—	—	—	—	—
医務室	長尺シート	23.4	除塵・水拭				—
会議室 (1)	長尺シート	88.4	除塵・水拭				
会議室 (2)	長尺シート	29.4	除塵・水拭				—
会議室 (3)	絨毯	42.2	適宜除塵			—	—
更衣室 (1)	合成ゴム	68.2	除塵・水拭				—
更衣室 (2)	合成ゴム	68.2	除塵・水拭				
更衣室 (3)	合成ゴム	68.2	除塵・水拭				
更衣室 (4)	合成ゴム	68.2	除塵・水拭				—
シャワー室 (1)	磁器タイル	23.5	適宜除塵・適宜水拭	除塵・水拭			—
シャワー室 (2)	磁器タイル	23.5	適宜除塵・適宜水拭	除塵・水拭			
シャワー室 (3)	磁器タイル	23.5	適宜除塵・適宜水拭	除塵・水拭			
シャワー室 (4)	磁器タイル	23.5	適宜除塵・適宜水拭	除塵・水拭			—
浴室・脱衣室	磁器タイル・竹	15.0	適宜除塵・適宜水拭			—	—
湯沸し室	長尺シート	5.2	—	適宜除塵・適宜水拭	—	—	—
器具庫 (1)	モルタル	56.4	—	—	—	—	—
器具庫 (2)	モルタル	74.5	—	—	—	—	—
器具庫 (3)	モルタル	66.1	—	—	—	—	—
倉庫 (1)	モルタル	9.6	—	—	—	—	—
倉庫 (2)	モルタル	21.2	—	—	—	—	—
倉庫 (3)	モルタル	9.6	—	—	—	—	—
倉庫 (4)	モルタル	3.9	—	—	—	—	—
発電機室	モルタル	24.8	—	—	—	—	—
電気室	モルタル	56.5	—	—	—	—	—
機械室 (1)	モルタル	49.4	—	—	—	—	—
機械室 (2)	モルタル	49.4	—	—	—	—	—
玄関ホール及び廊下	合成ゴム	249.4	除塵・水拭	水拭			
便所 (1)	磁器タイル	42.4	洗浄・清拭				
便所 (2)	磁器タイル	45.9	洗浄・清拭				
便所 (3)	磁器タイル	45.9	洗浄・清拭				
屋外便所	磁器タイル	21.6	洗浄・清拭				
その他 (階段等)	長尺シート	140.5	適宜除塵・適宜水拭	除塵・水拭			
[中二階]							
便所 (4)	磁器タイル	85.1	洗浄・清拭				—
便所 (5)	磁器タイル	85.1	洗浄・清拭				—
エレベーターホール	合成ゴム	38.7	適宜除塵・適宜水拭	除塵・水拭	—	—	—
倉庫 (5)	モルタル	13.5	—	—	—	—	—
コンコース (含、外側階段等)	磁器タイル	577.6	適宜除塵・適宜水拭	除塵・水拭			—
コンコース外壁・手摺部分	コンクリート表面塗装	—	鳥糞除去洗浄・清拭		—	—	—
[二階]							
スタンド (含、階段・通路)	モルタル	3,980.6	除塵 (適宜水拭)	適宜除塵・適宜水拭			—
[三階]							
放送室 (2)	長尺シート	22.5	除塵・水拭・適宜ガラス清拭	除塵・水拭・適宜ガラス清拭	—	—	—

(2) 西サイドスタンド

	床材	面積 (㎡)	前 日 J	後 日 J	後日A	後日B	後日C
[地下一階]							
インタビュー室	長尺シート	146.64	適宜除塵・適宜水拭	除塵・水拭	—	—	—
インタビュー控室	長尺シート	28.7	適宜除塵・適宜水拭	除塵・水拭	—	—	—
記者室	長尺シート	90.3	適宜除塵・適宜水拭	除塵・水拭	—	—	—
カメラマン室	長尺シート	51.7	適宜除塵・適宜水拭	除塵・水拭	—	—	—
ロッカー室	長尺シート	38.6	適宜除塵・適宜水拭	適宜除塵・適宜水拭	—	—	—
会議室	長尺シート	149.0	適宜除塵・適宜水拭	除塵・水拭	—	—	—
湯沸し室	長尺シート	11.8	適宜除塵・適宜水拭	適宜除塵・適宜水拭	—	—	—
廊下	長尺シート	201.7	適宜除塵・適宜水拭	水拭	—	—	—
便所	磁器タイル	24.7	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
[一階]					—	—	—
男子便所 (1)	磁器タイル	27.1	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
男子便所 (2)	磁器タイル	34.6	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
女子便所 (1)	磁器タイル	27.1	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
女子便所 (2)	磁器タイル	27.1	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
女子便所 (3)	磁器タイル	27.1	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
廊下売場スペース	防塵塗り床	273.6	除塵・水拭	除塵・水拭	—	—	—
スタンド (含、階段・通路)	コンクリート金銀仕上げ	732.0	除塵 (適宜水拭)	除塵 (適宜水拭)	—	—	—
[中二階]					—	—	—
男子便所 (3)	磁器タイル	27.1	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
男子便所 (4)	磁器タイル	34.6	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
女子便所 (4)	磁器タイル	27.1	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
女子便所 (5)	磁器タイル	81.3	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
女子便所 (6)	磁器タイル	27.1	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
廊下	コンクリート金銀仕上げ	205.5	除塵・水拭	適宜水拭	—	—	—
[二階スタンド]					—	—	—
スタンド (含、階段・通路)	P C 版素地	1,587.5	除塵 (適宜水拭)	除塵 (適宜水拭)	—	—	—
[階段]					—	—	—
階段 (1)	P C 版素地	87.481	適宜除塵	除塵	—	—	—
階段 (2)	P C 版素地	112.148	適宜除塵	除塵	—	—	—
階段 (3)	P C 版素地	112.148	適宜除塵	除塵	—	—	—
階段 (4)	P C 版素地	112.148	適宜除塵	除塵	—	—	—

(3) 東サイドスタンド

	床材	面積 (㎡)	前日 J	後日 J	後日 A	後日 B	後日 C
[一階]							
男子便所 (1)	磁器タイル	27.1	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
男子便所 (2)	磁器タイル	27.1	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
女子便所 (1)	磁器タイル	36.2	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
女子便所 (2)	磁器タイル	27.1	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
廊下売場スペース	コンクリート金鍍仕上げ	199.1	除塵・水拭	適宜水拭	—	—	—
スタンド (含、階段・通路)	コンクリート金鍍仕上げ	777.8	除塵 (適宜水拭)	除塵 (適宜水拭)	—	—	—
[中二階]					—	—	—
男子便所 (3)	磁器タイル	27.1	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
男子便所 (4)	磁器タイル	27.1	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
女子便所 (3)	磁器タイル	36.2	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
女子便所 (4)	磁器タイル	27.1	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
女子便所 (4)	磁器タイル	27.1	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
女子便所 (5)	磁器タイル	27.1	洗浄・清拭	洗浄・清拭	—	—	—
廊下	コンクリート金鍍仕上げ	195.7	除塵・水拭	適宜水拭	—	—	—
[二階スタンド]					—	—	—
スタンド (含、階段・通路)	P C 版素地	1,503.2	除塵 (適宜水拭)	除塵 (適宜水拭)	—	—	—
[階段]					—	—	—
階段 (1)	P C 版素地	87.481	適宜除塵	除塵	—	—	—
階段 (2)	P C 版素地	112.148	適宜除塵	除塵	—	—	—
階段 (3)	P C 版素地	112.148	適宜除塵	除塵	—	—	—
階段 (4)	P C 版素地	113.633	適宜除塵	除塵	—	—	—

(4) バックスタンド

	床材	面積 (㎡)	前日 J	後日 J	後日 A	後日 B	後日 C
[一階]							
屋外女子便所	磁器タイル	12.0		洗浄・清拭		—	—
屋外男子便所	磁器タイル	23.2		洗浄・清拭		—	—
女子便所 (1)	磁器タイル	104.9		洗浄・清拭		—	—
女子便所 (2)	磁器タイル	104.9		洗浄・清拭		—	—
男子便所 (1)	磁器タイル	52.4		洗浄・清拭		—	—
男子便所 (2)	磁器タイル	52.4		洗浄・清拭		—	—
男子便所 (3)	磁器タイル	38.8		洗浄・清拭		—	—
階段口 (1)	磁器タイル	44.5	適宜洗浄・適宜水拭	洗浄・水拭		—	—
階段口 (2)	磁器タイル	44.5	適宜洗浄・適宜水拭	洗浄・水拭		—	—
階段口 (3)	磁器タイル	44.5	適宜洗浄・適宜水拭	洗浄・水拭		—	—
売場スペース	コンクリート金鍍仕上げ	125.3		除塵・水拭		—	—
倉庫	コンクリート金鍍仕上げ	42.9	—	—	—	—	—
外周通路・外壁・手摺部分	コンクリート塗装・インターロッキング	—	鳥糞除去洗浄・清拭	—	—	—	—
[スタンド]							
スタンド (含、階段・通路)	P C 版素地	1,849.6		除塵 (適宜水拭)		—	—
[二階]							
特別室	タイルカーペット	217.75	除塵・適宜ガラス清拭	適宜除塵	—	—	—

③ 『清水日本平運動公園球技場 消防設備・非常用放送設備保守点検業務』

1 この保守点検業務は、消防設備・非常用放送設備の機能を常に良好な状態に維持するため、適切な点検整備を行い、必要と判断される場合には、その修理あるいは部品の取替を行うことをもってその目的とする。

2 保守点検業務の内容としては、清水日本平運動公園球技場内に設置された次の諸設備を対象として、契約期間中に、外観・機能点検及び機能・総合点検を、それぞれ1回ずつ行うものとする。

(1) 消防用設備

I 自動火災報知設備

① 受信機（P－1級 40回線）	1台
② スポット型感知器（定温式）	4個
③ スポット型感知器（差動式、補償式）	69個
④ 煙感知器（イオン化式、光電式）	92個
⑤ 発信機（P－1級、2級）	29個
⑥ 屋内消火栓	31個
⑦ スプリンクラー	一式

II 誘導標識

誘導灯	64灯
-----	-----

III 非常照明設備

非常灯	133灯
-----	------

IV 消火器

粉末加圧式小型消火器	56本
------------	-----

(2) 非常用放送設備

I TOA製アンプ

II TOA製リモート

III TOA製スピーカー

IV 非常用電源装置

V 警報回路及び電源回路

3 受託者は、定期に技術員を派遣して、諸関係法令の定めるところに従って、対象設備の保守点検業務を行わなくてはならない。なお、受託者は、保守点検業務の実施に際して、事前に計画表及びチェックリストを作成して委託者に提出し、その承認を得なくてはならない。

- 4 受託者は、対象設備の現場を詳細に調査し、設備図面に基づいて、遺漏のないように点検業務を行わなくてはならない。なお、受託者は、各々の設備が単独でその機能を発揮しうよう点検業務を行うと共に、各設備間の連動についてもよく検査し、その連動機能が十分に発揮しうよう点検業務を行わなくてはならない。
- 5 受託者は、保守点検業務の終了後、委託者に対し速やかにその報告書を提出しなくてはならない。保守点検業務に関わる関係官公署への届出・報告は、受託者において、保守点検業務完了後遅滞なくこれを処理するものとする。
- 6 対象設備に異常が認められたときには、受託者は直ちに技術員を派遣して、点検・調整等必要な処置を講じなくてはならない。委託者が、その必要に基づき、受託者に対して連絡したときも、同様とする。
- 7 対象設備の部品の取替あるいは改修工事を必要とする場合には、受託者は委託者との事前の協議に基づいて、これを実施しなくてはならない。
- 8 この仕様書に明示されていない事項については、委託者・受託者双方が協議のうえ、これを決する。この仕様書に明示されている事項の内容又は解釈に疑義を生じた場合も、同様とする。

④ 『清水日本平運動公園球技場 非常用自家発電設備保守点検業務』

1 この保守点検業務は非常用自家発電設備の円滑な運転管理を行うための整備点検を定期的に実施し、当該設備を常に良好な状態に保つことを目的とする。

2 点検内容

(1) 本体調整 (発電機内外部一般)

漏油・漏水・汚損・変形・ゆるみ・老朽化・振動・温度・音

(2) 各種動作試験 (発電機盤及び自動盤内外部一般)

(3) 起動用バッテリー

(4) 潤滑油系統

油量・性状・コシ器・フィルター・プライミングポンプ

(5) 冷却水系統

水量・水質・冷却水ポンプ・ラジエーター・ヒーター・ファンベルト・ボールタップ・減圧弁・自動温調弁

(6) 燃料系統

油量・水分混入・コシ器・フィルター・噴射ポンプ・噴射弁

(7) 絶縁抵抗測定

(8) 計器

指示誤差・不良点検

(9) 調整箇所

弁腕スキマ・燃料噴射圧力・燃料噴射時期・潤滑油圧力

(10) 保護回路

潤滑油圧力低下・冷却水温度上昇

(11) 潤滑油、ラジエーター不凍液材料含む⇒総合点検のみ

(12) エンジンオイル・ラジエーター不凍液入替 (含、材料)

(13) その他の点検調整及び各部の清掃全般

3 緊急措置

設備に障害が発生した場合には、速やかにその補修作業を、実施するものとする。

4 点検回数

外観・機能点検 各 1 回

5 報告書の提出

点検・補修を実施したときは、その作業内容につき報告書を提出しなくてはならない。

⑤ 『清水日本平運動公園庭球場 自動ドア保守点検業務』

1 本件保守点検業務は、清水日本平運動公園庭球場に設置された玄関自動ドアの円滑な運転管理を行うため、定期的に整備・点検を実施して、装置を常に良好な状態に保つことをもって、その目的とする。

2 保守点検箇所

- (1) 自動ドア本体
- (2) 自動ドアモーター装置
- (3) 自動ドアコントローラー装置
- (4) 自動ドアハンガーレール装置
- (5) 自動ドア操作スイッチ
- (6) 自動ドア電子ロック装置
- (7) その他技術サービス員が必要と判断する箇所

