

岡山県倉敷スポーツ公園指定管理者業務仕様書

第 1	管理業務の対象となる公園区域	P 1
第 2	供用目的、供用日及び供用時間	P 1
第 3	管理運営体制	P 1
第 4	管理運営に係る基本方針及び遵守事項等	P 3
第 5	施設の利用許可及び利用料金の徴収等に関する業務	P 5
第 6	施設設備の維持管理に関する業務	P 7
第 7	施設の利用促進に関する業務	P 17
第 8	その他施設の管理に必要と認められる業務	P 18
第 9	経理に関する事項	P 20
第 10	その他留意事項	P 21

(別添)

- 資料 1 岡山県倉敷スポーツ公園配置図
- 資料 2 岡山県倉敷スポーツ公園利用料金一覧
- 資料 3 減免基準に盛り込まなければならない項目
- 資料 4 県が貸付可能な備品一覧

第1 管理業務の対象となる公園区域

岡山県倉敷スポーツ公園（以下「倉敷スポーツ公園」という。）の管理業務の対象となる区域は、別添の岡山県倉敷スポーツ公園配置図（資料1）に掲げる区域とする。

第2 供用目的、供用日及び供用時間

供用目的、供用日、供用時間は次のとおりとする。

区 分		供用目的	供用日	供用時間
野 球 場	グラウンド	体育競技、その他催物	1月4日 ～ 12月28日	午前6時30分～午後9時 ただし、野球場（グラウンド）で、試合等の内容により、午後9時以後に延長して使用する場合は、この限りでない。
	武道場	同 上		
	エアロビクススタジオ	エアロビクス及びこれに類する者		
	スカッシュコート	スカッシュ		
	トレーニングジム	トレーニング		
補助野球場		体育競技、その他催物		午前6時30分～午後5時
投球練習場		投球練習		
テニスコート		硬式テニス、ソフトテニス		
多目的広場		体育競技、その他催物		
研修棟		研修及びこれに類するもの		午前6時30分～午後9時

※指定管理者は、特に必要があるため供用目的、供用日及び供用時間を臨時に変更する場合は、あらかじめ県の承認を得なければならない。

第3 管理運営体制

指定管理者は、利用者に対し、良質で安定したサービスを継続的に提供するため、次の事項に留意し、管理運営体制を整備しなければならない。

また、統一した服装等（作業服、名札、腕章等）を定めるなど、職員であることを明確にしなければならない。

1 責任者

指定管理者は、職員を総括的立場から指揮・監督する者を次のとおり選定し、配置すること。

- ・常勤（5日/週、38時間45分/週以上）の総括責任者（職員を総括的立場から指揮・監督する者）1名
- ・副責任者（総括責任者を補佐又は代行する従業者）1名

2 職員配置

指定管理者は、職務内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者を適正数配置すること。

特に電気、造園、土木、建築、機械の各専門技術職員（資格の有無は問わないが設計及び積算の業務を行うことができる職員であること。）及び防火管理者を配置すること。なお、法令等で資格を必要とする業務の実施にあたっては、有資格者を配置しなければならない。

有資格者の選任、許可、届出事項等（主なもの）

法令	資格等	根拠法令等	備考
消防法関係	防火管理者、消防計画訓練の実施等	消防法第8条	指定管理者が行うこと
	少量危険物施設の貯蔵・取扱変更届出 火を使用する設備等の設置の届出	倉敷市火災予防条例	設置・変更の届出
電気事業法関係	保安規定、電気主任技術者	電気事業法第42条、第43条	委託可

3 組織体制

(1) 人員配置

ア 倉敷スポーツ公園の管理運営を適切かつ安全に実施するため、必要な人員を適正数配置すること（上記責任者を含む。）。

イ 職員の中から受付、防火管理、安全管理の各責任者を選任し、業務を遂行すること。なお、責任者の兼務を妨げない。

ウ 職員の勤務形態については、休日・夜間の対応を含め、施設の運営に支障がないようにローテーションを定めること。

エ 職員の配置に当たっては、労働法令を遵守するとともに、労働条件など適正な労働環境の確保に配慮すること。

(2) 受付職員

次の施設については、利用の受付、利用方法の指導及び器具の貸し出し等の業務を適切に遂行するために、次表の配置人数欄に掲げる人員を配置すること。また、大会等が開催される場合には、別途必要な人員を配置すること。

施設名	配置場所	配置時間	配置人数
野球場、補助野球場、投球練習場、イベント広場、自由広場、会議室	総合窓口	（予約、申請、使用料金の徴収） 午前9時～午後4時30分 （配置） 午前8時30分～午後5時15分	2名以上
テニスコート、武道場、スカッシュコート、エアロビクススタジオ、トレーニングジム、多目的広場、研修棟	外野窓口	（予約、申請、使用料金の徴収） 午前9時～午後8時 （配置） 午前8時30分～午後9時30分 午前6時～午前8時30分は予約のみ対応	2名以上 1名以上

(3) 緊急時の体制

休日・夜間でも緊急時には連絡が取れ、状況により現場に急行できる体制とすること。

4 研修等

職員の資質の向上を図るため、研修を実施するとともに、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。

第4 管理運営に係る基本方針及び遵守事項等

1 管理運営に係る基本方針

指定管理者は、次の管理運営方針を十分理解し、適切な管理運営に努めなければならない。

- ア 倉敷スポーツ公園の設置目的は、中四国屈指の野球場を中心に、県民のスポーツ、レクリエーション活動の振興及び健康づくりに資するためであること。
- イ 倉敷スポーツ公園は、公の施設であることから、利用者への奉仕及び公平なサービスの提供に努めること。
- ウ 利用者サービスの質が向上するように努めること。
- エ 公園が最大限に有効利用されるよう利用促進に努めること。
- オ 公園内の施設設備等について、良好な状態に保つよう努めること。
- カ 公園内の施設設備等に破損や故障が発生し、利用者の安全を脅かす事態が発生したときは、利用者の安全を確保するために必要な修繕等の措置を行うこと。
- キ 住民参画や住民参加が図られるよう努めること。
- ク 指定管理者は管理業務を行うに当たって保有する文書の公開に努めること。

