浜松市新橋体育センター

指定管理者業務仕様書

1　施設の概要に関する事項

（1）名称及び所在地

名称：浜松市新橋体育センター（以下「本施設」という。）

所在地：浜松市南区新橋町１番地の２

（2）建築物（敷地）の概要

対象施設　敷地：23,001 ㎡

建物：鉄骨鉄筋コンクリート造２階建　　延床面積　1,815.3 ㎡

施設内訳

体育館	1,085.7 ㎡ （28.2m×38.5m）	バレーコート２面分（バスケットコート２面 バドミントンコート４面、卓球台 16 台、テニスコート１面）
	トレーニング室 （82.5 ㎡）	ランニングマシン ３台、エアロバイク ４台、 筋力トレーニング機器筋 ８台、ダンベル １式、 ベンチプレス１台
	その他	第１ミーティング室、第２ミーティング室
庭球場	3,593 ㎡	全天候型コート４面、夜間照明灯６基
野球場	11,547 ㎡	両翼 92m、中央 110m、夜間照明灯４基 （ソフトボール兼用）

（3）施設の運営理念

本施設は、市民の健康の増進を図ることを目的とした施設であり、以下の基本方針のもと、当該施設の条例、条例施行規則、関係法令及び関連する諸規定に基づき、効率的な管理運営を行い、市民スポーツの向上と地域スポーツの振興に寄与するものである。

ア　市民スポーツの振興

各種スポーツ大会など市民の生涯スポーツの振興に寄与する。

イ　各種スポーツの場の提供

体育館をはじめとする、多目的な種目に対応可能な施設を備え、地域の市民スポーツの拠点的な役割を担うとともに、各種スポーツ競技の需要に応える場を提供する。

ウ　スポーツを通した交流の環境づくり

市民スポーツの交流の場として親しまれる施設環境づくりをすすめる。

エ　インクルーシブスポーツの振興

障がいの有無や年齢、性別等にかかわらず、誰もがスポーツに親しめるようなインクルーシブスポーツの振興に寄与する。

2　業務の範囲に関する事項

（1）　指定管理者が行う業務

ア　本施設の管理に関し必要と認める一切の業務及び資材の準備等を行う。

イ　条例に規定されている施設は回数利用券を販売する。券売機により販売を行う場合も領収書の発行に対応すること。

ウ　指定管理者は日報等を作成する。また、毎月の事業報告書（人員、一般利用と小中高生など利用者の把握、利用時間等）を翌月の 10 日までに所管課に提出する。なお、書式等については別に定め、必要に応じ電子メールで提出する。

エ　次年度の企画書を作成し、所管課に提出する。

オ　事業完了後、次年度の５月 15 日までに事業報告書（実施事業、利用実績、収支決算等）を作成し、所管課に提出する。なお、書式等については別に定める。

カ　「浜松市地球温暖化対策マネジメントシステム」に従って管理を行い、目的の推進に努めること。浜松市から協力依頼があった場合には、積極的に協力すること。

キ　各施設入口等の案内看板は、指定管理者名、連絡先電話番号を記載し、付け替えを行うこと。

（２）　浜松市が行う業務

ア　本施設の総合的な指揮監督及び調整を行う。

イ　施設の管理運営や事業の向上に資するため、利用者等の意見を定期的に集約し、指定管理者制度導入後のサービス向上や施設利用率等について業務評価を行う。

ウ　業務評価は直接、業務改善に役立てるとともに記録に残し、次年度事業に反映させるものとする。なお、評価の様式と方法については別に定める。

エ　浜松市が単独もしくは共催して施設を利用する場合の先行予約等については、浜松市と指定管理者が事前に調整して行う。

３　管理の基準に関する事項

（１）　施設の開館時間・休館日

ア　開館時間：体育館及び駐車場　午前９時から午後９時 30 分まで
　　庭球場及び野球場　午前９時から午後９時まで

イ　休館日：12 月 29 日から翌年の１月３日まで

（２）　人員配置及び調整基準

ア　施設責任者として、施設長を配置する。

イ　受付等、利用者へのサービスに対応できる人員体制とする。

ウ　本施設の管理運営に従事する職員は、常に清潔な服装を着用し、利用者が施設職員とわかるよう胸部に名札をつけるとともに、利用者が満足できる対応をする。

エ　浜松市との連絡を密にし、スポーツ団体等と調整する。

（３）　労働関係法令遵守

労働関係法令遵守について、浜松市が書面や立入り調査を実施します。

（４）　利用許可に関する基準

ア　浜松市スポーツ・文化施設予約システム（以下、「まつぼっくり」という。）を使用し、施設利用申請の受付及び利用許可業務を行う。

イ　まつぼっくりの利用者登録業務を行う。

ウ　まつぼっくりの利用者新規、変更登録受付を行う。

エ　まつぼっくりの利用者登録受付分の報告（毎月）を行う。

オ　まつぼっくりの口座振替申込書の交付を行う。

カ　窓口において、施設利用申請の受付及び利用許可業務を行う。なお、本施設以外の施設であっても、まつぼっくりを通して、本施設の窓口で取り扱いが可能なものについて、利用申請があった場合には受付業務を行う。

キ　利用申請の際に、施設利用に関わる利用者の相談に対応する。

ク　利用者への説明は、常に正確かつ丁寧に行い、万が一利用者から苦情があり、適切な判断が下せない場合は所管課の指示によるものとする。

ケ　施設及び設備が事故や災害等により利用できない場合は、休止とする。休止及び休止予定期間中に施設の利用承認、仮予約承認を受けている利用者への諸手続について連絡をする。

コ　利用許可申請に関わる事務（許可書の作成、請求書の作成・送付、入金処理・領収書の発行）を速やかに処理する。

サ　施設利用者と事前打合せをする。

シ　備品利用がある場合は、利用者に対して貸出し備品の受渡し、取扱い方法を説明する。

ス　冷暖房設備について、利用希望の有無を確認する。

セ　貸出し備品の返却を確認する。

ソ　利用者とのトラブル防止のため、対応については万全を期す。

タ　申請書類や利用者の利便向上となる利用の手引き等を作成する。

（５）　利用料等の徴収、減免等に関する事項

ア　利用料金については、浜松市新橋体育センター条例に規定する額の範囲内において指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める。利用料金を変更しようとするときも同様とする。

イ　指定管理者は、市長の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金の額を公表するものとする。

ウ　指定管理者は、利用者から指定日までに利用料金を納付させるものとする。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときはこの限りでない。

エ　施設利用料の納期及び納入状況を確認する。

オ　指定管理者は、規則で定めるその他特別の理由があると認める場合は、利用料金を減免することができる。

カ　利用料金は指定管理者の収入とする。

（６）　事業の実施に関する事項

ア　テニス、卓球などのスポーツ大会を開催し、地域住民の連帯感を高めるとともに、地域スポーツ活動の活性化を図り、市民の健康・体力づくりに役立てる。

イ　予約状況の管理を行い、空き時間帯の利用促進策を検討する。

（７）　清掃、警備及び設備保守等に関する事項

本施設の維持及び保全に関し、次に掲げる主な業務のほか、施設内の植栽、フェンス、舗装、側溝、照明、ベンチ等がある場合及びこれらに類する物件の維持、管理、保守、修繕、清掃を実施すること。

ア　主な業務別内容等

業務種別	作業回数	業務内容	仕様等
清掃業務１	日常 年２回	館内の清掃	（日常清掃） 執務時間：午前８時 30 分～12 時 執務内容：はき・モップ （定期清掃） 執務時間：年２回実施 執務内容：ワックスがけ