3 点検内容

- (1) 定期の保守点検は、6 か月に 1 回（年 2 回）実施するものとする。
- (2) 装置の不良等の理由により、委託者が連絡したときには、直ちに技術員を派遣して修理点検等必要な措置を執るものとする。
- (3) 本件対象設備機器について、部品の取替あるいは改修工事を必要とすることとなった場合には、受託者は委託者と協議のうえ、これを実施するものとする。
なお、この部品の取替あるいは改修工事に伴う経費については、別途とする。

4 報告書の提出

本件保守点検業務を実施したときは、その内容につき、報告書を提出するものとする。

5 協議

この仕様書に明示されていない事項については、委託者及び受託者が協議の上、これを決する。この仕様書に明示されている事項であっても、その内容あるいは解釈につき疑義があるときは、同様とする。

⑥ 『清水日本平運動公園球技場 昇降機保守点検業務』

(メインスタンドエレベーター)

- 1 本保守点検業務は、建設省による『昇降機維持運行管理基準』に基づいて、これを行うものとする。
- 2 本保守点検業務は、建築基準法第 12 条に基づく検査を準用して、毎月 1 回（契約期間中に 12 回）実施するものとする。
- 3 本保守点検業務の内容については、次のとおりとする。
 - (1) 機械室点検
電動機、制御盤、油圧パワーユニット（油圧ポンプ・安全弁・逆止弁・流量制御弁・油圧タンク等）
 - (2) かご室点検
かご内操作装置、外部への連絡装置、停電灯装置、かご位置表示装置、かご内照明装置
 - (3) 乗場点検
乗場の表示装置、そり場の押しボタン装置、乗場戸のロック装置
 - (4) かご廻り点検
戸の開閉装置、戸の開閉機構、戸閉め安全装置、ガイドシュー・ローラー、非常止め装置、着床装置
 - (5) 昇降機点検
主牽（メインロープ）、調速機（ガバナマシン）、移動ケーブル、上下リミットスイッチ、ガードレール、プランジャー・シリンダー、緩衝装置（仕様書の特例）
- 4 受託者が、本仕様書に基づいて保守管理及び検査を実施するにあたっては、委託者の承諾を得て、上基準を充足する内部マニュアルを策定し、これに基づいて保守管理及び検査を実施することができる。
- 5 受託者が、本保守点検業務を終了したときには、委託者の確認を得ると共に、その点検内容及び点検結果について、速やかに報告書を提出するものとする。

(バックスタンドエレベーター)

- 1 本保守点検業務は、建設省による『昇降機維持運行管理基準』に基づいて、これを行うものとする。
- 2 本保守点検業務は、建築基準法第 12 条に基づく検査を準用して、毎月 1 回（契約期間中に 12 回）実施するものとする。この実施において、当該エレベーターに設備されているリモートメンテナンスシステムを活用することができる。
- 3 本保守点検業務の内容については、次のとおりとする。
 - (1) 昇降路ピット点検
電動機、制御盤、ブレーキ等
 - (2) かご室点検
かご内操作装置、外部への連絡装置、停電灯装置、表示装置、照明・ファン装置、簡易清掃等
 - (3) 乗場点検
乗場の表示装置、押しボタン装置、乗場戸のロック装置
 - (4) かご廻り点検
戸の開閉装置、戸の開閉機構、戸閉め安全装置、ガイドシュー・ローラー、非常止め装置、着床装置
 - (5) 昇降機点検
ロープ関連、調速機、移動ケーブル、ガイドレール、緩衝装置、プーリ、おもり、リミットスイッチ、非常止機器等
- 4 受託者が、本仕様書に基づいて保守管理及び検査を実施するにあたっては、委託者の承諾を得て、上基準を充足する内部マニュアルを策定し、これに基づいて保守管理及び検査を実施することができる。
- 5 受託者が、本保守点検業務を終了したときには、委託者の確認を得ると共に、その点検内容及び点検結果について、速やかに報告書を提出するものとする。

⑦ 『清水日本平運動公園球技場 衛生・空調設備保守点検業務』

- 1 本件保守点検業務の対象となる設備については、次のとおりとする。
 - (1) 空気調和設備
 - (2) 換気設備
 - (3) 給水設備
 - (4) 排水設備
 - (5) 給湯設備
 - (6) 屋外給水設備
 - (7) 埋設タンク及び埋設配管
- 2 受託者は、技術員を派遣して、本件対象設備の保守点検業務を行うものとし、その回数については、年2回とする。
- 3 受託者が本件保守点検業務を実施するに当たっては、事前に計画票及びチェックリストを作成して、委託者に提出するとともに、その承認を得なくてはならない。

なお、受託者が本件保守点検業務を完了したときは、速やかにその報告書を提出しなくてはならない。
- 4 本件対象設備に異常が認められたときは、受託者は直ちに技術員を派遣して、点検・調整等必要な処置を講じなくてはならない。

なお、委託者が、その必要に基づき、受託者に対して連絡したときも、また同様とする。
- 5 本件対象設備につき、部品の取替あるいは改修工事を必要とすることとなったときは、受託者は委託者と協議に基づいて、これを実施するものとし、これに要する費用については、別途とする。
- 6 この仕様書に明示されていない事項については、委託者及び受託者が協議の上、これを決する。この仕様書に明示されている事項であっても、その内容あるいは解釈につき疑義を生じた場合には、同様とする。

⑧ 『清水日本平運動公園（球技場・庭球場） 樹木維持管理業務』

- 1 当該敷地内に植栽されている樹木の剪定、病虫害防除及び除草業務を本仕様書に基づき実施するとともに、近隣の病虫害発生状況の情報提供及び台風等の災害時の緊急的な対応を含む総合的な樹木の管理を行うものである。
- 2 災害等の災害により樹木の倒木等の被害が発生し、利用者の安全確保の必要が生じた場合は、委託者の指示により受託者は専門的知識により早急にその対策等を提案し対応をとる。これに伴う経費の発生については、委託者と受託者で本仕様の変更を含め別途協議するものとする。
- 3 受託者は以下の4から10で定める業務の実施のほか、施設内の樹木の生育状況等の把握に努め、異常を察した時は直ちに委託者へ報告しなければならない。
- 4 剪定、刈り込み、及び除草の実施対象樹木は下記のとおりとする。該当敷地内に下記を超える対象樹木がある場合は、委託者の指示により作業対象樹木を決定する。

対象樹木	数量	備考
高木剪定（幹周＜60cm・夏季）	10 本	委託者の指示による。
高木剪定（幹周＞60cm・夏季）	1 本	委託者の指示による。
高木剪定（幹周＜60cm・冬季）	2 本	委託者の指示による。
高木剪定（幹周＞60cm・冬季）	1 本	委託者の指示による。
中低木剪定（h；1 m～2 m）	28 本	委託者の指示による。
中木刈込	28 本	委託者の指示による。
生垣剪定	3,077 m ²	委託者の指示による。
除草（刈り取り）	1,500 m ²	委託者の指示による。

- 5 病虫害防除の薬剤散布実施樹木は下記のとおりとし、年2回実施する。

対象樹木	数量	備考
高木（幹周＜60cm）	40 本	左記の数量は2回分の合計
高木（幹周＞60cm）	4 本	左記の数量は2回分の合計
中木（h；1 m～2 m）	50 m ²	左記の数量は2回分の合計
中木（h；2 m～）	40 m ²	左記の数量は2回分の合計
寄植	6,000 m ²	左記の数量は2回分の合計

- 6 施肥を実施する対象樹木は下記のとおりとする。

対象樹木	数量	備考
高木	14 本	委託者の指示による。
中木	50 本	委託者の指示による。
寄植	3,000 m ²	委託者の指示による。

- 7 仕立物管理を行う対象樹木は下記のとおりとする。

対象樹木	数量	備考
黒松	2 本	記念樹

- 8 各業務実施前に受託者は委託者に対象樹木の確認を行うこと。

- 9 各業務の実施時期及び時間帯は、委託者の指示に従い実施すること。

- 10 各業務の実施に伴い発生する廃棄物等は受託者の責任で適法に処分すること。

- 11 日常的な樹木管理について委託者の依頼により専門的な知識をもって助言を行い、誠意を持って施設の景観維持と良好な環境づくりに協力すること。

- 12 受託者は、この仕様書に基づく業務内容について気象状況等を踏まえ委託者と十分な連絡調整を図り、実施内容の変更を協議することができる。

⑨ 『清水日本平運動公園球技場 芝生維持管理業務』

- 1 芝生グラウンドはティフトンをベースとし、冬芝オーバーシード工法による常緑の芝生とし、競技に適した芝生グラウンドの状態で利用に供さなければならない。
- 2 夏芝と冬芝の切り替え養生についてはＪリーグ等この期間が重ならないよう調整すること。
- 3 芝生の管理については、スポーツターフの維持管理の専門的な知識を有するものが常駐体制で行うこと。
また、この作業については実施計画書、芝管理日誌及び写真帳を作成し、市の指示があったときはこれを提出しなければならない。
- 4 芝生の管理レベルは、プロサッカーレベルの利用において問題のないレベルを維持しなければならない。

(1) グラウンド芝生維持管理

番号	項目	年間回数
1	芝刈工	130
2	サッチング	3
3	ブラッシング	10
4	転圧工	10
5	肥料散布	16
6	サッチ分解材散布	1
7	土壌改良	1
8	殺菌・殺虫剤・液肥	5
9	殺虫剤散布	1
10	目土	5
11	エアレーション	6
12	バーチカルカット	4
13	エッジカット	2
14	オーバーシード工	1
15	ディポット補修	52
16	芝補植(ホルカッター)	500
17	散水Ａ(固定レインガン)	110
18	シート養生	4
19	ゴール設置撤去(差込式)	27
20	ライン引き	52

(2) ナセリー芝生維持管理

番号	項目	年間回数
1	芝刈工	15
2	肥料散布	4
3	殺菌・殺虫剤・液肥	1
4	殺虫剤散布	2
5	目土	1
6	バーチカルカット	1
7	散水(固定レインガン)	30
8	除草工	2
9	シート養生	1

⑩ 『清水日本平運動公園球技場 夜間照明設備保守点検業務』

- 1 この保守点検業務は、夜間照明設備の機能を常に良好な状態に維持するため、適切な点検整備を行い、必要と判断される場合には、その修理あるいは、部品の取替を行うことを目的とする。
- 2 保守点検業務の内容
 - (1) 点灯試験一式
 - (2) 絶縁抵抗測定一式
 - (3) 接地抵抗測定一式
 - (4) 分電盤動作試験一式
 - (5) 照明器具ガラス及びランプの清掃一式
- 3 対象設備機器についての部品の取替あるいは改修工事を必要とする場合には、受託者は委託者と協議のうえ、これを実施するものとする。

なお、この部品の取替あるいは、改修工事に伴う経費については、別途とする。
- 4 保守点検業務は年2回これを実施するものとし、その実施日については委託者と受託者で協議する。
- 5 受託者は、契約期間中に委託者から出勤要請があった場合には、これに応じなくてはならない。

なお、この出勤に伴う費用については、委託者及び受託者が協議のうえ、別に決める。
- 6 この仕様書に明示されていない事項については、委託者及び受託者双方が協議のうえ、これを決する。この仕様書に明示されている事項であっても、その内容あるいは、解釈に疑義があるときは、同様とする。

⑪ 『清水日本平運動公園球技場 夜間照明立会い業務』

1 この立会い業務は、日本平運動公園球技場で開催される試合等において夜間照明設備を使用する際に、技術員が立会・待機することによって、夜間照明設備の機能を常に良好な状態に維持すると共に、不測の事態が発生した場合には、直ちにその修理・復旧を行うことを目的とする。

2 業務の対象となる設備

- (1) 夜間照明設備（4基）一式
- (2) その他技術員が必要と判断する関連設備機器一式

3 業務の内容

- (1) 受託者は、委託者が予め指定する試合等について、その開催2時間前から終了時まで、技術員を派遣して、立会業務を実施しなくてはならない。

なお、立会業務を行う技術員は、2人を1組として、開催される1回の試合等につき1組を派遣するものとする。

- (2) 派遣された技術者は、試合等の開催に先立ち、業務対象設備機器について動作試験を実施するとともに、その実施結果を委託者に報告しなければならない。

- (3) 派遣された技術者は、業務対象設備機器について、異常・不具合を発見したときは速やかに点検・調整等必要な措置を講じ、また故障破損等が発生したときには、直ちにその修理・復旧を行わなければならない。

- (4) 立会業務の実施に伴い、業務対象設備機器について部品の取り替えあるいは改修工事を必要とすることとなったときは、受託者は委託者との協議に基づいて、これを実施しなくてはならない。

なお、上記部品の取替あるいは改修工事に要する費用については、別途とする。

4 この仕様書に明示されていない事項については、委託者及び受託者が協議の上、これを決める。この仕様書に明示されている事項であっても、その内容あるいは解釈につき疑義があるときも、同様とする。

⑫ 『清水日本平運動公園球技場 大型映像設備保守点検業務』

1 日本平運動公園球技場に納入された大型映像表示装置の保守業務は、受託者が窓口となり、関係各社との連携を図り定期点検と障害修復を行うものとする。

2 保守対象設備

- (1) 大型映像表示装置一式
- (2) 大画面送出用送出設備一式

3 保守契約内容

(1) 定期点検

別紙項目表に基づき実施することとする。

システム設備全体の性能、安全性を確保する事を目的とする。

(2) 特別保守

次の各号はその都度算出し、保守契約料金とは別に請求ものとする。

ア 障害対応

イ 補修部品

ウ ユーザー又は、第三者の責による操作上の過失による装置破損

エ 装置に対するユーザーの環境不全、あるいは故意過失

オ 天災地変等、いずれの責にも帰することの出来ない事由
(台風、大雨、落雷、火災等)