2 関係規程の遵守

(1) 都市公園及び指定管理者関係規程

次の都市公園及び指定管理者関係規程を遵守すること。

- ア 都市公園法（昭和31年法律第79号。以下「法」という。）
- イ 岡山県立都市公園条例（昭和41年条例第30号。以下「条例」という。）
- ウ 岡山県立都市公園条例施行規則（昭和41年規則第26号。以下「規則」という。）
- エ 指定管理者の指定の申請等に関する規則（平成17年岡山県規則第134号）

(2) その他関係規程

上記(1)の都市公園及び指定管理者関係規程のほか、業務を遂行する上で関連する法令がある場合は併せて遵守することとし、特に次の規程等には注意すること。

ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）

指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではならない。

また、住民が施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない（第244条第2項、第3項）。

イ 労働関係法令

① 労働基準法（昭和22年法律第49号）

② 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）

ウ 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）

指定管理者には、管理を行うに当たって保有する又は知り得た個人情報の取扱いに関しては、本県と同等の責務が課されるものであること。（第66条第2項）

エ 岡山県行政手続条例（平成7年岡山県条例第30号）

有料施設等の使用の許可等の手続については、当該規程の定めに従い、適正に処理しなければならないこと。

オ 施設維持、設備保守点検に関する関係法令

① 建築基準法（昭和25年法律第201号）

② 水道法（昭和32年法律第177号）

③ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）

④ 消防法（昭和23年法律第186号）

カ その他関係指針等

① 公園施設の安全管理に係る指針（案）（国土交通省）

② 「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第2版）」（国土交通省）

③ 各種スポーツ施設規程

④ 倉敷市地域防災計画

⑤ 遊具の安全に関する規準 JPFA-SP-S:2014（（一社）日本公園施設業協会）

⑥ 「ほっとパーキングおかやま」駐車場利用証制度実施要綱（岡山県）

3 緊急時の対応

(1) 事故発生時の対応

公園内において事故等が発生した場合は、警察や消防に連絡するなど適切に対応し、県に対して報告すること。また、火災等の場合は、公園利用者の避難誘導、注意喚起を行うこと。

なお、あらかじめ事故等対応マニュアルを県に提出すること。

(2) 災害発生時における対応

台風、大雪、地震等により被害が発生し、又はその恐れが生じた場合、指定管理者は直ちに施設の点検を行い、被害状況等について迅速に県に情報連絡を行うとともに、応急措置等適切な対応をとらなければならない。

また、倉敷スポーツ公園は倉敷市地域防災計画（平成 27 年度策定）の指定緊急避難場所に指定されているため、災害等の発生時で防災施設として機能することになった場合は、指定管理者は適切な対応をとらなければならない。

(3) 猛暑、酷暑への対応

利用者が安全・安心に施設を利用できるよう、熱中症事故防止のための適切な措置を講ずること。

4 法定点検の実施

施設の適切な管理運営上、必要な各種法定点検について、次のとおり実施し、四半期ごとに報告すること。また、事業計画書に、年間の実施計画について記載すること。

実施が必要な法定点検		根拠法令等	
		根拠法令	実施頻度
特定建築物定期点検	建築設備	建築基準法	1 回／1 年
	防火設備		1 回／1 年
	建築物		1 回／3 年
昇降機点検			1 回／1 年
受水槽定期清掃		水道法	1 回／1 年
排水設備定期点検		ビル管理法	1 回／6 月
空気環境測定			1 回／2 月
水質検査	16 項目		1 回／6 月
	12 項目		1 回／1 年
残留塩素測定			1 回／7 日
雑用水水質検査	3 項目		1 回／7 日
	2 項目		1 回／2 月
害獣・害虫駆除			1 回／6 月
消防用設備等点検	機器点検	消防法	1 回／6 月
	総合点検		1 回／1 年
防火対象物点検			1 回／1 年
電気設備点検		電気事業法	1 回／1 年
児童遊具安全点検		都市公園法	1 回／1 年
空調設備保守点検	簡易点検	フロン排出抑制法	1 回／3 月
	定期点検		1 回／1 年

5 業務委託等

業務の委託等を発注する際には、作業報告書の提出、履行確認及び検査不合格の場合の措置等の事項について、契約書に明記すること。

なお、履行確認を実施するに当たっては、日々完結する業務については、日々の作業報告書を提出させることとし、指定管理者は実施日ごとに履行確認を行わなければならない。

6 省エネルギー対策

- ア 利用者の利便性に配慮しつつ、冷暖房等において、エネルギー使用の効率化に努めなければならない。
- イ 使用する文具や用紙等についても、可能な限り再生原料を使用した製品の使用に努めるなど、積極的な省資源化に努めること。

7 岡山県エコ・オフィス・プランに沿った環境負担低減の取組

岡山県環境マネジメントマニュアルに即して、温室効果ガス排出量の把握を行うとともに県の目標を参考に削減に可能な限り取り組むこと。

第5 施設の利用許可及び利用料金の徴収等に関する業務

1 施設の利用許可及び利用料金の徴収

(1) 受付、案内及び許可業務

- ア 利用者からの問い合わせ等には、電話等の対応も含め、丁寧な応対と適切な案内に努めること。
- イ 有料公園施設及び附属設備等（以下「有料公園施設等」という。）の利用に当たっては、大会等を除き、原則として施設ごとに申請書を提出させ、審査を終えた順又は利用券が提示された順に許可すること。
なお、指定管理者は、許可にあたって必要最低限の条件を付することができる。
- ウ 有料公園施設等の空き情報の提供、一般予約受付
岡山県公共施設予約システム（以下「予約システム」という。）に大会・整備の予定や予約の取消等を入力し、空き情報の提供を行うこと。
テニスコート、スカッシュコートの一般予約については、電話、窓口、予約システムによる受付を行うこと。
また、予約システムの利用者登録の案内を行うこと。
- エ 予約システムの利用契約
予約システムの利用にあたっては、業者との間で利用契約の締結を行うこと。
（主な事項）
現行システム業者 株式会社HARP
契約金額 503,316 円 内訳 室場数 31 か所×1,353 円／月