清掃業務２	日常	野球場トイレの清掃	（日常清掃） 執務時間：午前８時 30 分～12 時 執務内容：はき・モップ
除草・剪定・清掃片付け業務	除草 年４回 剪定 年１回 清掃 随時	敷地内の除草・樹木の剪定 清掃片付け	（除草業務） 1,445㎡（野球場グラウンド・テニスコート面を除く） （剪定業務）年１回実施 高木：約 52 本、中木：約 630 本、低木：約 475 本
警備業務	毎日	夜間及び休館日の警備機器によるシステム警備・報告	機械警備による防犯・火災サービス
野球場夜間照明保守点検業務	隔年 １回	投光器の維持点検（安定器の点検・ガラス清掃・反射部クリーニング・防錆塗装）及び照度測定	（隔年１回実施）
庭球場夜間照明保守点検業務	隔年 １回	同上	（隔年１回実施）
自家用電気工作物保守点検業務	年１回	電気工作物（受電設備・拝殿設備等）の保守点検	（年１回実施）電気事業法に基づく保安・保守管理業務
駐車場管制機器保守点検業務	年３回	入出庫の管制機器及び料金清算機の機能・保守点検	（年３回実施） 外観・機能点検
消防設備保守点検業務	年１回	火災報知機・屋内消火栓･誘導灯等の機能・保守点検	（外観・機能点検：年１回） （総合点検：年１回） ※消防法に基づき ６ ヶ月の間隔をもって行う
可燃物処理業務	週２回	館内から排出される可燃物ゴミの処理	回収回数：週２回
非常用通報装置保守業務	年４回	非常用通報システム機器・回線の機能保守点検	（年４回実施）

※　利用者から、除草・清掃等の依頼、意見があった場合はその都度対応すること。
※　設備等の保守や点検、調査、交換等は関係法令を遵守して適正な管理を行うこと。
※　合理的な理由がある場合は、作業種目・回数等は変更できるものとする。
※　その他施設の運営に必要な業務について所管課と協議するものとする。
※　浜松市公共建築物施設点検報告制度実施要綱に基づく点検及び報告をすること。
※　業務を行うにあたり必要な資格等がある場合は、資格がある者が業務を行うこと。
※　施設の臨時休館を伴う業務は、利用者への影響が少ない時期に行うこと。

イ　上記業務を他の者へ委託する場合、次の事務を適正に行うこと。
① 契約に関すること。
② 作業日程、方法等の調整。
③ 作業結果の確認、報告書の確認、支払いに関すること。
ウ　清掃及び樹木剪定等業務に関すること。
① 施設を清潔に保ち、利用者が快適に利用できるよう配慮すること。
② 屋外清掃は、ごみ拾いと除草を適時に実施し、常に美化の行き届いた景観を維持する。
③ 樹木等は、生育状態や病害虫の発生状況により、必要な潅水や剪定又は駆除等を行い、樹形の管理をする。
エ　夜間・休館日等の閉館中の警備に関すること。
① 夜間や休館日等の施設の安全を保つため、閉館中の警備を実施すること。
② 機械警備の点検等を定期的に行い、運営に支障のないようにすること。
（8） 安全管理に関する事項
ア　防災に関すること。
① 防火管理者を選任し、担当業務を行う。
② 防火対象物定期点検報告制度（平成 15 年 10 月）に基づく点検を行い、その結果を消防長又は消防署長に報告する。
③ 消防署の立ち入り検査に立会い、指示事項に対応する。
④ 防災計画を作成し、所轄消防署へ提出する。
⑤ 防災訓練を実施（少なくとも年 1 回は実施すること）する。
⑥ 台風等の災害の恐れがある場合には、事前巡回を行い、危険防止の措置をとるとともに、事後についても巡回を行いグラウンド状態の確認をし、所管課に報告するとともに、使用可能な状態に復帰する。特に修繕等が必要な場合は、所管課と協議するものとする。
⑦ 浜松市に災害対策本部が設置された時は、所管課と緊密な連絡をとりながら情報収集に努め、浜松市の基本的方針に基づく対応をするとともに、利用者の安全確保を第一とする。
災害時に一時的な避難所施設として、新津地区住民が使用する場合、所管課と緊密な連絡をとりながら情報収集に努め、所管課の指示に従う。
⑧ 施設管理に伴う賠償保険については指定管理者が加入する。保険の範囲については基本協定書（以下「協定」という。）で定める。
⑨「火器の使用取扱いについて」等、施設の管理運営について必要な届け出は、指定管理者が行うものとする。
⑩ 天災等不測の事態や施設の火災保険等の包括的管理責任は浜松市に属するものとする。
イ　事故等に関すること。
① 指定管理者は事故対応マニュアルを定め、施設における事故発生に備えるとともに、事故発生時には直ちにその旨を所管課に報告する。
② 施設内において事故等があった場合は、直ちに応急処置を施す等人命救助を第一とした必要な措置を講じるとともに、所管課に連絡をし、事後文書で顛末を報告する。
③ 指定管理者は、事故等発生の際は状況を把握し、被災者に対して応急処置を施す等、被害が最小限となるよう迅速に対応するとともに、直ちに所管課に報告するものとする。
④ 指定管理者は、管理運営上生じた利用者への損害や施設設備の日常的な損傷

等の第一次的責任を有するものとし、被害が最小限となるよう迅速に対応するとともに、直ちに所管課に報告するものとする。

⑤ 事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任については、事案の要因等によりその都度判断する。

⑥ 想定される事故・災害等に対し危機管理マニュアルについて、年１回マニュアルの内容について確認・検証を行い必要に応じて所管課と協議の上、改定するものとする。

⑦ 指定管理者は、管理施設に関する独自ウェブサイト（ホームページ）を作成・公開・維持管理し、ウェブサイトに脆弱性等が存在しないよう、情報のセキュリティの確保に十分注意するとともに所管課に報告すること。なお、トラブル等発生時には直ちにその旨を所管課に報告する。

⑧ AED（自動体外式除細動器）を設置すること。

（９） 情報公開に関する事項

文書の開示等情報公開については、協定に基づき、浜松市の情報公開の規定に準じて取り扱う。

（１０） 指定管理者の自主事業

ア　指定管理者は、本施設の設置趣旨及び運営基本方針に適合する範囲内において、本施設などを利用して、自らの企画による事業を実施し、または事業の誘致等を行い、自らの収入とすることができる。事業に係る費用は、すべて指定管理者の負担とすること。

イ　事業の企画・誘致の内容については、各年度の事業計画書の作成時までに市と協議を行い市の承認を得ること。実際の実施に当たり、当該年度の実施計画と変更が生じる場合は市と調整を行い、確認を得ること。