カ オーバーホール

キ パネル寿命による全数交換

ク 契約以外の保守（可動運転、運用立会い等）

ケ 1 パネルにつき不点5画素以下のパネル交換

⑬ 『清水日本平運動公園球技場 電話設備保守点検業務』

1 メンテナンスリース契約に基づく保守を行う。

(1) 主装置セット	1 式
(2) 4CHブロードバンドルータユニット	1 式
(3) 20 スターユニット	2 セット
(4) 8 単体電話機ユニット	2 セット
(5) リンガユニット	1 式
(6) シリアル I / F ユニット	1 式
(7) 3 分間バックアップバッテリー	4 セット
(8) フルバックアップ電源装置	1 式
(9) フルバックアップ電源装置キャビネット	1 式
(10) 12V15AH-LHMO蓄電池	4 セット
(11) 「18」キー標準スター電話機	18 セット
(12) PC接続ケーブル	1 式
(13) ハウディ・クローバーホンSⅢ	14 セット
(14) ケーブル等	1 式
(15) 「24」キーカールコードレススター電話機	1 式
(16) スター「3」スロットCS	3 セット
(17) コードレス電話機セット	1 式

2 年2回以上の設備点検を実施する。

⑭ 『清水日本平運動公園球技場 放送設備保守点検業務』

1 保守点検業務の対象物

(1) メインスタンド1階放送室

	対 象 機 器	数量	単位
1	電力増幅架		
	① デュアルパワーアンプ(120W) (PA-1230E)	1	台
	② デュアルパワーアンプ(240W) (PA-2440E)	4	台
	③ デュアルパワーアンプ(360W) (PA-3640E)	1	台
	④ モニタ(MP-011)	1	台
	⑤ エマージェンシーパワーサプライ(DS-029)	4	台
2	入力コネクタ架		
	① グラフィックイコライザー(E-131)	2	台
	② デジタルディレイ(310D)	1	台
	③ ダイバシティワイヤレスチューナ(WT-850)	1	台
3	放送機器架		
	① デジタルプロセッサ(DP-0202)	1	台
	② デジタルプロセッサ(DP-0204)	4	台
	③ CTRディスプレイ	1	台
	④ コンピュータユニット	1	台
	⑤ パターンコントロールユニット(DC-1000)	1	台
	⑥ パワーディストリビュータ(PD-1130)	5	台
	⑦ 接続端子盤	1	台
	⑧ マルチチャンネルモニタ(MP-1216)	1	台
	⑨ デュアルパワーアンプ(100W×2) (P-1030D)	1	台
	⑩ デュアルパワーアンプ(200W×2) (P-1060D)	1	台
	⑪ デュアルパワーアンプ(300W×2) (P-1090D)	5	台
	⑫ トランスボックス	3	台
4	スピーカセクタ	1	式
5	入力パッチ盤	1	式
6	フルオートレコードプレーヤー(DD-150)	1	台
7	CD・カセットデッキ卓	1	式
	① ダブルステレオカセットテープデッキ(FD-90)	2	台
	② CDプレーヤー(CD-P4000)	1	台
8	スピーカ	1	式
	① ウルトラスピーカ	2	台
	② 移動用スピーカ	2	台
	③ メインスピーカ(東西)	2	台
	④ サイドスピーカ(東西)	2	台
	⑤ 3Fスピーカ	2	台
	⑥ バックスピーカ	2	台
9	コンセント盤	1	式
10	マイクロホン類	1	式

(2) メインスタンド3F放送室

	対 象 機 器	数量	単位
2	ダイバシティワイヤレスチューナ(WT-850)	1	台
3	ダブルステレオカセットテープデッキ(FD-90)	1	台
4	コンセント盤	1	式

(3) 西サイドスタンド地下1Fインタビュールーム

	対 象 機 器	数量	単位
1	パワーディストリビュータ(PD-15)	1	台
2	ステレオミキサ(M-243)	1	台
3	ダブルステレオカセットテープデッキ(FD-20)	1	台
4	ダイバシティワイヤレスチューナ(WT-852B)	1	台
5	ダイバシティワイヤレスチューナユニット(WTU850)	2	台
6	ステレオアンプ(FA-302)	1	台
7	スピーカシステム(F-333)	2	台

2 保守点検業務の基準と回数

各設備の点検基準に準拠して、年1回、行うものとする。

3 保守点検業務の内容

(1) 機能測定

- ア 周波数特性の測定
- イ 歪率特性の測定
- ウ 信号対雑音比の測定
- エ 入出力レベルチェック

(2) 動作

- ア 各機器の機構の点検整備
- イ 動作確認
- ウ 給油
- エ 清掃及び外観上の点検

(3) 修理

軽微な部品交換を含む小修理

(4) 聴感・音場測定

音楽及び音声再生による聴感チェックと音場測定

4 報告書の提出

受託者は、本保守点検業務の終了後、速やかに、簡潔にして明瞭な報告書を作成して、委託者に提出しなくてはならない。

5 その他

本仕様書に明示されていない事項については、委託者及び受託者が協議のうえ、これを決する。

なお、本仕様書に明示されている事項であっても、その内容・解釈につき疑義があるときは、同様とする。

⑮ 『清水日本平運動公園球技場 高圧受電設備等保守点検業務』

1 保守点検業務は、次の自家用電気工作物を対象として、これを行う。

(1) 受電設備（含、配電設備、二次変電設備）

引込線（ケーブル）、電線及び支持物、遮断器、開閉機器、母線、計器用変成器、断路器、避雷器、電力用コンデンサ、変圧器、配電盤及び制御回路、接地装置、蓄電池

(2) 電気使用場所の設備

電動機、電熱機、電気溶接機、その他の電気機器類、照明装置、配線及び配線機器、接地装置

2 本保安管理業務の実施に当たって必要となる機材等については、受託者がこれを負担する。

3 この仕様書に明示されていない事項については、委託者及び受託者が協議のうえ、これを決する。この仕様書に明示されている事項の解釈につき、疑義を生じた場合も、同様とする。

⑯ 『清水日本平運動公園球技場 地下埋設タンク及び地下埋設配管点検業務』

- 1 本件点検業務は、消防法第 14 条の 3 の 2、危険物の規制に関する政令第 8 条の 5、危険物の規制に関する規則第 62 条の 4、5 の 2、5 の 3 の規定に基づくものであり、日本平運動公園の球技場における地下埋設タンク及び地下埋設配管の漏洩の有無を点検すると共に、施設の被害を最小限に止めることを目的として、これを行うものとする。
- 2 漏洩検査点検の対象
 - (1) 地下埋設タンク及び埋設配管漏洩検査 気相部検査 一式
 - (2) 地下埋設タンク及び埋設配管漏洩検査 液相部検査 一式
- 3 対象設備に係る本件点検業務については、日時の打ち合わせ後ただちに技術員を派遣し、諸関係法令の定めるところにより、これを実施するものとする。
- 4 本件点検業務に関わる関係官公署に対する届出報告は、受託者において迅速に処理するものとする。

なお、本件保守点検業務の終了後、受託者は委託者に対し、速やかにその報告書を提出しなくてはならない。
- 5 受託者は、対象設備の現場を詳細に調査し、設備図面に基づいて遺漏のないように点検業務を行わなくてはならない。

なお、受託者は、各々の設備が単独でその機能を発揮し得よう点検業務を行うとともに、各設備間の連動についても良く検査し、その連動機能が十分に発揮しうるよう、点検業務を行わなくてはならない。
- 6 対象設備に異常が認められたときには、受託者は直ちに委託者に報告し必要な処置を講じなくてはならない。委託者がその必要に基づき受託者に連絡したときも、同様とする。
- 7 対象設備の部品の取替あるいは改修工事を必要とする場合には、受託者は委託者との事前の協議に基づいてこれを実施しなくてはならない。尚、この対象設備の部品の取替あるいは改修工事に要する費用については、別途とする。
- 8 この仕様書に明示されていない事項については、委託者及び受託者が協議のうえ、これを決定する。この仕様書に明示されている事項であっても、その内容あるいは解釈につき疑義を生じた場合には、また同様とする。

⑰ 『清水日本平運動公園球技場 滅菌装置保守点検業務』

1 本件保守点検業務は、清水日本平運動公園に設置された滅菌装置及び貯水槽の円滑な運営管理を行うため、定期的に整備・点検を実施して、装置を常に良好な状態に保つことをもって、その目的とする。

2 本件保守点検業務の対象となる設備については、次のとおりとする。

(1) 滅菌器 3基

(2) 薬液タンク 1台

3 定期の保守点検は、月1回（年12回）実施するものとする。

4 残留塩素濃度の確認及び、薬液タンク・滅菌装置の点検・整備・補充を実施する。

5 受託者は、技術員を派遣して、本件対象設備の保守点検業務を行う。

6 受託者が本件保守点検業務を実施するに当たっては、事前に計画表及びチェックリストを作成して、委託者に提出すると共に、その承認を得なくてはならない。

なお、受託者が本件保守点検業務を完了したときは、速やかにその報告書提出しなくてはならない。

7 本件対象設備に異常が認められたときは、受託者は、直ちに技術員を派遣して、点検・調整等必要な処置を講じなくてはならない。

なお、委託者が、その必要に基づき、受託者に対して連絡したときも、同様とする。

8 本件対象設備につき部品の取替あるいは改修工事を必要とすることとなったときは、受託者は委託者と協議に基づいて、これを実施するものとし、これに要する費用については、別途とする。

9 この仕様書に明示されていない事項については、委託者及び受託者が協議の上、これを決する。この仕様書に明示されている事項であっても、その内容あるいは解釈につき疑義を生じた場合には、同様とする。

別紙3 施設保守管理等仕様書

委託業務概要（清水蛇塚スポーツグラウンド）

① 『清水蛇塚スポーツグラウンド 建物総合警備業務』

- 1 本保安警備業務は、次の物件を対象として、これを行う。

静岡県清水区蛇塚 30-5 清水蛇塚スポーツグラウンド管理事務所

- 2 受託者は、異常を感知してこれを示す機械設備を、管理事務所に設置すると共に、その機械設備の正常作動を確認するに必要な機器を受託者の管制本部に設置することにより、管理事務所に係る異常の有無を本業務実施時間中断なく監視し、異常発生の際には、次の二つの業務を行わなくてはならない。

（1）犯罪等対応業務

この犯罪等対応業務とは、管理事務所に係る盗難等の犯罪及びこれに類する虞犯行為の予防若しくは早期発見又はその拡大防止のための一切の業務をいう。

ア 本業務は、受託者が計画し委託者の同意を得て設置された警報機器により検出される異常情報に基づいてなされるものとする。

イ 受託者は、その管制本部で管理事務所に異常事態が発生したことを知ったときには、速やかに緊急要員を現場に急行させ、異常事態の内容の確認を行わなくてはならない。

受託者は、その確認の結果、必要と認めた場合は、遅滞なく電話により警察機関に通報して、緊急出動を要請すると共に、派遣した緊急要員に事態の拡大防止のために必要と判断される一切の処置を執らせなくてはならない。

ウ 受託者は、本業務の遂行に際し、必要と認めた場合は、連絡優先順位に従って委託者のいずれかの緊急連絡先に速やかに電話連絡して、現場確認のための出動を要請しなくてはならない。

（2）火災異常等対応業務

この火災異常等対応業務とは、警報機器又は自動火災報知設備によって感知される管理事務所に係る火災異常の監視業務及び火災異常を受信した際の消防機関への連絡通報並びに緊急処置の業務をいう。

ア 受託者は、その管制本部で異常情報を受信したときには、速やかに委託者に電話連絡をしなくてはならない。

イ 上記アのときにおいて、委託者への電話連絡が不能であった場合、又は現に火災が発生しているものと判断された場合には、受託者は、直ちに電話により消防機関に通報し

て緊急出動を要請すると共に、緊急要員を現場に急行させて、必要な一切の処置を執らせなくてはならない。

ウ 受託者は、本業務の遂行に際し、必要と判断した場合には、連絡優先順位に従って、遅滞なく委託者のいずれかの緊急連絡先に電話連絡をして、現場への出動を要請しなくてはならない。

エ 本業務の実施に当たって必要となる自動火災報知設備については、委託者の責任において定期的な保守点検を行い、その正常作動を保持しなくてはならない。

3 委託者は、受託者に対して、連絡優先順位を明示した緊急連絡先名簿を提出するものとする。委託者が緊急連絡先名簿を変更し或いはその優先順位を変更しようとするときには、受託者に対して、文書により事前にその旨通知するものとする。

4 受託者が本業務を実施するに際し必要となる機械・機器・その他の器具の種類、個数、設置場所については、別に図面を作成してこれを定めるものとし、これらの警報機器は受託者の所有とする。受託者は、警報機器が常に円滑に運用できるよう、適宜点検を行うものとし、その点検の終了後は、速やかに委託者に対して結果報告をしなくてはならない。

5 委託者が警報機器を取り扱うについては、過誤のないよう常に注意すると共に、警報機器の故障又は異常を発見したときには、直ちに受託者に対して通知しなくてはならない。警報機器の補修又は交換に要する費用は、その原因が委託者の責めに帰すべき事由に基づくものであることが明らかなときに限り、委託者の負担とする。

なお、警報機器の配線の自然磨耗等により、受託者が本業務の実施に支障を生ずるに至った場合であっても、契約で別に定める保証期間内においては、受託者自身の責任により配線の取替・補修等を行わなくてはならない。

6 受託者は、契約期間中であると契約期間終了後であることを問わず、本業務の実施に当たって知り得た一切の秘密を他に漏らしてはならない。

7 受託者が本業務を実施するに当たって、委託者より管理事務所の鍵の預託を受けたときは、その鍵の預り証を発行して、誠実且つ慎重にこれを保管・管理しなくてはならない。受託者は、警報機器の操作に必要な鍵・磁気カード等を委託者に対して交付しなくてはならない。

なお、受託者より交付された鍵・磁気カード等については、委託者は適切にこれを保管・管理するものとする。

- 8 本業務の実施期間中に管理事務所に事故が発生したときは、受託者は、速やかに、その状況等の詳細につき、文書によって、委託者に報告しなくてはならない。
- 9 この仕様書に明示されていない事項については、委託者及び受託者が、協議のうえ、これを決する。この仕様書に明示されている事項の内容・解釈等につき疑義のある場合についても、同様とする。