(2) 利用料金の徴収業務

有料公園施設等の利用許可に当たっては、条例等で定める額の範囲内で県の承認を得た額を、有料公園施設等の利用料金として徴収すること。

(3) 利用料金の減免

利用料金の減免については、規則第12条第5項の規定により、指定管理者が県の承認を受けて定める減免基準に基づき減免することができる。

ただし、減免基準に盛り込まなければならない項目（資料3）については適用すること。また、県は減免による利用料金の減収にかかる補てんは行わない。

(4) 利用料金の返還業務

条例第14条第2項に該当する場合に、規則で定める利用料金の還付申請書類の提出を受け、利用料金の還付を行うこと。

（例示）

- ア 悪天候等により利用することができない場合
- イ 熱中症特別警戒アラートが発表され、大会主催者や利用者が、適切な熱中症対策がとれ

- ないと判断し、大会等の開催や施設の利用を中止した場合
ウ 管理上の都合により許可を取り消した場合
(5) 利用の不許可、許可の取消及び利用の拒否等

ア 利用の不許可

次の場合には、有料公園施設等の利用許可をしてはならない。

- ① 公益を害し、又は風紀を乱すおそれがあると認められるとき、その他住民の福祉を増進する目的に照らし適当でないと認められるとき。
- ② 有料公園施設等を毀損し、又は汚染する恐れがあると認められるとき。
- ③ 都市公園の管理及び運営上支障があると認められるとき。

イ 許可の取消

次の場合には、有料公園施設等の利用の許可の全部又は一部を取り消し、その効力を停止し、若しくはその条件を変更し、又は行為の中止、原状回復若しくは都市公園からの退去を命ずることができる（条例第16条第1項）。

また、これにより利用者に損失が生じる場合があっても、指定管理者はこれに対して補償する義務を負わない。

- ① 許可された利用目的以外に有料公園施設等を使用したとき。
- ② アの各事項のいずれかに該当するに至ったとき。
- ③ 偽りその他不正な手段により有料公園施設等の利用の許可を受けたとき。
- ④ 条例及び規則の規定、又は有料公園施設等の利用の許可の際に付した条件に違反したとき。
- ⑤ 許可に基づく権利を譲渡し又は他人に利用させたとき。

ウ 利用の拒否

指定管理者は、条例第8条の規定に基づき、泥酔者その他公衆の嫌悪の情を催させ、又は迷惑を覚えさせる恐れがある者の入園を拒むことができる。

また、次のいずれかに該当する者に対しては、公園外へ退去を命じることができる。

- ① 泥酔者その他公衆の嫌悪の情を催させ、又は迷惑を覚えさせる恐れのある者
- ② 公園施設及び設備を毀損し又は汚損した者
- ③ 樹木及び草花を傷つけ、その他公園内の美観を害する行為をした者
- ④ 公園の管理及び運営上支障があると認める者

上記アからウまでの利用の不許可、許可の取消し及び利用拒否等について、行うことが適当であるか判断しがたい場合は事前に県と協議すること。

(6) 利用調整業務

大規模な大会等について、利用年の前年にあらかじめ利用者から利用希望計画表を徴収し、年間利用調整を行うため、「岡山県倉敷スポーツ公園有料公園施設等使用許可申請受付基準」を定めて調整会議を実施し、予約及び許可申請の受付等を行うものとする。

なお、全国大会等については県等と協議し、適正と認められる場合は上記によらず予約を受け付けること。

2 利用者に対する指導等

指定管理者は、有料公園施設等や遊具等の利用について、事故、施設の損傷等が発生することがないよう、利用者に対し十分な指導・説明を行うものとする。

(1) 設備・備品の貸出

倉庫若しくは現場で渡し、返却時には数量、状態を確認すること。

(2) 喫煙対策

倉敷スポーツ公園区域内は、指定喫煙所を除き、原則として禁煙とする。大規模イベント等開催時には、当該箇所での喫煙及び必要に応じて主催者に対し、臨時喫煙コーナーの設置について指導すること。

(3) 施設の床面等の保護及び安全確保

ア 専用シューズの着用

施設の床面、芝等の保護並びにスリップ等による事故を未然に防ぐため、必要な施設については専用シューズを着用して利用するよう周知に努めること。

イ スパイクの着用による他施設への立入禁止

施設の床面、舗装等を保護するため、特に次の施設の利用者については、スパイク着用のまま、他の施設に立ち入らないよう周知に努めること。

- ・野球場
- ・補助野球場
- ・投球練習場
- ・多目的広場（サッカー、ラグビー等）

(4) 飲食の制限

競技施設内（観客席を除く。）での飲食は原則として禁止する。ただし、スポーツ時における水分補給程度のもの、又は他の利用者に迷惑にならないと認められる場合については、この限りでない。

(5) トレーニングジム

トレーニングジムの管理に当たっては、次の点について特に注意すること。

ア 安全に利用できないと認められる場合には、利用を許可しないこと。

イ 間違った利用方法により怪我等が起こることのないよう、利用方法の指導等を行うこと。

(6) 多目的広場、イベント広場、自由広場

貸し出しに当たっては、本球場の利用状況も踏まえ、主催者から利用目的、利用方法等について十分話を聞き、適正な管理を行うこと。

(7) 利用許可台帳整理業務

利用許可台帳を作成し、利用の許可に係る事項を記帳・整理すること。

第6 施設設備の維持管理に関する業務

1 施設管理業務

(1) 野球場管理

プロ野球をはじめ、社会人、大学、高等学校野球等、公式試合での利用が可能なように維持管理を行うこと。シーズン中、常に良好な状態に維持するため、張芝、黒土、アンツーカ、人工芝、側溝等の整備を行う。