ウ　事業の企画・誘致にあっては、以下に示す条件を満たすこと。

① 本施設の設置目的・運営方針に適合すること。

② 市が本施設の使用を求める日程以外の使用とすること。

③ 施設利用が市の要求する運営サービスに支障をきたさないこと。

④ 公序良俗に反しない事業とすること。

⑤ 関連する法規を遵守し、施設等の特徴等に沿った内容とすること。

（１１） 光熱水費等の支払

ア　適正な空調温度調節を行うとともに、本施設内の節電に努め、省エネルギー対策を講じる。

イ　請求に基づき、光熱水費（電気・ガス・上下水道）を支出する。

（１２） 自動販売機等の設置に関すること。

ア　自動販売機等の設置は浜松市が必要と認める業務であり、仕様書に記載する本業務である。

イ　自動販売機等を別表「自動販売機等一覧表」のとおり、表の台数以上設置する。

ウ　設置場所は別表「自動販売機等一覧表」を目安に利用者の利便性を考慮した場所とする。

エ　自動販売機の販売品は、ペットボトルや缶等飲食物とする。

オ　自動販売機の飲料容器の回収ボックス等は指定管理者の責任で、衛生的に良好な状態で設置し、適切に分別回収、リサイクル処分をする。

カ　自動販売機等の苦情、故障、不具合などの問い合わせ及び事故等による損害は、指定管理者の責任において対応する。また、問い合わせの連絡先を明記する。

キ　指定管理者が自動販売機業者等から徴収する売上手数料については、指定管理者が、該当業者と締結する契約書等に規定するとともに、指定管理者の収入として

適正に経理する。

ク　市は必要に応じて契約書等の写しの提出を求めることができるものとする。

ケ　都市公園法の係る施設においては、自動販売機等は公園施設に該当することから都市公園法第５条第１項に基づく申請手続きが必要である。

コ　上記の都市公園法の申請手続きにおいて浜松市都市公園条例第１０条第４項に記載する市長が認めるその他特別の理由に該当し、減免申請書の提出により減免対象として扱う。

サ　減免割合は、行政財産として扱う施設において本業務であることを理由に使用料等を課していないことと同様に、１０割減免とし使用料を課さない。

４　物品の貸与及び管理に関する事項

（１）　浜松市が貸与する物品

ア　浜松市が貸与する物品（備品等Ⅰ種）については、協定に基づき、指定管理者に無償で貸与する。

イ　施設に備え付けの浜松市備品は指定管理者に使用させるものとすること。

ウ　浜松市備品の更新は浜松市が行うものとすること。

（２）　指定管理者が準備する物品

指定管理者が準備する物品については、協定に基づき、自己の費用により購入又は調達し、本業務実施のために供するものとする。必要に応じて、保管スペースを確保し、小屋等を設置することができる。

（３）　物品所有権の帰属

指定管理者は、指定期間が終了した際（管理者の指定を取消すなどにより、業務が終了した場合を含む）には、貸与された物品については、原状に回復し市に帰属するものとする。なお、経年劣化等により毀損滅失した場合はこの限りではない。

（４）　物品の発注及び管理に関すること。

ア　必要な消耗物品購入の入札、契約に関する事務を行うこと。

イ　物品購入においてはグリーン購入等のガイドラインを遵守すること。

ウ　浜松市物品管理の検査等に係る要領に基づく検査等に応じること。

エ　浜松市備品管理規則に基づく物品の管理を行うこと。

５　経理に関する事項

利用料金制を導入するため、指定管理者は、浜松市が支払う本事業に要する経費のほか、利用者が支払う利用料金や自らが企画・実施する各事業の収入等を、自らの収入とすることができる。

（１）　経費の支払い

会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）ごとに支払う。

なお、支払い時期については、毎月の業務完了報告後に、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者の当該請求書を受領してから 30 日以内に指定管理料を支払うものとする。

（２）　浜松市が支払う経費

当該施設の管理運営費（事業費を含む）から利用料金相当分を差し引いた額を支払うものとする。

（３）　収入として見込まれるもの

利用料金（施設利用料・新橋体育センターは駐車場料）、自主事業及びその他のサービス提供による収入。

６　施設の修繕に関する事項

（１）　指定管理者の負担で行うべき事項

施設及び設備の修繕については、1 件につき 60 万円（消費税及び地方消費税を

含む。）未満のもので、指定管理者が自己の費用と責任において実施するものとする。なお、修繕等における増加費用については、合理性が認められる範囲で浜松市が負担することを原則として、浜松市と指定管理者との協議により合意した場合はその限りでない。

ただし、指定管理者の管理瑕疵により必要となった修繕等については、金額に関わらず指定管理者が自己の費用と責任において実施するものとする。

施設の案内看板等の設置・更新は、指定管理者が自己の費用と責任において実施するものとする。

（２） 浜松市の負担で行うべき事項

施設及び設備の修繕については、１件につき 60 万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものとし、予算の範囲内で浜松市が自己の費用と責任において実施するものとする。

市への要望にあたっては、施設修繕に精通するものが作成した修繕計画を基に必要度や緊急度が分かる資料を提出すること。

修繕に必要な調査等（工事費用見積に係る調査含む）は指定管理者の費用により実施すること。

（３） 修繕にあたっての協議事項

ア　修繕個所を確認する。

イ　依頼者への手配及び日程調整をする。

ウ　修繕後の検査及び支払をする。

７　指定期間満了後の引継ぎに関する事項

（１）次期指定管理者が円滑に本施設の管理運営業務を遂行できるよう指定期間終了時に、指定管理者は引継ぎ期間を設け、引継ぎを行うものとする。

（２）指定管理者は、指定期間が終了した際（管理者の指定を取消すなどにより、業務が終了した場合を含む）には、施設及び設備等の状態を原状に回復するものとする。なお、効用が増している場合はこの限りではない。

浜松市新橋体育センター 施設別業務明細仕様書

1 各施設共通事項

（1） 本業務に取り掛かる際には、業務に支障のないように人員配置をすること。なお、事前に職員名簿や計画書を提出し、承認を得ること。

（2）本業務に従事する者は統一のとれた衣類を着用し、 利用者に対し懇切・丁寧な接遇を行うこと。

（3）駐車場は、施設利用者が良好に利用できるように維持管理し原則として休館日を除き午前 9 時までに開錠し、午後 9 時 30 分以降に閉鎖すること。ただし、市長が認めた場合はこの限りではないものとする。

（4）駐車場利用者に対しては、駐車場を指示し又は誘導すること。また、駐車場の混雑が予想されるような競技会や大会等の場合には、主催団体に整理員を配置して施設利用者に迷惑がかからないよう指導すること。

（5）利用前に必ず利用許可書を確認すること。利用申請済みで、許可書を所持していない場合は、まつぼっくり等で確認すること。確認できない者や利用申請の無い者は申請させること。申請しない者の利用を制限すること。

（6）浜松市に災害対策本部が設置された時は、浜松市と緊密な連絡をとりながら情報収集に努め、利用者の安全確保を第一とすること。

（7）危険度の高いスポーツもあるため、安全の確保には十分に配慮し利用させること。

（8）屋外施設で雷又は激しい降雨となった場合は、利用者の安全と事故防止のため直ちに利用を中止すること。この場合、場内放送等により利用者に周知すること。

（9）管理施設内で事故等があった場合は、直ちに応急処置を施す等人命救助を第一とした必要な措置を講じ、所管課への連絡と共に事後に文書で顛末を報告すること。

（１０）施設内を随時巡視し、異常を発見した場合は、直ちに所管課に連絡して対応の指示を受けること。不審物等を発見した場合も同様とする。
不法駐車（放置車両及び放置自転車を含む）がある場合は、指定管理者の責任で適正に処理すること。

（１１）本仕様書に定めのない事項については、浜松市新橋体育センター条例及び浜松市新橋体育センター条例施行規則を遵守し、管理すること。

（１２）利用日及び利用時間は、浜松市と指定管理者との協議のうえ利用日及び利用時間の変更ができるものとする。なお、変更する場合には、あらかじめ施設入り口等の見やすい場所に変更する旨の表示をし、利用者が混乱しないように周知すること。