② 『清水蛇塚スポーツグラウンド クラブハウス内清掃業務』

③ 『清水蛇塚スポーツグラウンド 浄化槽保守点検業務』

- 1 受託者は、本仕様書に従い、委託者の指示に基づいて、清水蛇塚スポーツグラウンドの管理事務所及びクラブハウスにおける場内清掃等業務、浄化槽保守点検業務を実施するものとする。
- 2 受託者は、清水蛇塚スポーツグラウンドの次の範囲について、日常清掃業務・定期清掃業務、浄化槽の管理・清掃、ねずみ等の防除を実施するものとする。
 - (1) 管理事務所一階及びその周辺
 - (2) クラブハウス及びその周辺
- 3 受託者が日常清掃業務を実施すべき箇所と回数については、次のとおりとする。
 - (1) 北クラブハウス一階及びその周辺について
玄関、ポーチ、事務室、廊下、トレーニングルーム、トイレ、ピッチ側通用口ほか日常的使用頻度の高い箇所について、1週間に2回実施するものとする。
 - (2) 北クラブハウス二階及びその周辺について
湯沸室、監督室（含むトイレ・洗面所）、ドクタールーム、スタッフルーム（含むシャワールーム・洗面所）トレーナー室、ロッカー室（大・小）、脱衣室、浴室（浴槽等を除く）、ピッチ側通用口について、1週間に1回実施するものとする。
 - (3) 南クラブハウス及びその周辺について
玄関ホール、事務室、ミーティングルーム、シャワールーム、便所ほか日常的使用頻度の高い箇所について、1週間に1回実施するものとする。
- 4 受託者が日常清掃業務の実施によって収集したゴミ等については、受託者自身の負担と責任において、迅速且つ適切にこれを処理するものとする。
- 5 日常清掃業務の実施期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。
但し、12月29日から翌年1月3日までの期間については、日常清掃業務を実施しないものとする。
- 6 受託者が、定期清掃業務を実施すべき箇所と回数については、「定期清掃作業基準」の定めによるものとする。

- 7 委託者は、蛇塚スポーツグラウンドにおける、各種大会・競技会等の日程を考慮しつつ、受託者と協議して、定期清掃の具体的な実施日を決定するものとする。受託者は、委託者との協議に基づく定期清掃業務の実施計画を策定し、これを書面にして、委託者に提出するものとする。

なお、上記実施計画に基づく定期清掃業務の予定について変更があった場合には、委託者に対し速やかに通知連絡して、その了承を得なくてはならない。

- 8 受託者は、次の方法によって清掃業務を実施するものとする。

- (1) 長尺塩ビシート床・フローリング床について

まず、日常清掃においては、掃き掃除をした後、モップ拭きを行うものとする。次に、定期清掃においては、洗浄の後、ワックス仕上げを行う等、次回の定期清掃までの間、十分な保護皮膜を維持しうるようなメンテナンス方法を採用するものとする。

- (2) 石床について

適応洗剤を用いて洗浄を行うものとする。

- (3) カーペット床について

バキュームを用いて吸塵作業を行うものとする。

なお、定期的に、シャンプーを用いた洗浄を行うものとする。

- (4) コンクリート床・プラタイル床について

洗浄した後、清拭するものとする。

- (5) 湯沸室、浴室、シャワー室、洗面所、トイレについて

まず、各室の壁・間仕切・器具等の汚れについては、適応剤を用いて拭取りを行い、床の排水口については、悪臭・腐蝕の原因となる汚物を除去して、清潔を維持するものとする。次に洗面台・便器等の衛生陶器類については、薬液類を用いて汚れを除去し、常に清潔に保つものとする。

なお、トイレの使用に供する消耗品（例、石鹼・トイレットペーパー・トイレボール等）については、必要に応じて十分な補充を行うと共に、汚物入内の汚物については、迅速且つ適切に処理するものとする。

- (6) クラブハウスの出入口について

出入口の周辺について掃き掃除をすると共に、ゴミ等の収集除去を行うものとする。

なお、玄関マット等については、掃き掃除による除塵を行うものとする。

(7) 北クラブハウスピッチ側のガラス窓について

快適に試合を観戦しうよう、適応洗剤を用いて洗浄した後、清拭するものとする。

9 浄化槽の管理及び清掃については、浄化槽法に基づき実施するものとする。

北クラブハウス・85 人槽 南クラブハウス・10 人槽

薬剤投与・保守点検／月 1 回・汚泥抜取清掃・水質検査／年 1 回

10 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、実施するものとする。

11 受託者が派遣する清掃業務員は、原則として、管理事務所の職員が勤務する時間内において、清掃等業務を実施するものとする。

12 受託者が清掃等業務を実施した後は、速やかに当該業務に係る簡潔にして明瞭な完了報告書を作成すると共に、これを委託者に提出して、その検認を求めるものとする。

13 場内清掃業務の実施にあたって必要となる材料・機械・器具・薬剤等については、受託者が負担するものとする。

なお、受託者は、清掃業務に従事する業務員につき、制服を着用させる等の方法により、その者が清掃業務員であることを明示するようにしなくてはならない。

14 場内清掃業務の実施に要する電力・給水については、委託者の負担とする。

なお、便所の使用に供する、消耗品（例、石鹼・トイレトペーパー・トイレボール等）及びポリエチレン製指定ゴミ袋についても、委託者の負担とする。

15 本仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者が協議のうえ、これを決する。本仕様書に定めのある事項であっても、その解釈につき疑義がある場合においては、同様とする。

定期清掃基準

北クラブハウス 1 階

	床 材	面積(m ²)	頻 度	作 業 内 容
ミーティングルーム	タイルカーペット	64.68	1回／契約期間中	洗 浄・ワックス
ミーティングルーム	御 影 石	11.14	〃	洗 浄
役 員 応 接 室	タイルカーペット	42.30	〃	洗 浄・ワックス
役 員 応 接 室	大 理 石	21.54	〃	洗 浄
事 務 所	タイルカーペット	27.14	〃	〃
事務所横の部屋	〃	27.30	〃	〃
記 者 室 A	〃	18.72	〃	〃
記 者 室 B	〃	26.00	〃	〃
廊 下	〃	26.33	〃	〃
階 段	〃	12.06	〃	〃
厨 房	長尺塩ビシート	7.45	〃	洗 浄・ワックス
男 子 ト イ レ	御 影 石	11.88	〃	洗 浄
女 子 ト イ レ	〃	6.20	〃	〃

北クラブハウス 2 階

	床 材	面積(m ²)	頻 度	作 業 内 容
玄 関 ホ ー ル	長尺塩ビシート	10.30	2回／契約期間中	洗 浄・ワックス
事 務 室	〃	13.25	〃	〃
ミーティングルーム A	〃	28.16	〃	〃
ミーティングルーム B	〃	28.16	〃	〃
シャワールーム A	コンクリート	6.62	〃	洗 浄
シャワールーム B	〃	6.62	〃	〃
便 所 (男 性)	〃	9.67	〃	〃
便 所 (女 性)	〃	9.67	〃	〃

南クラブハウス

	床 材	面積(m ²)	頻 度	作 業 内 容
玄 関 ・ ポ ー チ	石	16.18	3回／契約期間中	洗 浄
事 務 室	カーペット	23.80	2回／契約期間中	シャンプー
湯 沸 室	長尺塩ビシート	3.19	3回／契約期間中	洗 浄・ワックス
監 督 室 (トイレ・洗面所を含む)	フローリング(一部長尺塩ビシート)	23.80	〃	〃
脱 衣 室	〃	16.15	〃	〃
ド ク タ ー ル ー ム	カーペット	10.00	2回／契約期間中	シャンプー
スタッフルーム(シャワー室・洗面所を含む)	カーペット(一部石)	51.40	〃	シャンプー(洗 浄)
ロ ッ カ ー 室 (大)	長尺塩ビシート	56.32	3回／契約期間中	洗 浄・ワックス
ロ ッ カ ー 室 (小)	〃	34.32	〃	〃
ト レ ー ナ ー 室	〃	62.48	〃	〃
ト レ ー ニ ン グ ル ー ム	カラクリート	189.60	〃	洗 浄
浴室(浴槽・スチームバスを除く)	石	28.75	〃	〃
廊 下	フローリング	77.37	〃	洗 浄・ワックス
屋 内 ト イ レ	石	17.68	〃	洗 浄
シューズルーム(土間を含む)	プラタイル	8.75	〃	〃
女 性 用 屋 外 ト イ レ	カラクリート	11.56	〃	〃
男 性 用 屋 外 ト イ レ	石	5.52	〃	〃
多 目 的 ト イ レ	カラクリート	7.10	〃	〃
ピ ッ チ 側 通 用 口 ポ ー チ	ゴムチップ	9.18	〃	〃
ピ ッ チ 側 ガ ラ ス 窓	ガ ラ ス	—	2回／契約期間中	洗 浄・清 拭

④ 『清水蛇塚スポーツグラウンド 消防設備等保守点検業務』

1 この保守点検業務は、消防法第 17 条の 3 の 3 に基づくものであって、当該設備の誤操作を防ぐと共に、災害時にはその機能を確実に発揮して、施設の被害を最小限に止めることを目的として行うものである。

2 業務内容

清水蛇塚スポーツグラウンドの管理事務所内に設置された次の諸設備を対象として行うものとする。

(1) 自動火災報知設備

ア 受信機 (P-1 級)	1 台
イ 電 鈴	4 個
ウ 表 示 灯	4 個
エ 発信機 (P-1 級)	4 個
オ 差動式スポット型感知器	48 個
カ 定温式スポット型感知器	8 個
キ 煙感知器	19 個
ク 常用電源	一式
ケ 予備電源	一式
コ 配 線	一式

(2) 消火器具

ア 粉末 10 型加圧式	7 本
イ 粉末 20 型加圧式	1 本

3 受託者は、定期的に技術員を派遣して、諸関係法令の定めるところに従って、対象設備の保守点検業務を行わなくてはならない。

なお、受託者は、保守点検業務の実施に際して、事前に計画表及びチェックリストを作成して委託者に提出し、その承認を得なくてはならない。

4 受託者は、対象設備の現場を詳細に調査し、設備図面に基づいて、遺漏のないように点検業務を行わなくてはならない。

なお、受託者は、各々の設備が単独でその機能を発揮しうよう点検業務を行うと共に、各設備間の連動についても良く検査し、その連動機能が十分に発揮しうよう点検業務を行わなくてはならない。

- 5 受託者は、保守点検業務の終了後、委託者に対し速やかにその報告書を提出しなくてはならない。保守点検業務に関わる関係官公署への届出・報告は、受託者において、保守点検業務完了後遅滞なくこれを処理するものとする。
- 6 対象設備に異常が認められたときには、受託者は直ちに技術員を派遣して、点検・調整等必要な処置を講じなくてはならない。委託者が、その必要に基づき、受託者に対して連絡したときも、同様とする。
- 7 対象設備の部品の取替又は改善工事を必要とする場合には、受託者は委託者との事前の協議に基づいて、これを実施しなくてはならない。
- 8 この仕様書に明示されていない事項については、委託者及び受託者が協議のうえ、これを決する。この仕様書に明示されている事項の内容又は解釈に疑義を生じた場合も、同様とする。

⑤ 『清水蛇塚スポーツグラウンド 受水槽管理保守点検業務』

⑥ 『清水蛇塚スポーツグラウンド 滅菌装置保守点検業務』

- 1 この保守点検業務は、清水蛇塚スポーツグラウンドに設置された滅菌装置及び貯水槽の円滑な運営管理を行うため、定期的に整備・点検を実施して、装置を常に良好な状態に保つことをもって、その目的とする。
- 2 本件保守点検業務の対象となる設備については、次のとおりとする。
 - (1) 貯水槽（北側 1 t・南側 8 t）
 - (2) 滅菌器
 - (3) 薬液タンク
- 3 定期の保守点検は、月 1 回（年 12 回）実施するものとする。
- 4 残留塩素濃度の確認及び、薬液タンク・滅菌装置の点検・整備・補充を実施する。
- 5 受託者は、技術員を派遣して、本件対象設備の保守点検業務を行う。
- 6 受託者が本件保守点検業務を実施するに当たっては、事前に計画表及びチェックリストを作成して、委託者に提出すると共に、その承認を得なくてはならない。

なお、受託者が本件保守点検業務を完了したときは、速やかにその報告書提出しなくてはならない。
- 7 本件対象設備に異常が認められたときは、受託者は、直ちに技術員を派遣して、点検・調整等必要な処置を講じなくてはならない。

なお、委託者が、その必要に基づき、受託者に対して連絡したときも、また同様とする。
- 8 本件対象設備につき部品の取替あるいは改修工事を必要とすることとなったときは、受託者は委託者と協議に基づいて、これを実施するものとし、これに要する費用については、別途とする。
- 9 この仕様書に明示されていない事項については、委託者及び受託者が協議の上、これを決する。この仕様書に明示されている事項であっても、その内容或いは解釈につき疑義を生じた場合には、同様とする。

⑦ 『清水蛇塚スポーツグラウンド 芝生維持管理業務』

- 1 芝生グラウンド2面はティフトンをベースとし、冬芝オーバーシード工法による常緑の芝生とし、競技に適した芝生グラウンドの状態で利用に供さなければならない。
- 2 夏芝と冬芝の切り替え養生については、2面同時にこの期間が重ならないよう調整すること。
- 3 芝生の管理については、スポーツターフの維持管理の専門的な知識を有するものが常駐体制で行い、作業については実施計画書、芝管理日誌及び写真帳を作成し、市の指示があったときはこれを提出しなければならない。

(1) グラウンド芝生維持管理（参考）

番号	項目	年間回数
1	芝刈工	80
2	サッチング	3
3	ブラッシング	3
4	転圧工	2
5	肥料散布	8
6	サッチ分解材散布	1
7	土壌改良	1
8	殺菌・殺虫剤・液肥	4
9	殺虫剤散布	2
10	目土	3
11	エアレーション	5
12	バーチカルカット	3
13	エッジカット	1
14	オーバーシード工	1
15	トラジッション(除草剤)	1
16	ディポット補修	40
17	散水(移動式レインガン)	100
18	シート養生	1
19	ライン引き	50

(2) ナセリー芝生維持管理 (参考)

番号	項目	年間回数
1	芝刈工	15
2	肥料散布	3
3	殺菌・殺虫剤・液肥	1
4	殺虫剤散布	1
5	目土	1
6	バーチカルカット	2
7	散水(固定レインガン)	30
8	除草工	2
9	シート養生	1
10	モグラ対策	3
11	南G樹木選定	90