施 設	内 訳
本球場 15,102㎡	天然芝8,710㎡、黒土2,506㎡、人工芝（ショートパイル） 2,631㎡、人工芝（ロングパイル） 891㎡、側溝等 430m
補助野球場 13,917㎡	天然芝 10,201㎡、黒土 2,269㎡、アンツーカ 619㎡、人工芝 455㎡、側溝等427m、外野席天然芝1,051㎡
投球練習場 523㎡	人工芝等422㎡

作業名	対象物	業務内容	年間業務回数の目安
芝生管理等	天然芝 (野球場・補助野球場)	芝刈り (野球場)	45回
		芝刈り (補助野球場)	41回
		施肥	8回
		病虫害駆除	2回
		除草	2回
		目土散布	2回
		エアレーション	2回
		バーチカル	1回
	アンツーカ部	補正 (野球場)	9回
		補正 (補助野球場)	6回
	人工芝	清掃 (野球場)	10回
		清掃 (投球練習場)	3回
	内野部 (黒土)	かき起こし	1回
		勾配補正・整正・転圧	1回
	外野席 (補助野球場)	芝刈り (除草含む)	2回
	グラウンド	側溝清掃	1回
		ポイントマーク設置	1回

(2) テニスコート管理

砂入り人工芝を良好な状態に維持するため、点検・応急修繕、細砂の調整、コート及び側溝の清掃を行う。

作業名	対象物	業務内容	年間業務回数の目安
コート管理	テニスコート12面	人工芝整備・細砂調整	2回
		側溝清掃 (320m)	2回

2 清掃管理業務

(1) 建物内 (日常清掃)

種 別	面積 (㎡)	作 業 内 容	回 数
野球場 外野廊下、男女トイレ 外野ロビー、ロッカールーム 屋外トイレ (6ヶ所)	399 304	ゴミの収集と屑入れの処理 ちり、ほこりの清掃 トイレ清掃	7回/週
野球場 内外野事務所、中央監視室 理事長室、常務室 内野ロビー、男女トイレ	945	ゴミの収集と屑入れの処理 ちり、ほこりの清掃 トイレ清掃	5回/週
野球場 内野整備員室 外野談話ロビー、武道場等 研修棟トイレ	64 1,332 13	汚れの拭き取り トイレ清掃	2回/週

種 別	面積 (㎡)	作 業 内 容	回 数
野球場 会議室、操作司令室等 研修棟	1,039 253	汚れの拭き取り	1回/週
野球場 補助野球場	4,764 271	汚れの拭き取り	5～42回 / 年間
廃棄物処理 (収集運搬) 可燃物、不燃物 (処分) 可燃物、不燃物	(kg) 8,400 4,350		

※上記日常清掃のほか、7,959 ㎡について年間 1～6 回特別清掃（ワックス仕上げ等）を行う。
また、トイレ清掃には、トイレトペーパーの補充も含む。

(2) その他園地等

指定管理者は美観上、又は衛生的観点において常に良好な状態を保つため、上記(1)を除く園地等（テニスコート、多目的広場、園路、駐車場など約 13.9ha）について日常的に清掃を行う。
なお、園外駐車場は必要に応じて適宜、清掃を行う。

3 植栽管理業務

公園内の植栽を良好に育成・維持管理するために、樹木の剪定、施肥、灌水、病虫害駆除を行う。また、園内の芝・花壇を常に良好に維持し、環境美化を図る。

(1) 留意事項

- ア 植栽地の管理に当たっては、来園者の公園利用と安全を確保しつつ、病虫害防除や施肥・花木等の剪定時期など、最も適切な時期や方法を選び管理を行うものとする。
- イ 危険防止のため、枯損木や枯れ枝の早期発見と除去を行うこと。
- ウ 各作業の実施に当たっては、作業中である旨を表示するなど、来園者に周知を図るとともに、必要に応じ立入を制限するなどの安全対策を施すこと。
- エ 病虫害駆除作業を行う際は、来園者に配慮した時間帯・風向き等を考慮した場所を選び、事前に看板等により作業期間・内容等を周知したうえで作業を行うこと。
- オ 作業により発生した雑草、枯れ枝等の発生材は、園外に搬出し、関係法令に従い適正に処分すること。

(2) 業務内容等

作業名	作業対象	業務内容	年間業務回数の目安
植栽地管理	高木 5,000本 中木 700本 灌木 12,000㎡	剪定 施肥 灌水 病虫害駆除	1回 1回 5回 適宜
園内 芝生地管理 (野球場、補助野球場、テニスコート内を除く)	芝生 10,455㎡	芝刈り 目土掛け 施肥 灌水 除草	2回 1回 1回 3回 3回

作業名	作業対象	業務内容	年間業務回数の目安
園地管理 (上記を除く)	園地 26,603㎡ 池 1,438㎡ 用水敷 2,649㎡ 園路 2,976㎡	除草 水生植物池除草 草刈り 土舗装園路除草	3回 1回 2回 2回

4 園内巡視業務

(1) 園内巡視

- ア 園内全域を適宜巡視し、公園利用者の危険行為の状況の調査及びその違反者に対する行為の中止の指導、安全適正な利用指導を行うこと。
- イ 不審者を発見した場合及びアの利用指導に従わない者がある場合は、速やかに倉敷警察署に通報し、他の公園利用者の安全確保を図ること。
- ウ 園内巡視状況及びこれに伴い実施した処置については、業務日誌に毎日記入し、必要に応じて県に報告すること。
- エ 園内巡視により、施設等（遊具・植栽を含む）の危険箇所を発見した場合は、利用指導又は利用者の安全を確保する応急措置を講ずるとともに速やかに復旧作業を行うこと。

(2) 夜間巡視業務

有料公園施設等については機械警備、園内については夜間巡回警備を実施するとともに、異常を発見した場合に迅速かつ適切な対応ができるよう体制を整えること。

対象区域	業務内容	
園地 (昼間)	園内巡回（午前・午後各1回）を行い、利用者の指導・禁止行為の注意不審者等に注意を行う。	毎日
園地 (夜間)	1 公園出入口の開門・閉門施錠 （開門：午前6時、閉門：午後9時30分） 2 夜間巡回警備 （午後9時30分～午前0時30分及び午前5時～午前7時に1時間ごとに巡回警備を行う。）	毎日