（１３）火災防止のため、施設内での火気等の使用は禁止すること。ただし、施設設置の給湯器利用等、指定管理者が許可した場合は、火元に注意し利用する事ができる。

（１４）飲酒している者、その他施設内での危険行為及び他の利用者に迷惑を及ぼす行為をする者は利用を制限すること。

（１５）幼児を伴って入場・利用する場合は、保護者が監視するよう指導すること。

（１６）競技エリア等指定箇所の食事を禁止すること。

（１７）必要に応じて、売店を設置すること。ゴミの散乱が無いよう、利用者に指導等を行うこと。

（１８）選挙の開票会場となる場合には、予約者・利用者への連絡等を行うこと。

（１９）施設内は禁煙とすること。または、喫煙指定場所を定め、指定箇所で喫煙させること。

2 体育館

（1） 管理者の遵守事項

ア　本業務仕様書の各施設共通事項を遵守すること。

イ　体育館（トレーニング室を含む）は、コート面保護のため必ず運動靴等の利用を

義務づけ、革靴等で入場させないこと。

ウ　体育館（トレーニング室を含む）やホールの貸出備品類は、利用者自身で器具庫より準備・返還させること。

エ　１階ロビーでの食事をさせないこと。

（２）事務及び業務内容

ア　施設の利用の許可及び利用料の徴収事務

イ　利用料の支出事務（還付金）

ウ　利用者の抽選業務及び利用受付並びに優先利用者の調整

エ　利用適否の判断、許可書の確認後の貸し出し

オ　備付物品、照明設備及び冷暖房の利用許可

カ　備品・器具の貸し出し、保管及び小修理

キ　施設全般の適正な維持管理及び修理

ク　施設内の規律の保持

ケ　施設内の清掃及び火気・戸締まりの点検

コ　防火管理者等施設管理に必要な者の選任、所管官庁への届け出

サ　毎日の利用状況等を記録、月報提出

３ 庭球場

（１）管理者の遵守事項

ア　本業務仕様書の各施設共通事項を遵守すること。

イ　コート面保護のため、必ずテニスシューズの着用を義務づけ、これ以外の靴で入場させないこと。

ウ　利用終了時間の概ね 15 分前には試合又は練習を終え、必ずコートの整備をさせること。

エ　ネット等貸出備品及びコート整備用具は、利用者自身で器具庫より準備させ返還させること。

オ　利用後のコート整備が不備な場合は、再度整備させるよう指導すること。

カ　天候等によりコート状態が悪い場合は、施設管理責任者が利用の可否を判断したうえで、利用不能な場合は内容を記録するとともに、利用者からの問い合わせに対して適正な説明をすること。なお、利用の可否の判断については利用者にさせないこと。

キ　盗難防止のためコインロッカーを利用し、施錠するよう指導すること。

ク　コートのフェンスに向かって、壁打ちをさせないこと。

ケ　コートの利用が可能と判断した場合において、多少の雨水が残っているときは、水切りを行い、良好な状態で利用者に提供すること。

（２）事務及び業務内容

ア　庭球場の利用の許可及び利用料の徴収事務

イ　器具庫内を整理整頓、貸出し備品及びコート整備用具の保守点検

ウ　コート面の定期的な清掃・洗浄

エ　コート内外、更衣室の清掃及び火気・戸締まり点検

オ　ナイター照明装置の保守点検

カ　毎日の利用状況等を記録、月報提出

４ 野球場

（１）管理者の遵守事項

ア　本業務仕様書の各施設共通事項を遵守すること。

イ　硬式野球には、グラウンドを利用させないこと。

ウ　見学者には常にファールボールに注意するよう利用責任者に指導すること。

エ　ライン引き、ベース等貸出備品及びグラウンド整備用具は、利用者自身で器具庫より準備させ、また返還させるとともに貸出備品の数量等の確認をすること。
オ　利用終了時間の概ね 15 分前には試合又は練習を終え、必ずグラウンド整備をさせること。
カ　利用後のグラウンド整備が不備な場合は、再度整備させるよう指導すること。
キ　天候等によりグラウンド状態が悪い場合は、施設管理責任者が利用の可否を判断し、利用不能な場合は内容を記録するとともに、利用者からの問い合わせに対して適正な説明をすること。なお、利用の可否の判断を利用者にさせないこと。
ク　グラウンドの利用が可能と判断した場合で、多少軟弱な部分が残るときは、補充土により良好な状態で利用者に提供すること。

（2） 事務及び業務内容

ア　野球場の利用の許可及び利用料の徴収事務
イ　器具庫内を整理整頓、貸出し備品及びコート整備用具の保守点検
ウ　グラウンド内側溝に溜まった流出土の定期的な除去
エ　グラウンド内外の清掃及び火気・戸締まり点検
オ　ナイター照明装置の保守点検
カ　毎日の利用状況等を記録、月報提出

別表　新橋体育センター　自動販売機等一覧

	設置場所	スポットクーラー
1	駐車場　西	４台を適宜移動 ※夏季３カ月
2	ロビー	
3	ロビー	

5　キャッシュレス決済の導入に関する事項

指定管理者は、施設利用者の利便性向上のため、利用料金を徴収する窓口にキャッシュレス決済端末（周辺機器を含む）１台以上導入すること。導入するキャッシュレス決済端末は、①クレジットカード、②電子マネー、③コードの３種類の決済手段のうち、２種類以上の決済手段に対応すること。

指定管理者は、協定書第２５条で定める月次報告書にキャッシュレス決済の利用比率が分かる事項を記載すること。

6　インボイス制度に関する事項

本施設は消費税の仕入れ税額控除を受ける事業者の利用が多いことから、利用者の求めに応じてインボイス（適格請求書）を発行するため、インボイス発行事業者の登録を行っている必要がある。

浜松市沖洗運動場

指定管理者業務仕様書

１　施設の概要に関する事項

（１）名称及び所在地

名称：浜松市沖洗運動場

所在地：静岡県浜松市南区若林町 15 番地の８

（２）建築物（敷地）の概要

広 場 面 積：3,827 ㎡

（施設等）グラウンド：2,823 ㎡（土）

（設備等）トイレ：１基

（３）施設の運営理念

浜松市沖洗運動場は、スポーツを通じて、市民の心身の健全な発達を図ることを目的とした施設であり、以下の基本方針のもと、当該施設の条例及び条例施行規則、関係法令並びに関連する諸規定に基づき、効率的な管理運営を行い、市民スポーツの向上と地域スポーツの振興に寄与するものである。

ア　市民スポーツの振興

各種スポーツ大会など市民の生涯スポーツの振興に寄与する。

イ　スポーツを通した交流の環境づくり

市民スポーツの交流の場として親しまれる施設環境づくりをすすめる。

ウ　インクルーシブスポーツの振興

障がいの有無や年齢、性別等にかかわらず、誰もがスポーツに親しめるようなインクルーシブスポーツの振興に可能な限り寄与する。

２　業務の範囲に関する事項

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

３　管理の基準に関する事項

（１）施設の開場時間・休場日

ア　開場時間：午前９時から午後５時まで

イ　休場日：無し

（２）人員配置及び調整基準

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。ただし、アを除く。

（３）労働関係法令遵守

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（４）利用許可に関する基準

ア　可美公園総合センター窓口においてスポーツ利用者の施設利用申請受付及び利用許可業務を行う。

イ　利用申請の際に、施設利用に関わる利用者の相談に対応する。
ウ　利用者への説明は、常に正確かつ丁寧に行い、万が一利用者から苦情があり、適切な判断が下せない場合は所管課の指示によるものとする。
エ　施設及び設備が事故や災害等により利用できない場合は、休止とする。併せて、休止期間中に施設の利用承認、仮予約承認を受けている利用者への諸手続について連絡をする。
オ　利用許可申請に関わる事務（許可書の作成等）を速やかに処理する。
カ　施設利用者と事前打合せをする。
キ　利用者とのトラブル防止のため、対応については万全を期す。
ク　施設利用のための申請書類や利用者の利便向上となる簡易な利用の手引き等を作成する。