⑧『清水蛇塚スポーツグラウンド 高圧受電設備等保守点検業務』

1 保守点検業務は、次の自家用電気工作物を対象として、これを行う。

(1) 受電設備（含、配電設備、二次変電設備）

引込線（ケーブル）、電線及び支持物、遮断器、開閉機器、母線、計器用変成器、断路器、避雷器、電力用コンデンサ、変圧器、配電盤及び制御回路、接地装置、蓄電池

(2) 電気使用場所の設備

電動機、電熱機、電気溶接機、その他の電気機器類、照明装置、配線及び配線機器、接地装置

2 本保安管理業務の実施に当たって必要となる機材等については、受託者がこれを負担する。

3 この仕様書に明示されていない事項については、委託者及び受託者が協議のうえ、これを決する。この仕様書に明示されている事項の解釈につき、疑義を生じた場合も、同様とする。

個人情報の保護に関する取扱仕様書

(個人情報保護の基本原則)

- 1 指定管理業務（以下「業務」という。）の実施に当たり、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別できるものをいう。以下同じ。）について、その保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、適正に取り扱わなければならない。

(個人情報の漏えい等の禁止)

- 2 指定管理者は、業務に関して、知り得た個人情報の内容を他人に知らせてはならない。この業務が終了し、又は契約が解除された後においても同様とする。

(使用者への周知)

- 3 指定管理者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後において、業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は契約の目的以外に利用してはならないこと等の個人情報の保護の徹底に関する事項を周知しなければならない。

(適正な管理)

- 4 指定管理者は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止を図るため、管理責任者を選任し、個人情報の適切な管理を行わせる等個人情報の適正な管理について必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

- 5 指定管理者は、業務において個人情報を収集するときは、当該業務を実施するために必要な範囲内で、本人から直接収集しなければならない。

(利用及び提供の制限)

- 6 指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、業務に係る個人情報を当該業務の目的以外に利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

- 7 指定管理者は、市の指示又は承諾があるときを除き、業務の実施に当たり市から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

- 8 指定管理者は、業務の実施に当たり市から提供され、又は指定管理者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の終了後直ちに市に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(再委託等における個人情報の取扱い)

- 9 指定管理者は、市の承認を受けて業務を再委託する場合は、再委託を受けた者との間で締結する契約書等に、この個人情報の保護に関する規定を準用する旨を明記しなければならない。この場合において、指定管理者は、当該契約書等の締結後、速やかにその写しを市に提出するものとする。

(事故発生時における報告)

- 10 指定管理者は、業務の実施において、この仕様書に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに市に報告し、市の指示に従うものとする。業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

静岡市防犯カメラ等の個人情報の保護に配慮した設置及び運用に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市が設置し、又は管理する防犯カメラ等の設置及び運用に関し、個人情報の適正な取扱いを確保するとともに、市民等の権利利益を保護するため、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 防犯カメラ等 犯罪の防止を目的とする防犯カメラ及び防災、施設管理等を目的とする監視カメラで、特定の場所に継続的に設置され、かつ、特定の個人を識別できる画像を撮影する可能性のあるものをいう。
- (2) 個人情報画像 防犯カメラ等により記録された画像のうち、当該画像から特定の個人を識別できるものをいう。
- (3) 実施機関 市長その他の市の執行機関、公営企業管理者、消防長及び市議会のうち、防犯カメラ等を設置し、又は管理するものをいう。

(委託に伴う措置)

第3条 実施機関は、防犯カメラ等の設置又は管理の委託(地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2 第3項の規定により同法第244条第1項に規定する公の施設の管理を指定管理者に行わせることを含む。以下同じ。)を行うに当たっては、個人情報画像の保護のため、契約書等に委託を受けた者が遵守すべき事項等を明記する等の必要な措置を講じるものとする。

(防犯カメラ等の設置場所)

第4条 実施機関は、防犯カメラ等の設置に当たっては、設置目的を達成するために必要最小限度の撮影範囲となる場所に設置するものとする。

(防犯カメラ等の設置の表示)

第5条 実施機関は、防犯カメラ等の撮影対象区域内外の見やすい場所に、防犯カメラ等を設置している旨並びに第7条に規定する防犯カメラ等管理責任者及びその連絡先を容易に視認できる方法により表示するものとする。

(画像表示装置及び録画装置の設置場所)

第6条 実施機関は、防犯カメラ等の画像表示装置又は録画装置を設置する場合は、施錠ができる室内等で、かつ、実施機関の職員以外の者が見通すことのできない場所に設置するものとする。

(管理責任者の設置等)

第7条 実施機関は、個人情報画像の適正な取得及び安全管理を図るため、防犯カメラ等の撮影対象区域ごとに、防犯カメラ等管理責任者（以下「管理責任者」という。）を置くものとする。

- 2 管理責任者は、当該防犯カメラ等の管理を担当する所属の長又はこれに相当する職にある者をもって充てる。
- 3 管理責任者は、個人情報画像の漏えい、滅失又はき損の防止その他の画像の安全管理のために必要な措置を講じるものとする。

(防犯カメラ等の画像表示装置及び録画装置の操作者の指定)

第8条 防犯カメラ等の画像表示装置及び録画装置は、管理責任者がその操作を行う者として指定した者以外の者は、その操作を行うことができない。

(個人情報画像の保存等)

第9条 実施機関は、個人情報画像を保存する場合は、当該画像を加工することなく、撮影時の状態のままで保存するものとする。

2 防犯カメラ等の設置目的を達成するために必要な場合を除き、個人情報画像を複写してはならない。

3 実施機関の職員等は、管理責任者の許可なく、個人情報画像を記録した記録媒体（以下「記録媒体」という。）を防犯カメラ等の画像表示装置又は録画装置の設置場所以外に持ち出してはならない。

4 個人情報画像の保存期間は、原則として2週間以内の必要最小限度の期間とする。ただし、これにより難い事情がある場合は、当該防犯カメラ等の設置目的に応じ、管理責任者が保存期間を別に定めるものとする。

5 保存期間を経過した個人情報画像については、漏えい防止のため、これを確実かつ速やかに消去するものとする。

6 記録媒体の廃棄に当たっては、漏えい防止のため、破砕等の措置を講じるものとする。

(苦情の処理)

第10条 実施機関は、個人情報画像の取扱いに関する苦情について、適切かつ迅速な処理に努めなければならない。

(雑則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

この要綱は、平成18年2月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別紙5 市と指定管理者のリスク分担表

種類	内容	負担	
		市	指定 管理者
法令変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令変更		○
税制変更	消費税（地方消費税を含む）率等の変更	協議事項	
	法人税・法人市民税率等の変更		○
	事業所税率等の変更	協議事項	
	それ以外で管理運営に影響するもの	協議事項	
許認可	市が取得すべき許認可等の遅延・失効など	○	
	指定管理者が取得すべき許認可の遅延・失効など		○
周辺地域・住民への対応	地域との協調		○
	指定管理業務の内容に対する住民からの要望等		○
	上記以外の事項	○	
運営リスク	市の管理上の責めによる施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休館等に伴う運営リスク	○	
	市の管理上の責めによらない施設・設備・備品の不備による事故や火災等による臨時休館等に伴う運営リスク	協議事項	
利用者等への損害賠償	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		○
	上記以外の理由により第三者に与えた損害	協議事項	
事業中止・変更	市の指示、議会の不承認等による事業の中止・延期など（予算案の不承認、政策変更等）	○	
	上記以外の事由による事業の中止・延期など（不可抗力を除く）		○
政治・行政的理由による事業変更	政治的・行政的理由により、施設管理・運営業務の継続に支障が生じた場合、または指定管理業務の内容変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の当該事情による増加経費負担	協議事項	
再委託管理	指定管理者が締結する契約の相手方の管理等		○
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動、その他の市または指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的、人為的な現象）による施設・設備の復旧費用及び業務履行不能	○	
	不可抗力による事故時の適切な処理		○
	新型コロナウイルスその他新たに発生した感染症等による管理運営の中断や対策等に要する経費	協議事項	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	指定管理者が作成した書類等の内容の誤りによるもの		○
施設・設備物品等の損傷	指定管理者の故意または重大な過失によるもの		○
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（1施設につき50万円以下の小規模なもの）		○
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（上記以外）	協議事項	

セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合または期間途中で業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

静岡市指定管理料スライド制度の手引

静岡市（社会共有資産利活用推進課・財政課）

令和 7 年 4 月

目次

1	趣旨.....	2
2	概要.....	2
3	賃金水準の変動に伴うスライド.....	3
4	物価水準の変動に伴うスライド.....	5
5	制度運用スケジュール.....	6
6	その他の取扱い.....	7
	指定管理料スライド額の反映状況に関する報告書.....	8

1 趣旨

これまでの指定管理者制度の運用では、指定期間中の賃金水準・物価水準の変動による影響は、あらかじめ事業者が想定した上で応募するものとして、指定管理料に反映することはしていなかったが、近年は最低賃金の上昇や物価高騰による管理運営経費の増加が、指定管理施設の管理運営に大きな影響を及ぼしている。

今後も賃金水準・物価水準の更なる上昇が見込まれることから、指定管理施設の安定的な管理運営を図るため、賃金水準・物価水準を測る指標等に一定以上の変動がみられた場合に、2年目以降の指定管理料を変更する仕組みである「指定管理料スライド制度」（以下「スライド制度」という。）を導入する。

2 概要

（1）基本的な考え方

指定期間2年目以降の指定管理料について、募集時に市が提示した人件費、事業費、施設費（これらの費目に乗じて算出される経費を含む）の積算額に指定管理料上限額に対する請負率を乗じて得た額（以下「基準額」とする。）を基として、賃金水準及び物価水準の変動を反映するための見直し計算を行い、算出したスライド額を翌年度の指定管理料に反映する。

（2）対象施設

令和7年度以降、指定期間が開始する全ての指定管理施設を対象とする。

（3）適用時期

指定管理2年目の指定管理料からスライド制度を適用する。

※指定管理初年度の指定管理料については、募集時の積算に現在の賃金水準や物価水準が反映されているため、適用の対象としない。

（4）賃金水準・物価水準の変動を算定する指標

①賃金水準

常勤職員の人件費 … 毎年9月頃に静岡市人事委員会が公表する「民間給与実態調査」から算出した年間の給与額

臨時職員の人件費 … 毎年8月頃に静岡労働局が公表し、10月頃に発効される静岡県最低賃金

②物価水準

事業費・施設費 … 日本銀行調査統計局が公表する4月の「企業向けサービス価格指数の総平均（除く国際運輸）」

（5）賃金水準・物価水準の変動のうち指定管理者が負担する範囲

指定期間を通じ、各経費の基準額の±1.5%の範囲は、指定管理者の負担とする。

(6) スライド額の算出方法

「募集時に市が提示した人件費、事業費、施設費（これらの費目に乗じて算出される経費を含む）の積算額に指定管理料上限額に対する請負率を乗じて得た額」（基準額）に、「各指標の変動率」を乗じてそれぞれの増減額を算出し、この増減額から「当該基準額に 1.5% を乗じた指定管理者の負担分」を差し引いた額を各経費のスライド額として算出し、次年度の指定管理料へ反映する。（賃金水準・物価水準が下がった場合には、指定管理料を減額する。）

なお、スライド額が各経費の基準額の±1.5%を超えるまでは指定管理者の負担になるため、次年度の指定管理料に反映するスライド額は0円とし、指定管理料の増減は行わない。

<イメージ>

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{〇〇費の} \\ \text{スライド額} \\ \hline \end{array} = \underbrace{\begin{array}{|c|} \hline \text{〇〇費の} \\ \text{積算額} \\ \hline \end{array} \times \text{請負率} \times \text{変動率}}_{\text{基準額}} - \begin{array}{|c|} \hline \text{〇〇費の} \\ \text{積算額} \\ \hline \end{array} \times \text{請負率} \times 1.50\%$$

【増減額】 【指定管理者負担分】

3 賃金水準の変動に伴うスライド

(1) スライド対象とする範囲

①常勤職員の人件費

常勤の職員（常勤の職員と同程度の技能を有するものを含む）の人件費として積算した給料、期末勤勉手当及び法定福利費

②臨時職員の人件費

①以外の職員（パートタイム等の臨時職員）の人件費として積算した賃金、期末勤勉手当及び法定福利費

③ 人件費に連動する管理費

①及び②に経費率 10.0% を乗じて算出した管理費

(2) 変動率の算出方法

①常勤職員の人件費

$$\frac{\text{前年度の静岡市人事委員会による民間給与実態調査の額}}{\text{指定管理料積算年度の静岡市人事委員会による民間給与実態調査の額}} - 1 = \text{変動率}$$

②臨時職員の人件費

$$\frac{\text{前年度の静岡県最低賃金}}{\text{指定管理料積算年度の静岡県最低賃金}} - 1 = \text{変動率}$$

※いずれも小数点第4位を四捨五入

(3) スライド額の算出方法

<人件費のスライド額> ※令和8年度の指定管理料の場合の例

$$\begin{aligned}
 \text{A 常勤職員人件費増減額} &= \text{a 常勤職員人件費の積算額} \times \text{請負率} \times \left(\frac{\text{前年度(R7)の民間給与実態調査の額}}{\text{指定管理料積算年度(R6)の民間給与実態調査の額}} - 1 \right) \\
 \text{B 臨時職員人件費増減額} &= \text{b 臨時職員人件費の積算額} \times \text{請負率} \times \left(\frac{\text{前年度(R7)の静岡県最低賃金}}{\text{指定管理料積算年度(R6)の静岡県最低賃金}} - 1 \right) \\
 \text{人件費のスライド額} &= (\text{A 常勤職員人件費増減額} + \text{B 臨時職員人件費増減額}) - \text{人件費(a+b)の積算額} \times \text{請負率} \times 1.50\%
 \end{aligned}$$

<人件費に連動する管理費のスライド額>

$$\text{管理費のスライド額} = \text{人件費のスライド額} \times 10.0\% \text{ (経費率)}$$

<制度運用イメージ>



4 物価水準の変動に伴うスライド

(1) スライド対象とする範囲

①事業費

事業費として積算したすべての経費

②施設費

施設費として積算した経費のうち、光熱水費及び燃料費を除く額

※光熱水費及び燃料費については、エネルギー価格高騰の影響や国の補助制度等により、今後の価格の動向が不透明なため、当面は精算を行うこととし、スライド対象には含めない。