5 駐車場管理業務

- ア 公園利用者以外の駐車については、園外への移動を指導するとともに、撤去の啓発を行うこと。また、長期放置車両等の不審車両を発見した場合は、倉敷警察署との連携を図り適切に対応すること。
- イ 園外の山陽自動車道高架下の駐車場については、利用者の動向を見極め、機動的に開閉すること。
- ウ 公園内の駐車場を利用する車両に対し、アイドリングストップの周知に努めること。

6 施設監視業務

公園内の設備全般の運転監視、操作、記録及び巡視点検を行う。

なお、設備運転管理業務に配置する職員は、第3種電気主任技術者など必要な資格を有する者とする。

対象業務	対象設備等	管理の内容等	
中央監視業務	電気設備、空調設備、給排水設備、昇降機設備、消防設備、照明設備、非常電源設備	各種機器の表示及び動作状況の監視及び点検、記録を行うとともに、事故等の応急対応と消耗品の交換等を行う。	毎日 午前9時～ 午後9時30分
巡回監視及び点検業務	公園内各種機器	各種機器の表示及び動作状況について巡回監視及び点検を行う。	

7 施設保守点検業務

指定管理者は、遊具及び施設設備等の安全の確保及び公園施設及び附属施設の初期性能の機能保持、適切な管理運営のために、次に掲げる法定保守点検等の業務を行うこと。

また、点検により、故障及び短期間のうちに故障が発生すると思われる箇所を発見した場合は、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

業務名	対象設備等	管理の内容等	
スコアボード機器保守点検	スコアボード表示機器 野球場（フルカラーLEDスコアボード）	LED表示ユニット、制御盤、表示制御システム、受変電設備、直流電源設備、スピードガンシステムの定期点検、故障時の対応	年1回 適宜
	スコアボード表示機器 補助野球場（フルカラーLEDスコアボード）	LED表示ユニット、表示制御システムの定期点検 故障時の対応	年1回 適宜
電気設備点検	高圧盤・高圧機器 （電気室1から4、屋外キューピクルNo. 5からNo. 8） 主な機器：高圧配電盤 33 面、遮断器 36 台、変圧器 39 台、その他保護継電器等	外部点検・清掃 性能試験 接地抵抗・絶縁抵抗測定 ナイター開催前点検等 故障時の対応 ※保安規定に基づき行うこと。	年1回 年1回 年1回 適宜 適宜
	分電盤及び照明器 （野球場、テニスコート、高架下駐車場等）主な機器：分電盤等 130 面、ナイター照明灯 （野球場 600 灯、補助野球場 120 灯）等		
	園路照明：221 灯	点検・絶縁抵抗測定、グローブ清掃	年1回

業務名	対象設備等		管理の内容等	
空気設備点検	エアコン 室外機：42 台、室内機：209 台		フィルター清掃、室温測定調整 設備定期点検・整備 故障時の対応 フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に対する法律（H27.4.1 施行）による点検・整備記録簿への記載	年 2 回
		室外機 室内機		年 2 回 適宜 年 1 回
	ビルマル型	28 台	195 台	
	ルーム型	14 台	14 台	
	吸気・排気ファン 吸気ファン:34 台、排気ファン:89 台		点検整備 故障時の対応	年 1 回 適宜
消防用設備保守点検	消火器：大型 20kg 9 本、小型 6kg 8 本、小型 3kg 224 本、二酸化炭素 3.2kg 3 本、移動式粉末 33kg 44 台		外観及び機能点検 総合点検 ※消防法施行令第 36 条の 2 に係る有資格者が行うこと 故障時の点検	年 2 回 年 1 回 適宜
	スプリンクラー設備 1 式（ヘッド 1,438 個、消火栓 65 面）			
	二酸化炭素消火設備 1 式（容器 45kg 31 本、ヘッド：13 個）			
	自動火災報知器 野球場：受信機 GR 型 1 基、感知器 365 個、表示灯 77 個 補助野球場：受信機 P 型 1 基、感知器 18 個、表示灯 2 個			
	非常警報装置 野球場：アンプ 180W 2 台、120W 2 台、スピーカー 254 台 補助球場：アンプ 60W 1 台、スピーカー 18 台、遠隔操作器 2 台			

業務名	対象設備等	管理の内容等	
	非常用電源設備 非常用発電機：ディーゼルエンジン 1 台、 1,150PS、V 型-12 気筒 排気量：49.0 ㍓ 交流発電機：1 台、出力 875kVA、電圧 6,600v 燃料タンク：A 重油 1,950 ㍓ 始動用直流電源装置 1 組 ----- 直流電源装置 6 組 鉛蓄電池 300Ah2 組 鉛蓄電池 50Ah4 組 ----- 防排煙設備 防火戸 18 枚、防火ダンパー 19 台、 排煙口 19 個、排煙機 5 台 ----- 誘導灯設備 A 級 35 台、B 級 142 台、C 級 4 台、分電盤 37 面 ----- 避難器具 垂直式救助袋 3 階 8 基、4 階 18 基		
中央監視制御 設備等点検	1 中央運転監視制御装置 1 式 型式：savic-netFX2、表示部：19” /19” 形液晶カラーディスプレイ 2 副監視制御装置 1 面（管理事務所） 3 印字装置 2 台 4 ミニグラフィック盤監視装置 1 式 5 調節計・検出端機器 6 積算系統 管理点数 78 計測点、管理点数 480 7 伝送装置 直列半 2 重方式、伝送速度 4,800bps、リモートユニット 20 面	定期点検整備 制御機器各部のクローン アップ、コネクター類の ゆるみ・変色の有無、操 作部・制御部等の動作確 認及び電氣的性能試験を 行う。 プリンター各部のクリー ンアップ及び動作確認を 行う。 調節計・検出端の調整及 び校正を行う。 故障時の対応	年 1 回 適宜