（５）利用料等の徴収、減免等に関する事項

施設利用料については無料。

（６）事業の実施に関する事項

予約状況の管理を行い、空き時間帯の利用促進策を検討する。

（７）清掃、警備及び設備保守等に関する事項

本施設の維持及び保全に関し、次に掲げる主な業務のほか、施設内の植栽、フェンス、舗装、側溝、照明、ベンチ等がある場合及びこれらに類する物件の維持、管理、保守、修繕、清掃を実施すること。

ア　主な業務別内容等

業務種別	作業回数	業務内容	仕　　様
除草、草刈等	年４回	除草、 清掃、 小石の除去	肩掛式草刈機等を使用し、施設等を損傷しないよう均一に刈り込むこと。なお、除草は除草器具などを用いて根から抜き取り、抜取跡地は、不陸のないよう整地するとともに清掃すること。 また、グラウンド内の小石等を除去すること。（発生物処理含む）　　範囲 3,827㎡
トイレ清掃	月２回	トイレ清掃	壁、床等の汚れをよく落とし、便器内の異物を除去し、よく水で洗うこと。 便槽内の汲取りを行うこと。１基
管理		修繕、 維持管理	フェンス、トイレに係る修繕等維持管理を行うこと。
整備、補修等	毎週	点検、整備、 補修	グラウンド、フェンス、備品の点検を行い、整備・補修を行う。異常がある場合には所管課と協議して対処する。

※　利用者から、除草・清掃等の依頼、意見があった場合はその都度対応すること。
※　ボランティアが除草、草刈等を行っているときに、ケガや事故があった場合に対応できるように保険に入ること。
※　ボランティアが除草、草刈等するための道具等を要求してきたときは、貸し出しすること。
※　合理的な理由がある場合は、作業種目・回数等は変更できるものとする。
※　その他施設の運営に必要な業務について所管課と協議するものとする。
※　浜松市公共建築物施設点検報告制度実施要綱に基づく点検及び報告をすること。

※　業務を行うにあたり必要な資格等がある場合は、資格がある者が業務を行うこと。
※　施設の臨時休場を伴う業務は、利用者への影響が少ない時期に行うこと。

イ 上記業務を他の者へ委託する場合、次の事務を適正に行うこと。

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

ウ 清掃及び樹木剪定等業務に関すること。

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（8）安全管理に関する事項

ア 防災に関すること。

① 台風等の災害の恐れがある場合には、事前巡回を行い、危険防止の措置をとるとともに、事後についても巡回を行いグラウンド状態の確認をし、所管課に報告するとともに、使用可能な状態に復帰する。特に修繕等が必要な場合は、所管課と協議するものとする。

② 浜松市に災害対策本部が設置された時は、所管課と緊密な連絡をとりながら情報収集に努め、浜松市の基本的方針に基づく対応をするとともに、利用者の安全確保を第一とする。

③ 施設管理に伴う賠償保険については指定管理者が加入する。保険の範囲については協定で定める。

④「火器の使用取扱いについて」等、施設の管理運営について必要な届け出は、指定管理者が行うものとする。

⑤ 天災等不測の事態や施設の火災保険等の包括的管理責任は浜松市に属するものとする。

イ 事故等に関すること。

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。ただし、⑧を除く。

（9）情報公開に関する事項

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（１０）指定管理者の自主事業

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（１１）光熱水費等の支払

請求に基づき、光熱水費（上下水道）を支出する。

4　物品の貸与及び管理に関する事項

（1）浜松市が貸与する物品

浜松市が貸与する物品（備品等Ⅰ種）についてはなし。

（2）指定管理者が準備する物品

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（3）物品所有権の帰属

浜松市に帰属する物品（備品等Ⅰ種）についてはなし。

（4）物品の発注及び管理に関すること。

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

5　経理に関する事項

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

6　施設の修繕に関する事項

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

7　指定期間満了後の引継ぎに関する事項

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

浜松市沖洗運動場業務明細仕様書

1 各施設共通事項

（1）～（19）浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。浜松市新橋体育センター仕様書の同項目のうち、浜松市新橋体育センター条例を浜松市運動広場条例に読み替えを行う。

2 浜松市沖洗運動場

（1）管理者の遵守事項

ア　本業務仕様書を遵守すること。

イ　駐車場は、施設利用者が良好に利用できるように維持管理すること。

ウ　硬式野球には、グラウンドを利用させないこと。

エ　施設利用者や見学者に危険が及ばないよう、利用責任者に指導すること。

オ　利用終了時間の概ね 15 分前には試合又は練習を終え、必ずグラウンド整備をさせること。

カ　利用後のグラウンド整備が不備な場合は、再度整備させるよう指導すること。

キ　天候等によりグラウンド状態が悪い場合は、施設管理責任者が利用の可否を判断したうえで、利用不能な場合は内容を記録するとともに、利用者からの問い合わせに対して適正な説明をすること。なお、利用の可否の判断については利用者にさせないこと。

ク　グラウンドの利用が可能と判断した場合で、多少軟弱な部分が残るときは、補充土により良好な状態で利用者に提供すること。

（2）事務及び業務内容

ア　施設の利用の許可事務

イ　利用者の利用受付並びに優先利用者の調整

ウ　利用の適否を判断、許可書の確認後の貸し出し

エ　施設全般の適正な維持管理及び修理

オ　施設内の規律の保持

カ　施設内の清掃及び火気の点検

キ　毎日の利用状況等を記録、月報提出

浜松市瓜内スポーツ広場

指定管理者業務仕様書

１　施設の概要に関する事項

（1）名称及び所在地

名称：浜松市瓜内スポーツ広場

所在地：浜松市中区瓜内町 1825 番地（浜松市中部浄化センター内）

（2）建築物（敷地）の概要

広 場 面 積：8,973.5 ㎡

（施設等）グラウンド：4,820 ㎡（土）

（設備等）トイレ：２基、サッカーゴール：２台、ベンチ：８台、移動式バックネット：２基

（3）施設の運営理念

浜松市瓜内スポーツ広場は、スポーツを通じて、市民の心身の健全な発達を図ることを目的とした施設であり、以下の基本方針のもと、当該施設の条例及び条例施行規則、関係法令並びに関連する諸規定に基づき、効率的な管理運営を行い、市民スポーツの向上と地域スポーツの振興に寄与するものである。