③ 事業費・施設費に連動する管理雑費

①及び②に経費率 1.0% を乗じて算出する管理雑費

(2) 変動率の算出方法

①事業費

$$\frac{\text{前年度の企業向けサービス価格指数の総平均の指数}}{\text{指定管理料積算年度の企業向けサービス価格指数の総平均の指数}} - 1 = \text{変動率}$$

②施設費（光熱水費及び燃料費を除く）

$$\frac{\text{前年度の企業向けサービス価格指数の総平均の指数}}{\text{指定管理料積算年度の企業向けサービス価格指数の総平均の指数}} - 1 = \text{変動率}$$

※いずれも小数点第4位を四捨五入

(3) スライド額の算出方法

<事業費・施設費のスライド額> ※令和8年度の指定管理料の場合の例

$$\begin{aligned} \text{事業費のスライド額} &= \text{事業費の積算額} \times \text{請負率} \times \left(\frac{\text{前年度（R7）の企業向けサービス価格指数}}{\text{指定管理料積算年度（R6）の企業向けサービス価格指数}} - 1 \right) \\ &\quad - \text{事業費の積算額} \times \text{請負率} \times 1.50\% \\ \text{施設費のスライド額} &= \text{施設費の積算額} \times \text{請負率} \times \left(\frac{\text{前年度（R7）の企業向けサービス価格指数}}{\text{指定管理料積算年度（R6）の企業向けサービス価格指数}} - 1 \right) \\ &\quad - \text{施設費の積算額} \times \text{請負率} \times 1.50\% \end{aligned}$$

<事業費・施設費に連動する管理雑費のスライド額>

$$\text{管理雑費のスライド額} = \left(\text{事業費のスライド額} + \text{施設費のスライド額} \right) \times 1.0\% \text{（経費率）}$$

5 制度運用スケジュール

			静岡市	指定管理者
指定期間 開始前	募集実施時		・スライド制度に関する事項と、各経費の積算額を仕様書へ明記した上で、指定管理者を募集	
	年度協定締結時		・スライド制度の概要やスライド額の算出方法等を確認した上で、年度協定を締結	
指定期間 中	計算を行う年度	9～10月頃	・賃金水準及び物価水準の変動を算定する各指標の変動率等を指定管理者に通知 ・上記通知を基に翌年度のスライド額を算出し、指定管理者に通知 ・スライド額が生じる場合は翌年度の予算要求額に反映	・通知を参考に、翌年度の賃上げ実施等を検討
		2年目以降	・スライド額を当該年度の指定管理料に反映した上で、年度協定を締結	
		4月 随時	・モニタリング等の機会に賃上げ等の実施状況を確認	・年度終了後、反映状況に関する報告書を市へ提出

(1) 指定期間開始前

- ① 指定管理者の募集時、スライド制度に関する事項と、各経費の積算額を仕様書へ明記した上で、指定管理者を募集する。
- ② 年度協定締結時、市（施設所管課）と指定管理者でスライド制度の概要やスライド額の算出方法等を確認した上で、年度協定を締結する。

(2) 指定期間中

① 計算を行う年度

ア 市（社会共有資産利活用推進課及び財政課）は、賃金水準及び物価水準の変動を算定する各指標の公表時期に合わせて各指標の変動率等を算出し、施設所管課を通して指定管理者に通知する。

イ 市（施設所管課）は、上記アの通知を基に翌年度のスライド額を算出し、指定管理者に通知する。スライド額が生じる場合は、翌年度の指定管理料の予算要求額に反映する。

ウ 指定管理者は、上記ア及びイの通知を参考に、翌年度の賃上げ実施等を検討する。

② 指定期間2年目以降

ア 算出したスライド額を当該年度の指定管理料に反映した上で、年度協定を締結する。

イ 指定管理者は、年度終了後、事業報告書とともに「指定管理料スライド額の反映状況に関する報告書（様式）」を市（施設所管課）へ提出する。

ウ 市（施設所管課）は、モニタリング実施時や事業報告（年度報告）の確認を行う際に、賃金水準の変動に伴う人件費の対応状況について確認を行う。

6 その他の取扱い

(1) 指定期間開始が4月1日以外の場合

新規施設など、指定期間の開始が4月1日以外の施設について、翌年度の見直し計算を行うまでに指定期間が開始している場合は、翌年度の指定管理料から見直し計算の対象とする。

(2) PFI 法に基づく指定管理施設

PFI 法に基づく指定管理施設については、個別の事業契約に基づき物価調整を行うため、本制度は適用しない。

(様式)

指定管理料スライド額の反映状況に関する報告書

年 月 日

賃金水準の変動に伴うスライド額の反映状況について、下記のとおり報告します。

1 基本情報

施設名	
指定期間	年 月 日～ 年 月 日（指定期間 年目）
指定管理者名	

2 賃金水準の変動に伴うスライド額の反映状況

☐ ①職員の人件費に反映した

具体的な反映内容

☐ ②職員の人件費に反映していない

反映していない理由

3 その他

その他、賃金水準の変動に伴う賃上げ等の検討状況や自由意見

--

指定管理料 請負率	:	指定管理料 提案額	÷	指定管理料 上限額	=	請負率 #DIV/0!
--------------	---	-----------	---	-----------	---	----------------

常勤職員人件費の 変動率	:	$\frac{\text{前年度(n-1)の民間給与実態調査の額}}{\text{指定管理料積算年度の民間給与実態調査の額}} - 1$		=	#DIV/0!
-----------------	---	--	--	---	---------

A 常勤職員人件費 増減額	:	a	常勤職員人件費の積算額	×	請負率 #DIV/0!	×	変動率 #DIV/0!	=	#DIV/0!
------------------	---	---	-------------	---	----------------	---	----------------	---	---------

臨時職員人件費の 変動率	:	$\frac{\text{前年度(n-1)の静岡県最低賃金}}{\text{指定管理料積算年度の静岡県最低賃金}} - 1$		=	#DIV/0!
-----------------	---	--	--	---	---------

B 臨時職員人件費 増減額	:	b	臨時職員人件費の積算額	×	請負率 #DIV/0!	×	変動率 #DIV/0!	=	#DIV/0!
------------------	---	---	-------------	---	----------------	---	----------------	---	---------

指定管理者 負担額	:	(	a	常勤職員人件費の積算額 × 請負率 #DIV/0!	+	b	臨時職員人件費の積算額 × 請負率 #DIV/0!	)	×	1.50%	=	c	#DIV/0!
--------------	---	---	---	------------------------------	---	---	------------------------------	---	---	-------	---	---	---------

→ ± #DIV/0! 円 までは指定管理者の負担とする。

人件費の 増減額	:	A	#DIV/0!	+	B	#DIV/0!	=	C	#DIV/0!
-------------	---	---	---------	---	---	---------	---	---	---------

→ 人件費の増減額（C）と指定管理者負担額（c）を比較し、増減額が負担額の範囲内である場合、スライド額は0円となる。
増減額が負担額の範囲を超える場合、下記計算式により算出される額がスライド額となる。

○人件費の増減額（C）がプラスの場合

人件費の スライド額	:	C	#DIV/0!	-	指定管理者負担額 #DIV/0!	=	#DIV/0!
---------------	---	---	---------	---	---------------------	---	---------

●人件費の増減額（C）がマイナスの場合

人件費の スライド額	:	C	#DIV/0!	+	指定管理者負担額 #DIV/0!	=	#DIV/0!
---------------	---	---	---------	---	---------------------	---	---------

指定管理料 請負率	:	<table><tr><td>指定管理料 提案額</td></tr><tr><td>0</td></tr></table>	指定管理料 提案額	0	÷	<table><tr><td>指定管理料 上限額</td></tr><tr><td>0</td></tr></table>	指定管理料 上限額	0	=	<table><tr><td>請負率</td></tr><tr><td>#DIV/0!</td></tr></table>	請負率	#DIV/0!
指定管理料 提案額												
0												
指定管理料 上限額												
0												
請負率												
#DIV/0!												

事業費の 変動率	:	<table><tr><td>前年度(n-1)の企業向けサービス価格指数</td></tr><tr><td>指定管理料積算年度の企業向けサービス価格指数</td></tr></table>	前年度(n-1)の企業向けサービス価格指数	指定管理料積算年度の企業向けサービス価格指数	-	1	=	<table><tr><td>#DIV/0!</td></tr></table>	#DIV/0!
前年度(n-1)の企業向けサービス価格指数									
指定管理料積算年度の企業向けサービス価格指数									
#DIV/0!									

事業費の 増減額	:	<table><tr><td>事業費の積算額</td></tr></table>	事業費の積算額	×	<table><tr><td>請負率</td></tr><tr><td>#DIV/0!</td></tr></table>	請負率	#DIV/0!	×	<table><tr><td>変動率</td></tr><tr><td>#DIV/0!</td></tr></table>	変動率	#DIV/0!	=	<table><tr><td>A</td></tr><tr><td>#DIV/0!</td></tr></table>	A	#DIV/0!
事業費の積算額															
請負率															
#DIV/0!															
変動率															
#DIV/0!															
A															
#DIV/0!															

指定管理者 負担額	:	<table><tr><td>事業費の積算額×請負率</td></tr><tr><td>#DIV/0!</td></tr></table>	事業費の積算額×請負率	#DIV/0!	×	<table><tr><td>1.50%</td></tr></table>	1.50%	=	<table><tr><td>#DIV/0!</td></tr></table>	#DIV/0!
事業費の積算額×請負率										
#DIV/0!										
1.50%										
#DIV/0!										

→ ±

#DIV/0!

円までは指定管理者の負担とする。

→ 事業費の増減額（A）と指定管理者負担額を比較し、増減額が負担額の範囲内である場合、スライド額は0円となる。
増減額が負担額の範囲を超える場合、下記計算式により算出される額がスライド額となる。

○事業費の増減額（A）がプラスの場合

事業費の スライド額	:	<table><tr><td>A</td></tr><tr><td>#DIV/0!</td></tr></table>	A	#DIV/0!	-	<table><tr><td>#DIV/0!</td></tr></table>	#DIV/0!	=	<table><tr><td>#DIV/0!</td></tr></table>	#DIV/0!
A										
#DIV/0!										
#DIV/0!										
#DIV/0!										

○事業費の増減額（A）がマイナスの場合

事業費の スライド額	:	<table><tr><td>A</td></tr><tr><td>#DIV/0!</td></tr></table>	A	#DIV/0!	+	<table><tr><td>#DIV/0!</td></tr></table>	#DIV/0!	=	<table><tr><td>#DIV/0!</td></tr></table>	#DIV/0!
A										
#DIV/0!										
#DIV/0!										
#DIV/0!										

指定管理料 請負率	:	指定管理料 提案額 0	÷	指定管理料 上限額 0	=	請負率 #DIV/0!
--------------	---	----------------	---	----------------	---	----------------

施設費の 変動率	:	前年度(n-1)の企業向けサービス価格指数 指定管理料積算年度の企業向けサービス価格指数	-	1	=	#DIV/0!
-------------	---	---	---	---	---	---------

施設費の 増減額	:	施設費の積算額	×	請負率 #DIV/0!	×	変動率 #DIV/0!	=	A #DIV/0!
-------------	---	---------	---	----------------	---	----------------	---	-----------

指定管理者 負担額	:	施設費の積算額×請負率 #DIV/0!	×	1.50%	=	#DIV/0!
--------------	---	------------------------	---	-------	---	---------

→ ± #DIV/0! 円までは指定管理者の負担とする。

→ 施設費の増減額（A）と指定管理者負担額を比較し、増減額が負担額の範囲内である場合、スライド額は0円となる。
増減額が負担額の範囲を超える場合、下記計算式により算出される額がスライド額となる。

○施設費の増減額（A）がプラスの場合

施設費の スライド額	:	A #DIV/0!	-	#DIV/0!	=	#DIV/0!
---------------	---	-----------	---	---------	---	---------

○施設費の増減額（A）がマイナスの場合

施設費の スライド額	:	A #DIV/0!	+	#DIV/0!	=	#DIV/0!
---------------	---	-----------	---	---------	---	---------

別紙7-4

【計算シート（n年度の指定管理料スライド額）】

※黄色セル：入力箇所

単位：円

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{管理費の} \\ \hline \text{スライド額} \\ \hline \end{array} : \begin{array}{|c|} \hline \text{人件費スライド額} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{経費率} \\ \hline 10.0\% \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline 0 \\ \hline \end{array}$$

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{管理雑費の} \\ \hline \text{スライド額} \\ \hline \end{array} : \left(\begin{array}{|c|} \hline \text{事業費スライド額} \\ \hline \end{array} + \begin{array}{|c|} \hline \text{施設費スライド額} \\ \hline \end{array} \right) \times \begin{array}{|c|} \hline \text{経費率} \\ \hline 1.0\% \\ \hline \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline 0 \\ \hline \end{array}$$

キャッシュレス手数料等報告書

(様式)

施 設 名		所管課名	
-------	--	------	--

指定管理者		指定管理形態	
-------	--	--------	--

1 決済端末使用料

経費負担の有無	端末導入月	金額
有	令和 年 月	

2 決済手数料

発生月	内 訳	金額
令和●年 4月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 5月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 6月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 7月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 8月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 9月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 10月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 11月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 12月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 1月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 2月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年 3月	0 件 別紙のとおり	0
令和●年度における決済手数料合計		0

3 負担額

負担額(A + B)	0円
--------------	----

別紙 8

令和 年 月	件数	合計額
	0	0

決裁種別	件数	金額	手数料率	金額（消費税込）
VISA/Mastercard	0	0	2.95%	0
JCB/アメリカンエキスプレス/ダイナースクラブ	0	0	3.40%	0
銀聯カード	0	0	3.10%	0
Suica	0	0	2.37%	0
iD	0	0	2.95%	0
楽天Edy	0	0	2.82%	0
WAON	0	0	2.82%	0
nanaco	0	0	2.82%	0
QUIC PAY	0	0	3.40%	0
Pay Pay	0	0	2.95%	0
au Pay	0	0	2.95%	0
メルペイ	0	0	2.95%	0
d払い	0	0	2.95%	0
楽天Pay	0	0	3.04%	0
Jcoin Pay	0	0	2.95%	0
Bank Pay	0	0	2.95%	0
ゆうちょ Pay	0	0	2.95%	0
	0	0		0