業務名	対象設備等	管理の内容等	
汚水汚物槽、汚水ポンプ等点検及び脱臭塔活性炭取替	汚水設備 1 野球場：汚水排水ポンプ槽 4 槽、汚水移送ポンプ槽 1 槽、水位調節装置 5 組 2 屋外便所：汚水排水ポンプ槽 4 槽、自然流下排水槽 2 槽、水位調節装置 4 組	保守整備・定期点検作業 脱臭塔活性炭の取替、異音・異常振動・異常発熱の有無、運転動作試験及び運転制御装置の点検調整を行う。	月 2 回
	ポンプ設備 1 野球場：汚水排水ポンプ 8 台、汚水移送ポンプ 2 台 2 屋外便所：汚水排水ポンプ 8 台	引き上げ点検整備 汚水ポンプの引き上げ点検整備及びポンプ槽内部の異物の除去を行う。 故障時の対応	年 1 回 適宜
放送設備等点検	放送設備 1 本球場：入出力バッチ架 1 面、音響調整架 3 面、中継用バッチ架等 8 面、アンプ 100w～650w 40 台、スピーカー 3w～650w 78 台、ワイヤレスマスク（4 チャンネル）1 組、マイク（集音等）1 式 2 補助野球場：アンプ 120w 2 台、スピーカー 20w～30w 12 台 3 公園：音響架 2 面、アンプ 60w～360w 15 台、スピーカー 10w 71 台 4 テニスコート：アンプ 120w 1 台、スピーカー 20w 4 台 5 エアロビクススタジオ：音響架 1 面、アンプ 100w 2 台、スピーカー 100w 2 台	作業状況の確認、音質の調整、清掃等。 精密検査は周波地域別の音圧レベル測定等を行う 故障時の対応	年 2 回 年 1 回 適宜
	監視カメラ設備 コントローラー架：（中央監視室、内野・外野事務所） 監視カメラ：屋外用 33 台、屋内用 20 台、レコーダー 1 台 時計装置：親時計 8 回路、子時計 111 台、ソーラー時計 4 組	監視カメラ及び時計装置は、損傷の有無の確認、清掃及び絶縁抵抗の測定を行う。 なお、時計装置については、上記の他電圧測定、出力回路の抵抗測定を行う。	年 1 回 2 年に 1 回

業務名	対象設備等	管理の内容等	
給水設備等	ポンプ設備：雨水集水ポンプ 8 台、雨水排水ポンプ 8 台、上水給水ポンプ 4 台、雑用水給水ポンプ 6 台（グラウンド散水ポンプ 4 台含む） 受水設備：受水槽（65 m³、25 m³）2 基、水位調節装置 各 1 組 給水ボイラー設備：密閉膨張タンク式（55,000kcal/h×3 基、80,000kcal/h×2 基。160,000kcal/h×1 基）計 6 基	ポンプ設備は、異音、振動、損傷の有無を確認し、絶縁抵抗の測定等を行う。 受水槽は、槽内外の清掃を行い、槽の変形、亀裂漏水の有無を確認、水質試験を行う。 故障時の対応	年 3 回 適宜
噴水・濾過装置の点検清掃	ポンプ設備：壁泉池 5 台、エントランス池 12 台、わんぱく池 1 台 計 18 台 その他：濾過設備 3 組、制御盤 8 面	ポンプ設備は、異音、振動、損傷の有無を確認し、絶縁抵抗の測定等を行う。 制御盤は、切り替えスイッチ等の作業動作を確認、清掃、絶縁抵抗の測定を行う。	年 1 回 年 2 回
	壁泉池、エントランス池、わんぱく池の清掃	壁泉池 エントランス池 わんぱく池 わんぱく池藻及びゴミ回収	年 2 回 年 2 回 年 1 回 月 2 回
昇降機設備	エレベーター 2 基	装置の点検（油圧ユニット、電動機、制御機器、安全装置等の注油及び清掃、各軸受及び導軌条の注油、並びに塔内機器等の注油と精密な調整） 定期検査（建築基準法に基づく）	月 1 回 年 1 回

業務名	対象設備等	管理の内容等	
わんぱく広場の遊具整備点検	わんぱく広場の遊具 (たいこ橋、ゆらゆら橋、スカイロープなど12種類) 「都市公園における遊具の安全確保に関する指針(改訂第2版)」(平成26年6月国土交通省)及び「遊具の安全に関する基準JPFA-SP-S:2014」(平成26年6月(一社)日本公園施設業協会)に基づき行うこと。	日常点検 (緩み・ぐらつき・損傷等の確認) 定期点検 (部材の摩耗状況や経年劣化、変形の確認) 定期点検	毎日 月1回 年1回
トレーニングジム器具点検	トレーニング器具 一式	日常点検	毎日
集・排水桝の清掃作業	マンホール 173箇所 集水桝 276箇所 側溝 2,446m	堆積物の除去・清掃 マンホール、グレーチング等桝蓋の開閉	年1回以上
		バキューム車による堆積物の除去及び桝内の清掃、排出物の処理を行うこと。	4年に1回
汚水ポンプ槽・汚水槽の清掃	汚水ポンプ槽・汚水槽	槽内をブラシで水洗い、洗浄する。また、堆積物を処理する。	3～4年に1回
建築物における衛生的管理の確保(ビル管法第4条・6条)他	空気環境測定 内野8ヶ所、外野7ヶ所	測定項目:浮遊粉じんの量、一酸化炭素の含有量、炭酸ガスの含有量、湿度及び相対湿度	年6回
	水質検査(残留塩素を含む) 受水槽2基(65m ³ 、25m ³) 雑用水 (12,000m ³)	15項目検査 12項目検査 残留塩素 3項目	6月に1回 年1回 週1回 週1回
	有害物駆除 防虫、防ネズミ 約90箇所	適切な薬剤及び散布方法により駆除を行う。	6月に1回
特定建築物の点検(建築基準法第12条)(※1)	野球場・補助野球場・研修棟の特定建築物 (「特定建築物定期調査業務基準」((一財)日本建築防災協会発行)最新版に基づき行うこと。	定期点検(建築基準法第12条に定めるもの)	3年に1回(平成30年度実施済み)