ア　市民スポーツの振興

各種スポーツ大会など市民の生涯スポーツの振興に寄与する。

イ　スポーツを通した交流の環境づくり

市民スポーツの交流の場として親しまれる施設環境づくりをすすめる。

ウ　インクルーシブスポーツの振興

障がいの有無や年齢、性別等にかかわらず、誰もがスポーツに親しめるようなインクルーシブスポーツの振興に可能な限り寄与する。

２　業務の範囲に関する事項

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

３　管理の基準に関する事項

（１） 施設の開場時間・休場日

ア　開場時間：午前９時から午後５時まで

イ　休場日：12 月 29 日から翌年 １ 月 ３ 日まで

（２） 人員配置及び調整基準

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。ただし、アを除く。

（３） 労働関係法令遵守

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（４） 利用許可に関する基準

浜松市沖洗運動場仕様書の同項目と同じ。

（５） 利用料等の徴収、減免等に関する事項

浜松市沖洗運動場仕様書の同項目と同じ。

（６） 事業の実施に関する事項

浜松市沖洗運動場仕様書の同項目と同じ。

（７） 清掃、警備及び設備保守等に関する事項

本施設の維持及び保全に関し、次に掲げる主な業務のほか、施設内の植栽、フェ

ンス、舗装、側溝、照明、ベンチ等がある場合及びこれらに類する物件の維持、管理、保守、修繕、清掃を実施すること。

ア　主な業務別内容等

業務種別	作業回数	業務内容	仕　様　等
施設管理			施設の施錠確認を行うこと。
除草、草刈等	年４回	除草、 清掃、 小石の除去	肩掛式草刈機等を使用し、施設等を損傷しないよう均一に刈り込むこと。なお、除草は除草器具などを用いて根から抜き取り、抜取跡地は、不陸のないよう整地するとともに清掃すること。 また、グラウンド内の小石等を除去すること。（発生物処理含む）：　　範囲 8,973.5 ㎡
清掃	月２回	トイレ清掃	壁、床等の汚れをよく落とし、便器内の異物を除去し、よく水で洗うこと。 便槽内の汲取りを行うこと。２基
管理		修繕、 維持管理	フェンス、トイレ、サッカーゴール、ベンチ及び移動式バックネットに係る修繕等維持管理を行うこと。
整備、補修等	毎週	点検、整備、補修	グラウンド、フェンス、備品の点検を行い、整備・補修を行う。異常がある場合には所管課と協議して対処する。

※　利用者から、除草・清掃等の依頼、意見があった場合はその都度対応すること。

※　ボランティアが除草、草刈等を行っているときに、ケガや事故があった場合に対応できるように保険に入ること。

※　ボランティアが除草、草刈等するための道具等を要求してきたときは、貸し出しすること。

※　合理的な理由がある場合は、作業種目・回数等は変更できるものとする。

※　その他施設の運営に必要な業務について所管課と協議するものとする。

※　浜松市公共建築物施設点検報告制度実施要綱に基づく点検及び報告をすること。

※　業務を行うにあたり必要な資格等がある場合は、資格がある者が業務を行うこと。

※　施設の臨時休場を伴う業務は、利用者への影響が少ない時期に行うこと。

イ　上記業務を他の者へ委託する場合、次の事務を適正に行うこと。

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

ウ　清掃及び樹木剪定等業務に関すること。

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（８）　安全管理に関する事項

浜松市沖洗運動場仕様書の同項目と同じ。

（９）　情報公開に関する事項

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（１０）　指定管理者の自主事業

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（１１）　光熱水費等の支払

浜松市沖洗運動場仕様書の同項目と同じ。

４　物品の貸与及び管理に関する事項

浜松市沖洗運動場仕様書の同項目と同じ。

５　経理に関する事項

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

６　施設の修繕に関する事項

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

７　指定期間満了後の引継ぎに関する事項

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

浜松市瓜内スポーツ広場業務明細仕様書

１ 各施設共通事項

浜松市沖洗運動場仕様書の同項目と同じ。

２ 浜松市瓜内スポーツ広場

（１）管理者の遵守事項

浜松市沖洗運動場仕様書の同項目と同じ。

（２）事務及び業務内容

浜松市沖洗運動場仕様書の同項目と同じ。

浜松市大塚グラウンド

指定管理者業務仕様書

１　施設の概要に関する事項

（１）名称及び所在地

名称：浜松市大塚グラウンド

所在地：浜松市南区大塚町地内安間川河川敷（浜松市飯田グラウンド南側）

（２）建築物（敷地）の概要

広場面積：25,350 ㎡

（施設等）グラウンド：22,000 ㎡（土）

（設備等）トイレ：４基、サッカーゴール：10 台、ベンチ：10 台、移動式バックネット：１基

（３）施設の運営理念

浜松市大塚グラウンドは、スポーツを通じて、市民の心身の健全な発達を図ることを目的とした施設であり、以下の基本方針のもと、当該施設の条例及び条例施行規則、関係法令並びに関連する諸規定に基づき、効率的な管理運営を行い、市民スポーツの向上と地域スポーツの振興に寄与するものである。

ア　市民スポーツの振興

各種スポーツ大会など市民の生涯スポーツの振興に寄与する。

イ　スポーツを通した交流の環境づくり

市民スポーツの交流の場として親しまれる施設環境づくりをすすめる。

ウ　インクルーシブスポーツの振興

障がいの有無や年齢、性別等にかかわらず、誰もがスポーツに親しめるようなインクルーシブスポーツの振興に可能な限り寄与する。

２　業務の範囲に関する事項

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

３　管理の基準に関する事項

（１）施設の開場時間・休場日

ア　開場時間：午前９時から午後５時まで

（５月１日から８月 31 日までは午後７時まで）

イ　休場日：無し

（２）人員配置及び調整基準

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。ただし、アを除く。

（３）労働関係法令遵守

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（４）利用許可に関する基準

ア　浜松市スポーツ・文化施設予約システム（まつぼっくり）を使用し、施設利用申請の受付及び利用許可業務を行う。

イ　可美公園総合センター窓口で、施設利用申請の受付及び利用許可業務を行う。

ウ　利用申請の際に、施設利用に関わる利用者の相談に対応する。

エ　利用者への説明は、常に正確かつ丁寧に行い、万が一利用者から苦情があり、適切な判断が下せない場合は所管課の指示によるものとする。

オ　施設及び設備が事故や災害等により利用できない場合は、休止とする。併せて、休止期間中に施設の利用承認、仮予約承認を受けている利用者への諸手続について連絡をする。

カ　利用許可申請に関わる事務（許可書の作成等）を速やかに処理する。

キ　施設利用者と事前打合せをする。

ク　利用者とのトラブル防止のため、対応については万全を期す。

ケ　施設利用のための申請書類や利用者の利便向上となる簡易な利用の手引き等を作成する。

（5）利用料等の徴収、減免等に関する事項

浜松市沖洗運動場仕様書の同項目と同じ。

（6）事業の実施に関する事項

浜松市沖洗運動場仕様書の同項目と同じ。

（7）清掃、警備及び設備保守等に関する事項

本施設の維持及び保全に関し、次に掲げる主な業務のほか、施設内の植栽、フェンス、舗装、側溝、照明、ベンチ等がある場合及びこれらに類する物件の維持、管理、保守、修繕、清掃を実施すること。

ア　主な業務別内容等（主なもの）

業務種別	作業回数	業務内容	仕様
除草、草刈等	年４回	除草、清掃、小石の除去	肩掛式草刈機等を使用し、施設等を損傷しないよう均一に刈り込むこと。なお、除草は除草器具などを用いて根から抜き取り、抜取跡地は、不陸のないよう整地するとともに清掃すること。 グラウンド内の小石等を除去すること。（発生物処理含む） グラウンド使用等に支障が生じる場合には、グラウンド等の周辺整備を行うこと。範囲 25,350 ㎡
清掃	隔月	グラウンド清掃	ごみ、危険物等を取りこぼしのないようきれいにかき集め処理法に基づきすみやかに処分すること。 範囲 22,000 ㎡
トイレ清掃	月２回	トイレ清掃	壁、床等の汚れをよく落とし、便器内の異物を除去し、よく水で洗うこと。 便槽内の汲取りを行うこと。４基
管理	随時	修繕、維持管理	フェンス、トイレ、サッカーゴール、ベンチ及び移動式バックネットの修繕等維持管理を行うこと。
整備、補修等	毎週	点検、整備、補修	グラウンド、フェンス、備品の点検を行い、整備・補修を行う。異常がある場合には所管課と協議して対処する。
洪水時の対応	随時		洪水等災害の恐れがある場合には、事前巡回を行うとともに、所管課と連絡を取り、グラウンド備品について倒伏・固定等の危険防止措置をとる。 事後については、巡回によりグラウンド状態を確認し、所管課に報告するとともに、使用可能な状態に復帰する。特に修繕等が必要な場合は所管課と協議するものとする。