内消費税額
0

※金額（消費税込）は小数点以下切り捨て

別表1 備品リスト

1 清水日本平運動公園球技場（球技場・庭球場）

No.	物品番号	品名	金額	取得日	規格
1	0000075398	長椅子	34,917	19930401	塩ビクロス
2	0000075399	長椅子	34,917	19930401	塩ビクロス
3	0000075400	長椅子	34,917	19930401	塩ビクロス
4	0000075401	長椅子	34,917	19930401	塩ビクロス
5	0000075402	保管庫	35,329	19930401	コクヨ
6	0000075403	シェルピング	39,140	19930401	コクヨ 06856AY
7	0000075408	マイク	32,136	19930401	WM-250B41
8	0000075421	マイク	32,136	19930401	WM-250B42
9	0000075431	テーブル	77,250	19930401	1800×850×500
10	0000075436	ロビーチェアー	51,500	19930501	1800×490×400
11	0000075437	ロビーチェアー	51,500	19930501	1800×490×400
12	0000075438	ロビーチェアー	51,500	19930501	1800×490×400
13	0000075439	ロビーチェアー	51,500	19930501	1800×490×400
14	0000075440	保管庫	68,289	19930501	コクヨ BWN-S8M
15	0000075441	電話機	98,571	19930501	ピンク電話
16	0000075461	玄関マット	33,784	19930501	コクヨ CM-M21G
17	0000075467	コートブラシ	103,000	19931001	人工芝用
18	0000075989	トラクター	3,500,000	19910701	三菱 24.5Ph
19	0000075994	芝刈り機	3,000,000	19910701	土屋 A60
20	0000075997	目土散布機	500,000	19910701	土屋
21	0000076059	エアレーター	1,500,000	19950701	土屋
22	0000076061	ソドカッター	700,000	19950701	土屋 W=300
23	0000076084	ラグビーボール	1,300,000	19950701	セノー
24	0000076094	乗用3連グリーンモア	2,660,490	19950315	土屋 MG60J
25	0000076095	乗用3連グリーンモア	2,660,490	19950315	土屋 MG60J
26	0000076110	オートスローパー	2,173,300	19950315	土屋 WE40A-BH1
27	0000076111	乗用目土散布機	1,279,260	19950315	土屋 S98-2
28	0000076113	サッカー用ベンチ	1,817,950	19950315	選手用
29	0000076114	サッカー用ベンチ	1,817,950	19950315	選手用
30	0000076117	サッカー用ベンチ	875,500	19950315	審判用
31	0000076134	サッカーゴール	1,323,550	19950315	セノー DJ0400
32	0000077191	瞬間湯沸器	186,569	19930501	TOYO ユプロ24
33	0000077192	瞬間湯沸器	186,569	19930501	TOYO ユプロ24
34	0000080467	演台	100,000	19910701	アルミ製
35	0000080484	公演台	100,000	19910701	オカムラ 302-3203
36	0000080509	ベンチ	30,000	19910701	木製
37	0000080510	ベンチ	30,000	19910701	木製
38	0000080511	ベンチ	30,000	19910701	木製
39	0000080512	ベンチ	30,000	19910701	木製
40	0000080513	ベンチ	30,000	19910701	木製
41	0000080514	ベンチ	30,000	19910701	木製
42	0000080515	ベンチ	30,000	19910701	木製
43	0000080516	ベンチ	30,000	19910701	木製
44	0000080517	ベンチ	30,000	19910701	木製
45	0000080518	ベンチ	30,000	19910701	木製
46	0000080519	ベンチ	30,000	19910701	木製
47	0000080520	ベンチ	30,000	19910701	木製
48	0000080521	ベンチ	30,000	19910701	木製
49	0000080522	ベンチ	30,000	19910701	木製
50	0000080523	ベンチ	30,000	19910701	木製

No.	物品番号	品名	金額	取得日	規格
51	0000080524	ベンチ	30,000	19910701	木製
52	0000080525	ベンチ	30,000	19910701	木製
53	0000080526	ベンチ	30,000	19910701	木製
54	0000080527	ベンチ	30,000	19910701	木製
55	0000080528	ベンチ	30,000	19910701	木製
56	0000080529	ベンチ	30,000	19910701	木製
57	0000080530	ベンチ	30,000	19910701	木製
58	0000080531	ベンチ	30,000	19910701	木製
59	0000080532	ベンチ	30,000	19910701	木製
60	0000080533	ベンチ	30,000	19910701	木製
61	0000080534	ベンチ	30,000	19910701	木製
62	0000080535	ベンチ	30,000	19910701	木製
63	0000080536	ベンチ	30,000	19910701	木製
64	0000080537	ベンチ	30,000	19910701	木製
65	0000080538	ベンチ	30,000	19910701	木製
66	0000080539	ベンチ	30,000	19910701	木製
67	0000080540	ベンチ	30,000	19910701	木製
68	0000080564	ブリッジ	150,000	19910701	アルミ合金製
69	0000080571	アームチェア	120,000	19910701	コクヨＣＥ－２３０ＫＳ
70	0000080572	アームチェア	120,000	19910701	コクヨＣＥ－２３０ＫＳ
71	0000080577	アームチェア	120,000	19910701	オカムラＬ１７２ＺＡ
72	0000080578	アームチェア	120,000	19910701	オカムラＬ１７２ＺＡ
73	0000080579	アームチェア	120,000	19910701	オカムラＬ１７２ＺＡ
74	0000080580	アームチェア	120,000	19910701	オカムラＬ１７２ＺＡ
75	0000080581	アームチェア	120,000	19910701	オカムラＬ１７２ＺＡ
76	0000080582	アームチェア	120,000	19910701	オカムラＬ１７２ＺＡ
77	0000080583	アームチェア	120,000	19910701	オカムラＬ１７２ＺＡ
78	0000080584	アームチェア	120,000	19910701	オカムラＬ１７２ＺＡ
79	0000080586	アームチェア	120,000	19910701	コクヨＣＥ－６８０ＫＳ
80	0000080587	アームチェア	120,000	19910701	コクヨＣＥ－６８０ＫＳ
81	0000080588	アームチェア	120,000	19910701	コクヨＣＥ－６８０ＫＳ
82	0000080589	アームチェア	120,000	19910701	コクヨＣＥ－６８０ＫＳ
83	0000080590	アームチェア	120,000	19910701	コクヨＣＥ－６８０ＫＳ
84	0000080591	アームチェア	120,000	19910701	コクヨＣＥ－６８０ＫＳ
85	0000080592	アームチェア	120,000	19910701	コクヨＣＥ－６８０ＫＳ
86	0000080593	アームチェア	120,000	19910701	コクヨＣＥ－６８０ＫＳ
87	0000080594	アームチェア	120,000	19910701	コクヨＣＥ－６８０ＫＳ
88	0000080595	アームチェア	120,000	19910701	コクヨＣＥ－６８０ＫＳ
89	0000080597	アームチェア	120,000	19910701	ＩＴＯ
90	0000080606	折畳みいす用ワゴンラック	100,000	19910701	２段式
91	0000080607	折畳みいす用ワゴンラック	100,000	19910701	２段式
92	0000080611	回診車	100,000	19910701	ＨＰ－Ｇ３
93	0000080622	ロビーチェア	100,000	19910701	木製４人用
94	0000080623	ロビーチェア	100,000	19910701	木製４人用
95	0000080624	ロビーチェア	100,000	19910701	木製４人用
96	0000080625	ロビーチェア	100,000	19910701	木製４人用
97	0000080726	行事故知版	69,800	19910701	ライオン５１３－２２
98	0000080730	クリーンロッカー	50,000	19910701	ライオン５８２－０５
99	0000080731	クリーンロッカー	50,000	19910701	ライオン５８２－０５
100	0000080732	クリーンロッカー	50,000	19910701	ライオン５８２－０５
101	0000080733	クリーンロッカー	50,000	19910701	ライオン５８２－０５
102	0000080737	車椅子	50,000	19910701	折りたたみ式
103	0000080739	下駄箱	80,000	19910701	６段式

No.	物品番号	品名	金額	取得日	規格
104	0000080750	サイドテーブル	50,000	19910701	オカムラ L 1 7 3 B T
105	0000080751	サイドテーブル	50,000	19910701	オカムラ L 1 7 3 B T
106	0000080752	サイドテーブル	50,000	19910701	オカムラ L 1 7 3 B T
107	0000080753	サイドテーブル	50,000	19910701	オカムラ L 1 7 3 B T
108	0000080760	サイドテーブル	50,000	19910701	コクヨ N T - 1 0 1 N
109	0000080761	サイドテーブル	50,000	19910701	コクヨ N T - 1 0 1 N
110	0000080762	サイドテーブル	50,000	19910701	コクヨ N T - 1 0 1 N
111	0000080763	サイドテーブル	50,000	19910701	コクヨ N T - 1 0 1 N
112	0000080764	サイドテーブル	50,000	19910701	コクヨ N T - 1 0 1 N
113	0000080765	サイドテーブル	50,000	19910701	コクヨ N T - 1 0 1 N
114	0000080787	肘付椅子（グレイ・非常勤用）	10,800	19910701	オカムラ 2 2 2 0 Z Z
115	0000080790	肘付椅子（グレイ・非常勤用）	10,000	19910701	ウチダ L W - 1 4
116	0000080826	ソファ	500,000	19910701	コクヨー 2 3 3 K S
117	0000081141	担架	50,000	19910701	アルミ製ビニール張
118	0000081142	担架	50,000	19910701	アルミ製ビニール張
119	0000081151	テーブル	50,000	19910701	コクヨ N T - 1 R - T
120	0000081153	テーブル	50,000	19910701	コクヨ N T - 1 0 0
121	0000081154	テーブル	50,000	19910701	コクヨ N T - 1 0 0
122	0000081155	テーブル	50,000	19910701	コクヨ N T - 1 0 0
123	0000081176	テーブル	50,000	19910701	オカムラ L 1 7 3 A T
124	0000081177	テーブル	50,000	19910701	オカムラ L 1 7 3 A T
125	0000081185	テント	100,000	19910701	両屋根式
126	0000081249	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
127	0000081250	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
128	0000081251	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
129	0000081252	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
130	0000081253	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
131	0000081254	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
132	0000081255	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
133	0000081256	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
134	0000081257	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
135	0000081258	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
136	0000081259	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
137	0000081260	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
138	0000081263	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
139	0000081264	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
140	0000081265	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
141	0000081266	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
142	0000081267	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
143	0000081268	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
144	0000081269	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
145	0000081270	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
146	0000081271	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
147	0000081272	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
148	0000081273	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
149	0000081274	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
150	0000081276	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
151	0000081277	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
152	0000081278	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
153	0000081279	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
154	0000081280	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
155	0000081281	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R
156	0000081282	長机	30,000	19910701	コクヨ K T - M S 2 0 0 R

No.	物品番号	品名	金額	取得日	規格
157	0000081283	長机	30,000	19910701	コクヨＫＴ－ＭＳ２００Ｒ
158	0000081284	長机	30,000	19910701	コクヨＫＴ－ＭＳ２００Ｒ
159	0000081285	長机	30,000	19910701	ライオン４９０－４０
160	0000081286	長机	30,000	19910701	ライオン４９０－４０
161	0000081301	パーテーション	80,000	19910701	木製
162	0000081302	パーテーション	80,000	19910701	木製
163	0000081303	パーテーション	80,000	19910701	木製
164	0000081304	パーテーション	80,000	19910701	木製
165	0000081305	パーテーション	80,000	19910701	木製
166	0000081306	パーテーション	80,000	19910701	木製
167	0000081307	パーテーション	80,000	19910701	木製
168	0000081308	パーテーション	80,000	19910701	木製
169	0000081309	パンフレットスタンド	70,000	19910701	ウチダ３５７－８０８５
170	0000081322	引違書庫	50,000	19910701	オカムラ４６４２ＬＺ
171	0000081324	引違書庫	50,000	19910701	オカムラ４６４２ＬＺ
172	0000081325	引違書庫	50,000	19910701	オカムラ４６４２ＬＺ
173	0000081326	引違書庫	50,000	19910701	オカムラ４６４２ＬＺ
174	0000081327	引違書庫	50,000	19910701	オカムラ４６４２ＬＺ
175	0000081328	引違書庫	50,000	19910701	オカムラ４６４２ＬＺ
176	0000081329	引違書庫	50,000	19910701	オカムラ４６４２ＬＺ
177	0000081331	ベッド	37,900	19910701	コクヨＨＰ－Ｂ５０
178	0000081334	薬品棚	100,000	19910701	コクヨＨＰ－ＳＧ２Ｎ
179	0000081354	片袖机	50,000	19910831	デコラ塗り意図スチールデスク
180	0000081358	システムロッカー	50,000	19910831	ＩＴＯ
181	0000081363	食器棚	50,000	19930325	ガラス入り上台９００×１０００×４００
182	0000081375	食器棚	50,000	19930325	下台１０００×１０００×４００
183	0000087440	サッカーゴール	640,000	20010926	不明
184	0000090609	サッカー競技交代ボード	40,000	20040401	デジタル交代ボード
185	0000095618	非水洗式仮設トイレ	131,250	20050812	ＴＵ－Ｐ２
186	0000095619	非水洗式仮設トイレ	131,250	20050812	ＴＵ－Ｐ２
187	0000095620	非水洗式仮設トイレ	131,250	20050812	ＴＵ－Ｐ２
188	0000097625	乗用芝刈機	3,171,000	20060328	ＴＯＲＯグリーンマスター３１５０
189	0000106080	鉄庫	15,000	19910701	大
190	0000106081	鉄庫	15,000	19910701	大
191	0000106084	スチール棚	30,000	19910701	不明
192	0000106085	スチール棚	30,000	19910701	不明
193	0000106086	スチール棚	30,000	19910701	不明
194	0000106087	スチール棚	30,000	19910701	不明
195	0000106088	スチール棚	30,000	19910701	不明
196	0000106089	スチール棚	30,000	19910701	大
197	0000106090	スチール棚	30,000	19910701	大
198	0000106091	スチール棚	30,000	19910701	大
199	0000106092	スチール棚	30,000	19910701	大
200	0000106093	スチール棚	30,000	19910701	大
201	0000106094	スチール棚	30,000	19910701	中
202	0000106095	スチール棚	30,000	19910701	中
203	0000106096	スチール棚	30,000	19910701	小
204	0000106097	スチール棚	30,000	19910701	小
205	0000106098	ガラス庫	30,000	19910701	不明
206	0000106099	リヤカー	30,000	19910701	不明
207	0000106100	リヤカー	30,000	19910701	不明
208	0000106101	システムロッカー	30,000	19910701	ウチダＪＬＫ－３２２
209	0000106102	システムロッカー	30,000	19910701	ウチダＪＬＫ－３２２