業務名	対象設備等	管理の内容等	
建築設備（昇降機は除く）、防火設備の点検（建築基準法第12条）	野球場・補助野球場・研修棟内の昇降機を除く建築設備、防火設備 （「建築設備定期調査業務基準」（（一財）日本建築設備・昇降機センター発行）最新版及び「防火設備定期調査業務基準」（（一財）日本建築防災協会発行）最新版に基づき行うこと。	定期点検（建築基準法第12条に定めるもの）	年1回

※1に要する経費については、別途県が負担するため、指定管理料の算定には含めないこと。

8 修繕業務

(1) 応急的な修繕

ア 公園内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、利用者の安全確保のため、又は管理運営上直ちに修繕を行う必要がある場合は、安全確保の上、早急に修繕方法の検討及び見積作成等を行うこと。

イ アの結果を基に、指定管理者は早急に修繕を実施すること。修繕の実施に当たっては、県が費用を負担するが、20万円以上の修繕を実施しようとする場合は、あらかじめ県と協議すること。

(2) 計画的な修繕

ア 公園内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、原則として毎年1回、県が別途指示するときに必要な修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額、優先順位等を整理し、県に報告すること。

イ 県は、アの結果を基に計画的に実施する修繕項目を選定し、県及び指定管理者は次のウによる区分により、次年度以降適切な時期に修繕を実施する。

ウ 400万円以上の修繕（大規模な修繕）を県が実施し、400万円未満の修繕については指定管理者が実施する。ただし、指定管理者が直接修繕を実施する方が効率的であると認められるものについては、金額に関わらず指定管理者が実施する。なお、いずれの場合についても、費用は県が負担する。

(3) 災害に伴う修繕の費用負担

台風、豪雨、降雪、地震等の災害により発生した被害に対する修繕については、原則として県の費用負担で実施する。

なお、災害により発生した被害に対する修繕を実施しようとする場合は、あらかじめ県と協議すること。

(4) 修繕内容の記録

修繕を実施した場合は、次回の修繕方法や修繕時期を検討するためのデータとして蓄積するため、修繕台帳を作成すること。

なお、修繕台帳に記帳する際には、併せて修繕箇所の写真を必ず添付すること。

また、修繕台帳の写し、設計書及び写真等については、事業報告書の提出と併せて県に提出すること。

第7 施設の利用促進に関する業務

公園の利用促進を図るため、指定管理者は、次の事項を実施しなければならないものとし、実施に当たっては、県と協議すること。

(1) 宣伝広報業務

ア パンフレット及び料金表の作成、配布

イ ホームページの作成・公開

- ウ その他公園の利用促進に有効な宣伝広報
- (2) 利用実態基礎データ収集業務
利用申し込み実績のデータベース化
- (3) 関係機関等との協議
関係機関や競技団体との協議の場を毎年1回以上設け、意見を聞くとともに施設運営に反映させること。
- (4) スポーツ教室等の開催
各種スポーツ教室の開設、テニス大会、野球大会の主催などを通じて、積極的に県民のスポーツ・レクリエーション活動の振興や健康増進を図ること。
- (5) プロ野球の誘致活動
マスカットスタジアムは、プロ野球の試合可能な球場として、「プロ野球仕様」で設置されたものであり、関係機関等と協力してプロ野球の誘致を行い、開催試合数の増加に努めること。

第8 その他施設の管理に必要と認められる業務

1 備品管理業務

- (1) 備品の定義
性質、形状を変えることなく、長期にわたって継続使用に耐える物、長期にわたって保存しようとする物又は長期の管理に適する物で、取得金額10万円以上の物品とする。
- (2) 備品の管理
備品を使用する上で必要となる消耗品の購入やメンテナンスは、指定管理者の費用負担により指定管理者が実施すること。
- (3) 備品更新、購入
指定管理者による管理開始後、公園の管理運営のため、備品が必要となった場合は、指定管理者が購入することとし、県が費用を負担する。
なお、備品を購入しようとする場合及び備品を廃棄する場合は、あらかじめ県と協議すること。
- (4) 備品の帰属
備品の所有権は、県に帰属する。
- (5) 事務用備品
事務用備品を新調する場合は、すべて指定管理者の負担とする。
- (6) 県が貸し付け可能な備品
設置している備品について無償で使うことができるものとするが、使用できなくなった場合は、指定管理者で更新すること（県が貸付可能な備品一覧（資料4）参照）。

2 帳簿記帳業務

公園の管理に係る収入及び支出の状況については、適切に帳簿に記帳し、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、指定管理期間が満了した日から5年間保存しなければならない。

なお、これらの関係書類については、県が閲覧を求めた場合、これに応じなければならない。

3 公園利用者への飲食物提供の調整について

次の施設等については設置を許可しているが、大会主催者が大会開催時に臨時売店を設置することを認める場合があるため、既存施設と臨時売店との調整を行うこと。

・既存施設

- ア 飲食物を取り扱う売店
- イ 飲食物を取り扱う自動販売機

（参考：臨時売店について）

(1) 臨時売店設置場所

大会主催者が大会開催時等に設置する臨時売店は、使用する施設内若しくはその付近に限

られていること。

(2) 臨時売店設置の手続

臨時売店の設置に当たっては、条例第5条第1項に基づく行為及び土地等の独占使用等の許可をあらかじめ受けさせなければならないこと。

なお、許可条件は次のとおりであり、その全てに該当する必要がある。

ア 利用者の利便を図るための施設であること。

イ 公園の美観・良俗を乱すものでないこと。

ウ 飲食料金の設定が一般的な市場価格と比較して同程度以下であること。

エ 一般の通行及び警備等において、支障にならないこと。

オ 公園施設・設備及び器具などの汚損、破損の恐れがないと判断されるものであること。

4 保険への加入

事故等が発生した場合に対応するため、原則として次の内容による保険に加入すること。

(1) 施設管理者賠償責任保険（賠償金についての補償）

施設・設備の不備及び管理上の瑕疵があった場合並びに体育施設側の指導上の過失により、他人に損害を与えた場合（人身事故や物損事故が発生した場合）の管理者が負担する賠償金を担保するもの。