※　利用者から、除草・清掃等の依頼、意見があった場合はその都度対応すること。

※　ボランティアが除草、草刈等を行っているときに、ケガや事故があった場合に対応

できるように保険に入ること。
※ボランティアが除草、草刈等するための道具等を要求してきたときは、貸し出しすること。
※　作業回数以上実施すること。合理的な理由がある場合は、作業種目・回数等は変更できるものとする。
※　その他施設の運営に必要な業務について所管課と協議するものとする。
※　浜松市公共建築物施設点検報告制度実施要綱に基づく点検及び報告をすること。
※　業務を行うにあたり必要な資格等がある場合は、資格がある者が業務を行うこと。
※　施設の臨時休場を伴う業務は、利用者への影響が少ない時期に行うこと。

イ　上記業務を他の者へ委託する場合、次の事務を適正に行うこと。
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

ウ　清掃及び樹木剪定等業務に関すること。
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（8）安全管理に関する事項
浜松市沖洗運動場仕様書の同項目と同じ。

（9）情報公開に関する事項
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（１０）指定管理者の自主事業
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（１１）光熱水費等の支払
光熱水費（上下水道）についてはなし。

４　物品の貸与及び管理に関する事項
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

５　経理に関する事項
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

６　施設の修繕に関する事項
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

７　指定期間満了後の引継ぎに関する事項
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

浜松市大塚グラウンド業務明細仕様書

１ 各施設共通事項
浜松市沖洗運動場仕様書の同項目と同じ。

２ 浜松市大塚グラウンド

（１） 管理者の遵守事項
浜松市沖洗運動場仕様書の同項目と同じ。

（２） 事務及び業務内容
浜松市沖洗運動場仕様書の同項目と同じ。

可美公園施設

指定管理者業務仕様書

1　施設の概要に関する事項

（1）名称及び所在地

名称：可美公園施設（総合センター、野球場、庭球場、球技場、水泳場、弓道場、多目的広場及びゲートボール場）

所在地：浜松市南区増楽町 920 番地の２

（2）建築物（敷地）の概要

可美公園施設の概要等

施設	竣工時期	構造等	延床面積 /敷地面積
総合センター	昭和60年７月	鉄筋コンクリート造 ２階建	6,025㎡ （体育館含む）
野球場	昭和55年５月	軟式野球２面 夜間照明付	20,812㎡ （併設駐車場含む）
庭球場	昭和58年５月	ハードコート２面 夜間照明付	5,076㎡ （ゲートボール場含む）
球技場	平成14年７月	グラウンド（土）１面	9,570㎡
水泳場 （屋内温水プール）	平成１年７月	25m×6コース	6,480㎡
水泳場 （屋外プール）		流水プール・児童プール・幼児プール・ウォータースライダー	
弓道場	平成８年３月	６・10人立近的 ６人立遠的	3,658㎡ （建築面積 1,121㎡）
多目的広場		グラウンド（土）１面	5,565㎡
ゲートボール場		グラウンド（土）１面	

駐車場　488台（周辺駐車場も含む）

（3）施設の運営理念

可美公園施設は、スポーツ、文化、福祉及びコミュニティの形成等、生活文化の向上に資することを目的とした施設であり、以下の基本方針のもと、当該施設の条例、条例施行規則、関係法令及び関連する諸規定に基づき、効率的な管理運営を行い、市民スポーツの向上と地域スポーツの振興に寄与するものである。

ア　市民スポーツの振興

各種スポーツ大会など市民の生涯スポーツの振興に寄与する。

イ　各種スポーツの場の提供

体育館をはじめとする、多目的な種目に対応可能な施設を備え、地域の市民スポーツの拠点的な役割を担うとともに各種スポーツ競技の需要に応える場を提供する。

ウ　スポーツを通した交流の環境づくり

市民スポーツの交流の場として親しまれる施設環境づくりをすすめる。

エ　インクルーシブスポーツの振興

障がいの有無や年齢、性別等にかかわらず、誰もがスポーツに親しめるようなイ

ンクルーシブスポーツの振興に寄与する。

２　業務の範囲に関する事項

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

３　管理の基準に関する事項

（1）施設の開館時間・休館日

施設名	休館日	開館時間
総合センター	12月29日から 翌年１月３日まで	午前９時から午後９時30分まで
野球場、庭球場		午前９時から午後９時まで
球技場		午前９時から午後５時まで （５月１日から８月31日までは、午後７時まで）
水泳場	（屋内温水プール） 12月29日から 翌年１月３日まで	午前10時から午後８時30分まで （７月１日から８月31日までは、午前９時から午後８時30分まで）
	（屋外プール） ９月１日から 翌年６月30日まで	午前９時から午後５時まで
弓道場	12月29日から 翌年１月３日まで	午前９時から午後９時まで
多目的広場		午前９時から午後５時分まで （５月１日から８月31日までは、午後７時まで）
ゲートボール場	無し	

（2）人員配置及び調整基準

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（3）労働関係法令遵守

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（4）利用許可に関する基準

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（5）利用料等の徴収、減免等に関する事項

浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。ただし、浜松市新橋体育センター条例を浜松市都市公園条例に読み替えを行う。

（6）事業の実施に関する事項

ア　可美公園施設において、市民スポーツの多様化に対応できる軽スポーツ指導者を計画的に養成するとともに、軽スポーツ指導者の効果的な活用を図る。

イ　可美公園施設において、軽スポーツ指導者養成講習会を開催する。

ウ　軽スポーツ指導者の活用を図るため、可美公園施設から校区体育振興会、地域協働センター、サークル等に軽スポーツ指導者を派遣する。

エ　生涯スポーツ・競技スポーツの普及振興を図るため、各競技団体と連携してスポーツ教室を開催するとともに、サイクリング、スクエアダンス等レクリエーション協会に加盟する各協会とのスポーツ教室・講習会の開催について、連絡調整を行う。