No.	物品番号	品名	金額	取得日	規格
210	0000106103	システムロッカー	30,000	19910701	ウチダJLK-322
211	0000107827	ホワイトボード	37,800	20070222	WB1809RK
212	0000107828	ホワイトボード	37,800	20070222	WB1809RK
213	0000109817	収納ボックス	65,310	20070306	壁掛け式
214	0000122113	DVDレコーダー	59,200	20080531	DVAC82
215	0000124676	小型貨物	1,000,000	19910725	トヨタ キャブオーバー
216	0000151384	農業機器（乗用芝刈機）	3,223,500	20090713	TORO社製 GR-3150 2WD
217	0000160794	クリーンロッカー	50,000	20100401	ライオン582-05
218	0000167240	人工芝	149,625	20120120	ポリターフS8N 36㎡ 芝丈：8mm
219	0000167241	人工芝	149,625	20120120	ポリターフS8N 36㎡ 芝丈：8mm
220	0000167687	授乳ベンチ	67,000	20120308	コクヨ HP-JC20VR92NN
221	0000184478	Jボックス7人掛 ハイバック仕様（カバー付）	7,884,000	20160129	株式会社ルイ高 RT-R141107 （左側用）カバー前フタあり 他
222	0000194814	少年用サッカーゴール	179,600	20170606	間口2.15m×5m
223	0000194815	少年用サッカーゴール	179,600	20170606	間口2.15m×5m
224	0000196363	AED	248,400	20180124	AED（フクダ電子株式会社） ハートスタートHS1+ M5066A
225	0000254915	硬式テニスネット	32,940	20181213	TN-11-2086
226	0000254916	硬式テニスネット	32,940	20181213	TN-11-2086
227	0000255176	一般	39,852	20190207	ホワイトボード SR-32PT
228	0000255177	一般	48,924	20190207	ホワイトボード SR-31PT
229	0000255178	一般	11,124	20190207	ホワイトボード VS2-32DSJ
230	0000255535	球技用具	214,920	20190228	サッカーゴールネット NI60502K オレンジ 1対
231	0000257155	自動体外式除細動器（AED）	84,240	20190729	フィリップス社製ハートスタートFRx+
232	0000257156	自動体外式除細動器（AED）	84,240	20190729	フィリップス社製ハートスタートFRx+
233	0000258297	硬式テニスネット	35,750	20191108	TN-11-2086
234	0000258298	硬式テニスネット	35,750	20191108	TN-11-2086
235	0000260153	乗用芝刈機	5,445,000	20200401	
236	0000260253	硬式テニスネット	35,750	20200717	テイエヌネット(株) TN-11-2086
237	0000262348	乗用芝刈機	4,950,000	20201109	
238	0000271812	硬式テニスネット	37,950	20230626	TN-11-2086
239	0000276050	ターフロン	103,400	20240522	
240	0000278925	一般	3,014,000	20250227	Jボックスハイバックシートタイプ （RT-R141107K）
241	0000278926	一般	3,014,000	20250227	Jボックスハイバックシートタイプ （RT-R141107K）

別表1 備品リスト（3万円以上）

2 清水蛇塚スポーツグラウンド

No.	物品番号	品名	金額	取得日	規格
1	0000080502	散水器	150,000	19910701	Z N 2 3 - 2
2	0000080541	ベンチ	30,000	19910701	木製
3	0000080542	ベンチ	30,000	19910701	木製
4	0000080543	ベンチ	30,000	19910701	木製
5	0000080544	ベンチ	30,000	19910701	木製
6	0000080545	ベンチ	30,000	19910701	木製
7	0000080546	ベンチ	30,000	19910701	木製
8	0000080547	ベンチ	30,000	19910701	木製
9	0000080548	ベンチ	30,000	19910701	木製
10	0000083796	乗用三連リールモア	6,100,000	20010926	不明
11	0000083805	サッカーゴール	640,000	20010926	不明
12	0000083806	サッカーゴール	640,000	20010226	不明
13	0000087441	サッカーゴール	640,000	20010226	不明
14	0000090610	サッカー競技交代ボード	40,000	20040401	デジタル交代ボード
15	0000097468	ワープロ総合ソフト	50,715	20060310	マイクロソフトOffice Professional
16	0000110205	収納ボックス	65,310	20070306	壁掛け式
17	0000113890	肥料散布機	168,000	20080122	アタッチ、メント、P. T. O式
18	0000152072	机	30,600	19810326	スチール袖なし 700W*450D*740H 3560326
19	0000163555	少年用サッカーゴール	299,250	20110323	ルイ高 ポトハンタージュニア RT-F010936
20	0000164093	球技用具	299,250	20110314	少年用サッカーゴール
21	0000171051	少年用サッカーゴール	119,175	20120926	ルイ高 サッカーゴールZERO JR(RT-F012931)
22	0000171052	少年用サッカーゴール	119,175	20120926	ルイ高 サッカーゴールZERO JR(RT-F012931)
23	0000184897	ベンチシート	55,836	20160212	W1300*H1910*L7560
24	0000184898	ベンチシート	55,836	20160212	W1300*H1910*L7560
25	0000257157	自動体外式除細動器（AED）	84,240	20190729	フィリップス社製ハートスタートFRx+
26	0000262349	乗用芝刈機	4,950,000	20201109	

別表２ 利用料金の限度額と現在の利用料金

１ 清水日本平運動公園庭球場

施設名	利用区分（１面）			条例での 限度額	承認額
清水日本平 運動公園庭 球場	４月１日から翌年３月３１日まで	【全日】 午前１（９：００～１１：００） 午前２（１１：００～１３：００） 午後１（１３：００～１５：００）	一般	１,２２０円	１,２２０円
			生徒等及び７０歳以上の者	８６０円	８６０円
	４月１日から８月３１日まで	【平日】 午後２（１５：００～１７：００）	一般	１,２２０円	１,２２０円
			生徒等及び７０歳以上の者	８６０円	８６０円
		【平日】 夜間１（１７：００～１８：００） 夜間２（１８：００～１９：００）	一般	６１０円	４００円
			生徒等及び７０歳以上の者	４３０円	４００円
		【土日祝】 夜間１（１７：００～１８：００） 夜間２（１８：００～１９：００）	一般	６１０円	６１０円
			生徒等及び７０歳以上の者	４３０円	４３０円
	９月１日から１０月３１日まで、２月１日から３月３１日まで	【平日】 午後２（１５：００～１６：００） 夜間１（１６：００～１７：００）	一般	６１０円	４００円
			生徒等及び７０歳以上の者	４３０円	４００円
		【土日祝】 午後２（１５：００～１６：００） 夜間１（１６：００～１７：００）	一般	６１０円	６１０円
			生徒等及び７０歳以上の者	４３０円	４３０円
	１１月１日から翌年１月３１日まで	【平日】 午後２（１５：００～１６：００）	一般	６１０円	４００円
			生徒等及び７０歳以上の者	４３０円	４００円
		【土日祝】 午後２（１５：００～１６：００）	一般	６１０円	６１０円
			生徒等及び７０歳以上の者	４３０円	４３０円

備考

- １ 「生徒等」とは、次に掲げる者をいう。
 - （１）高等学校、中学校及び小学校の在学者並びにこれらに準ずる者
 - （２）幼稚園の在園者及びこれに準ずる者
- ２ 「一般」とは、生徒等及び７０歳以上の者以外の者をいう。ただし、３歳未満の者を除く。

2 清水蛇塚スポーツグラウンド

(1) 南グラウンド

施設名	利用区分		単位	条例での 限度額	承認額
南グラウンド	アマチュアスポーツ又はレクリエーションに利用する場合	一般	午前・午後 1	13,750円	13,750円
		生徒等及び70歳以上の者		9,620円	9,620円
		その他の場合		22,830円	22,830円
	4月1日から5月31日まで及び8月1日から8月31日まで	アマチュアスポーツ又はレクリエーションに利用する場合	一般	午後 2	13,750円
			生徒等及び70歳以上の者	夜間	5,500円
		生徒等及び70歳以上の者	午後 2	9,620円	9,620円
			夜間	3,850円	9,620円
		その他の場合		午後 2	22,830円
				夜間	9,130円
	6月1日から7月31日まで	アマチュアスポーツ又はレクリエーションに利用する場合	一般	午後 2	13,750円
			生徒等及び70歳以上の者	夜間	11,000円
		生徒等及び70歳以上の者	午後 2	9,620円	9,620円
			夜間	7,700円	7,700円
		その他の場合		午後 2	22,830円
				夜間	18,260円
	9月1日から10月31日まで及び2月1日から3月31日まで	アマチュアスポーツ又はレクリエーションに利用する場合	午後 2	13,750円	13,750円
		生徒等及び70歳以上の者		9,620円	9,620円
		その他の場合		22,830円	22,830円
	11月1日から翌年1月31日まで	アマチュアスポーツ又はレクリエーションに利用する場合	午後 2	11,000円	11,000円
		生徒等及び70歳以上の者		7,700円	7,700円
		その他の場合		18,260円	18,260円

備考

- 1 「生徒等」とは、次に掲げる者をいう。
 - (1) 高等学校、中学校及び小学校の在学者並びにこれらに準ずる者
 - (2) 幼稚園の在園者及びこれに準ずる者
- 2 「一般」とは、生徒等及び70歳以上の者以外の者をいう。ただし、3歳未満の者を除く。

3 時間区分は、次のとおりとする。

(1) 午前 午前9時から午前11時30分までの時間

(2) 午後1 正午から午後2時30分までの時間

(3) 午後2 次に掲げる期間の区分に応じ、次に定める時間

ア 11月1日から翌年1月31日までの期間 午後2時30分から午後4時30分までの時間

イ ア以外の期間 午後2時30分から午後5時までの時間

(4) 夜間 午後5時から利用時間の終了時までの時間

ア 4月1日から5月31日まで及び8月1日から8月31日までの期間 午後5時から午後6時までの時間

イ 6月1日から7月31日までの期間 午後5時から午後7時までの時間

4 2以上の時間区分を連続して利用する場合の利用料金の限度額は、各時間区分の金額を合計した額とする。

5 利用許可を受けた時間区分を延長して午前11時30分から正午までの時間を利用する場合の当該時間の利用料金の限度額は、この表の午前の区分における金額の5分の1に相当する額とする。

6 第3条ただし書の規定により利用時間を変更した場合の当該変更した時間に係る利用料金の限度額は、1時間（1時間に満たないときは、1時間とみなす。）につき、この表の午前の区分における金額の5分の2に相当する額とする。

7 利用者が、入場料又はこれに類するものを徴収する場合の利用料金の限度額は、この表による金額の3倍の額とする。

8 第4条ただし書の規定により休場日を変更した日に利用する場合の利用料金の限度額は、この表による金額に当該額の2割に相当する額を加算した額とする。

9 利用のための準備及び原状回復のための時間は、利用時間に含む。

10 利用料金の限度額の計算において10円未満の端数が生じた場合は、これを切り上げる。

(2) 北グラウンド

施設名	利用区分			単位	条例での 限度額	承認額
北グラウンド	グラウンド	アマチュアスポーツ又はレクリエーションに利用する場合	一般	午前・午後 1 ・午後 2	13,750円	13,750円
				午後 3 ・夜間	11,000円	11,000円
			生徒等及び70歳以上の者	午前・午後 1 ・午後 2	9,620円	9,620円
				午後 3 ・夜間	7,700円	7,700円
		その他の場合		午前・午後 1 ・午後 2	22,830円	22,830円
				午後 3 ・夜間	18,260円	18,260円
	照明設備			1 時間につき	1,200円	1,200円

備考

- 1 「生徒等」とは、次に掲げる者をいう。
 - (1) 高等学校、中学校及び小学校の在学者並びにこれらに準ずる者
 - (2) 幼稚園の在園者及びこれに準ずる者
- 2 「一般」とは、生徒等及び70歳以上の者以外の者をいう。ただし、3歳未満の者を除く。
- 3 2以上の時間区分を連続して利用する場合の利用料金の限度額は、各時間区分の金額を合計した額とする。
- 4 利用許可を受けた時間区分を延長して午前11時30分から正午までの時間を利用する場合の利用料金の限度額は、この表の午前の区分における金額の5分の1の額とする。
- 5 第3条ただし書の規定により利用時間を変更した場合の当該変更した時間に係る利用料金の限度額は、1時間（1時間に満たないときは、1時間とみなす。）につき、午前6時から午前9時までの時間にあつてはこの表の午前の区分における金額の5分の2に相当する額と、午後9時から翌日の午前6時までの時間にあつてはこの表の夜間の区分における金額の2分の1に相当する額とする。
- 6 利用者が、入場料又はこれに類するものを徴収する場合の利用料金の限度額は、この表による金額の3倍の額とする。

- 7 第4条ただし書の規定により休場日を変更した日に利用する場合の利用料金の限度額は、この表による金額に当該額の2割に相当する額を加算した額とする。
- 8 照明設備の利用時間が1時間未満のとき、又は1時間未満の端数があるときは、その時間又は端数時間は1時間として計算する。
- 9 利用のための準備及び原状回復のための時間は、利用時間に含む。
- 10 特殊の電気設備をした場合は、電気料に相当する額の実費を別に徴収する。
- 11 利用料金の限度額の計算において10円未満の端数が生じた場合は、これを切り上げる。