(2) 補償内容

補 償 内 容		補 償 額
対人賠償	1名につき	1億円
	1事故につき	5億円（限度額）
対物賠償	1事故につき	1,000万円

※特約事項の附帯などにより、当該保険の被保険者の範囲に県が含まれていることを条件とする。

(3) 保険対象施設

人が通常立ち入ることができる公園施設のすべて。

5 事業計画、事業報告、県業務への協力及び利用者アンケートの実施業務

(1) 事業計画書等の提出

ア 事業計画書

指定期間中の各会計年度における管理業務に係る事業計画書を作成し、翌年度分の事業計画書を当該事業年度の開始時まで提出し、知事の承認を受けなければならない。

イ 外部委託計画書

植栽、警備等の個々の業務について、第三者に委託する場合には、外部委託計画書（個々の委託事業名、委託内容、委託理由、契約見込額、契約方法等）を作成し、翌年度分の外部委託計画書を当該事業年度の開始時まで提出し、知事の承認を受けなければならない。

(2) 報告書の提出等

ア 事業報告書

管理業務に係る次の内容の事業報告書を毎年度終了後、30日以内に提出しなければならない。なお、詳細については協定書に定めるものとする。

- ・管理業務の実施状況及び利用者の利用状況
- ・利用に係る料金の収入実績
- ・管理に係る経理の収支状況
- ・管理業務の実施に関し改善すべき事項がある場合はその内容
- ・その他別に協定書で定める事項

イ 業務報告

施設管理の適正を期するための資料として、次の業務報告を行わなければならない。

- ・各施設の利用者数や許可件数、収入状況を月ごとに集計した月次報告書（毎翌月の20日まで）

- ・県が必要とする基礎資料の作成・提出
- (3) 県業務への協力
- 次の事項については、問い合わせがあった場合は適切な対応をすることとし、申請書の提出があった場合は県に送付すること。また、業務の必要性から県が指定管理者に資料提出等を求めた場合は、誠意をもってこれに協力し、また、対応しなければならない。
- ア 法に基づくもの
- ・公園施設の設置・管理許可（法第5条）（例：売店施設等）
 - ・土地等の占用許可（法第6条第1項）
（例：イベント等に伴う仮設工作物に伴う土地の占用使用等）
- イ 条例に基づくもの
- ・公園内における行為許可（条例第5条）
（例：物品販売行為等、業として行う撮影行為等）
 - ・使用料の減免（条例第15条）
（例：占用使用許可に係る使用料の減免）
 - ・使用料の徴収と還付（条例第14条）
（例：占用使用許可に係る使用料の還付）
- ウ 予算に関すること
- 当公園を良好な状態に保つための管理に係る経費を措置するため、県が予算要求するための基礎資料を作成すること。（例年7月頃）
- なお、具体的な資料の内容については、別途指示する。
- (4) 利用者アンケートの実施
- 指定管理者は、利用者の意向を把握し、その意向を管理運営業務に反映させるため、利用者に対するアンケート調査を毎年1回以上実施し、その結果を県に報告すること。

第9 経理に関する事項

1 管理経費の負担区分

公園の管理運営に必要な経費は、県が別途措置することとなる修繕費及び県が購入する備品等以外については、すべて指定管理者の費用負担とする。

公園の管理運営に当たっては次表の経費が必要となる。

区 分	詳 細 内 容
人件費	職員給料等
光熱水費	電気、水道、下水道、ガス、燃料
設備等保守	消防設備、電気設備、空調設備、昇降設備、制御装置、体育設備等の保守点検、法定点検手数料等
管理費	清掃、植栽管理、警備等
事務費	印刷製本費、通信運搬費、旅費、消耗品費、機器リース料等
その他	体育用品、保険料、公課費、手数料等

2 修繕の責任分担及び修繕費の精算

「第4 管理運営に係る基本方針及び遵守事項等」の1の力により指定管理者が実施した修繕については、一次的には指定管理者が責任を有する。

修繕費の精算については、県から支出した管理運営費のうち修繕費相当額（あらかじめ県と協定により定めた額）と指定管理者が実際に支出した修繕費の額とを比較し、残額が生じた場合は県に返納することとする。

なお、やむを得ない事情等により修繕費に不足が生じる恐れがある場合は、事前に県と協議することとする。

県に返納する額、返納方法及び時期については、県と指定管理者で締結する協定で定めることとする。

第10 その他留意事項

1 交通渋滞の対応について

プロ野球など大規模イベントにより、渋滞・混雑が予測される場合は、臨時駐車場の開放、公共交通機関の利用の働きかけ、交通誘導員の配置、誘導看板の設置及び役員・選手駐車場の確保について、主催者、警察署、道路管理者、県と事前に打ち合わせを行い、交通渋滞発生の防止に努めること。

2 緊急時の対応について

(1) 急病人等への対応

公園利用者に急病人・負傷者等が発生した場合は、その救護に努め、応急手当を行うほか、救急車の要請等適切な措置を行わなければならない。

また、応急措置・AEDの利用方法等について職員に講習会を受講させるよう努めなければならない。

(2) 盗難等犯罪発生への対応

公園内で金品の盗難、暴力等の事件が発生した場合には、倉敷警察署に通報するものとする。

(3) 事件・事故への対応

指定管理者は、事件・事故の内容の如何にかかわらず、経緯・目撃情報等について警察に情報提供するとともに、管理運営上改善が必要と認められる事項については、速やかに対応しなければならない。

また、事故報告書により、事故の概要を速やかに県に報告しなければならない。

(4) 公園施設に損害が生じた場合の対応

指定管理者は、公園施設に損害（毀損、滅失等）が生じた場合は、損害の状況、損害額等を調査し、補修等必要な措置を行い、その結果を速やかに県に報告するものとする。

3 その他

(1) 倉敷スポーツ公園内の既に許可を与えて使用させている区域、施設については従前どおり引き続き使用させるとともに、駐車場等公園施設の利用に配慮すること。

(2) 公園の管理業務の遂行上必要と認めるときは、車両の通行証を発行することができる。