オ　予約状況の管理を行い、空き時間帯の利用促進策を検討する。

（7）清掃、警備及び設備保守等に関する事項

本施設の維持及び保全に関し、次に掲げる主な業務のほか、施設内の植栽、フェンス、舗装・インターロッキング、側溝、照明、ベンチ等がある場合及びこれらに類

する物件の維持、管理、保守、修繕、清掃を実施すること。

ア　主な業務別内容等

業務種別	回数	内容	仕様等
清掃業務	日常 年２回	館内の清掃	（日常清掃） 執務時間：午前８時 30 分～12 時 執務内容：はき・モップ （定期清掃） 執務時間：年２回実施 執務内容：ワックスがけ
設備機械 運転管理	日常	設備機械等の運転管理 消防設備保守点検（自動火災報知設備、誘導灯設備、可搬ポンプ等）	保守業務に必要な人数を配置し、利用者が安全に施設を使用できるようにする。 法令に基づく定期点検を行い、運営に支障がないようにする。
舞台機構保守	年２回	舞台装置の保守	定期点検整備内容に基づき年 ２ 回点検を実施し、正常かつ良好に作動するように必要な整備と調整を行う。
夏季プール運営		夏季プールの開放に伴う、除草・清掃及び受付業務等	計画表により業務に必要な人数を配置する。 プール周辺の清掃（６月及びプール開期中随時）を行う。 潅水を状況に応じて適時に行う。 植栽木等の剪定や刈り込み作業を適時に行う。 プール期間（７月から８月）の受付業務と駐車場整理を行う。
音響設備保守	年２回	音響設備の保守点検	年２回の点検を行い、運営に支障がないようにする。
可動椅子保守	年１回	可動椅子保守の点検	年１回の点検を行い、運営に支障がないようにする。
機械警備	日常	機械による警備業務	機械による業務時間外の警備を行い、防犯対策を施す。
エレベーター設備保守	日常	エレベーター設備の保守点検	法令に基づく点検を行い、利用者が常に安全に利用できるよう管理する。
自動ドア保守	年２回	自動ドアの保守点検	年２回の点検を行い、利用者が常に安全に利用できるよう管理する。
シャッター設備保守	日常	シャッター設備の保守点検	定期的に点検を行い、運営に支障がないようにする。
電気工作物保守	日常	電気工作物の保守点検	定期的に点検を行い、運営に支障がないようにする。
オペレーター保守	年２回	オペレーター保守	年２回点検を行い、異常を発見若しくは予測した場合には適切な処置をとり、常に設備機器の機能を最良の状態に維持すること。

非常発電機 保守	年１回	非常発電機保守点検	法令に基づく点検を年１回行う
ピアノ 保守点検	年１回	ホール及び体育館のピアノ（計２台）の調律等	年１回の保守点検（調律等）を行い、利用者が最良の状態で演奏できるよう管理すること。
剪定	年１回	マキの木（可美村が合併したときの記念樹木４本）	年１回剪定を行い管理する
止水板	随時	止水板の消耗品取替え等（４箇所）	パッキンや留め具等の消耗品を適切な時期に交換し、機能を確保すること。

※　設備の保守は関係法令を遵守して適正な管理を行うこと。
※　合理的な理由がある場合は、作業種目・回数等は変更できるものとする。
※　その他施設の運営に必要な業務について所管課と協議するものとする。
※　浜松市公共建築物施設点検報告制度実施要綱に基づく点検及び報告をすること。
※　業務を行うにあたり必要な資格等がある場合は、資格がある者が業務を行うこと。
※　特定建築物のため「建築物環境衛生管理技術者」の配置が必要です。
※　施設の臨時休館を伴う業務は、利用者への影響が少ない時期に行うこと。

イ　上記業務を他の者へ委託する場合、次の事務を適正に行うこと。
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

ウ　清掃業務に関すること。
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

エ　夜間・休館日等の閉館中の警備に関すること。
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（8）安全管理に関する事項
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（9）情報公開に関する事項
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（10）指定管理者の自主事業
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（11）光熱水費等の支払
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

（12）自動販売機等の設置に関すること。
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

４　物品の貸与及び管理に関する事項
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

５　経理に関する事項
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

６　施設の修繕に関する事項
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

７　指定期間満了後の引継ぎに関する事項
浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。

可美公園施設別業務明細仕様書

１　各施設共通事項

（1）～（19）浜松市新橋体育センター仕様書の同項目と同じ。ただし、浜松市新橋体育センター仕様書の同項目のうち、浜松市新橋体育センター条例を浜松市都市公園条例に読み替えを行う。

（２０）雨水貯水施設（球技場、野球場、駐車場、庭球場の面）設置後に貯水した場合は、予約者・利用者に連絡、周知を行い各手続きを行うとともに、グラウンド面等の復旧を行うこと。なお、貯水により休場等をした場合の費用の補償は行わない。

２　可美公園総合センター

（1）管理者の遵守事項

ア　本業務仕様書の各施設共通事項を遵守すること。

イ　体育館（軽運動室、体育指導室、控室を含む）は、コート面保護のため必ず運動靴等の利用を義務づけ、革靴等で入場させないこと。

ウ　体育館やホールの貸出備品類は、利用者自身で器具庫より準備させ、返還させること。

エ　ホール、1 階ロビー及び図書コーナーでの食事をさせないこと。

（2）事務及び業務内容

浜松市新橋体育センター仕様書のうち、体育館の同項目と同じ。

３　野球場

浜松市新橋体育センター仕様書のうち、野球場の同項目と同じ。

４　庭球場

浜松市新橋体育センター仕様書のうち、庭球場の同項目と同じ。

５　球技場

（1）管理者の遵守事項

ア　本業務仕様書の各施設共通事項を遵守すること。

イ　利用終了時間の概ね 15 分前には試合又は練習を終え、必ずグラウンド整備をさせること。

ウ　貸出備品や整備用具は、利用者自身で器具庫より準備させ返還させること。

エ　利用後のグラウンド整備が不備な場合は、再度整備させるよう指導すること。

オ　天候によりグラウンド状態が悪い場合は、施設管理責任者が利用の可否を判断したうえで、利用不能な場合は内容を記録するとともに利用者からの問い合わせに対して適正な説明をすること。なお、利用の可否の判断については利用者にさせないこと。

カ　グラウンドの利用が可能と判断した場合で、多少軟弱な部分が残るときは、補充土により良好な状態で利用者に提供すること。

（2）事務及び業務内容

ア　球球場の利用の許可及び利用料の徴収事務

イ　器具庫内の整理整頓、貸出備品及び整備用具の保守点検

ウ　グラウンド内外及び更衣室の清掃及び火気、戸締まりの点検

エ　毎日の利用状況等を記録、月報提出

６　水泳場

（1）管理者の遵守事項

ア　本業務仕様書の各施設共通事項を遵守すること。

イ　衣類や履物等は、盗難防止のためコインロッカーを利用させること。コインロッカーの施錠を義務付け、鍵は身体に装着させ紛失に注意させること。

ウ　コインロッカーの利用時に利用した硬貨は、返却式のため、退場時に取り忘れ

のないよう指導すること。

エ　事前の準備体操の指導やシャワー等の洗浄設備を利用させること。また、芝生広場からプールに戻る際にも、必ずシャワーを利用させること。

オ　ウォータースライダーは、運行管理規定に基づき管理すること。特に、衝突による怪我を防ぐため、間隔をあけて監視員の笛の合図で利用させること。

カ　ウォータースライダー定期検査後は、すみやかに検査成績書、運行管理者等研修実施報告書、人身事故対策訓練報告書及び訓練検討会議報告書を提出すること。

キ　ウォータースライダーは、浮輪・ビート板等を持って利用させないこと。

ク　水着以外（下着・Ｔシャツ等）では入水させないこと。

ケ　小学校２年生以下の児童及び幼児は、保護者も必ず一緒に入水させ、児童、幼児には水泳帽を着用させること。

コ　保護者１人につき３人以上の児童・幼児を伴っての入水は認めないこと。

サ　芝生広場以外での食事を禁止すること。

シ　流水プールの流れに逆らって泳ぐことを禁止すること。

ス　児童プールの滑り台も中学生以上には使用させないこと。

セ　団体（学校・スイミングクラブ等）の利用は、あらかじめ利用責任者より申請書を提出させ、指導・監督者を明確にするとともに必ず付き添わせ、その指導監督のもとに利用させること。

ソ　装身具（指輪・ネックレス・イヤリング・ヘアピン等）を装着したまま入水させないこと。

タ　場内で走ったり、危険な飛び込みやおぼれたまねをしたりするなど他人に迷惑を及ぼす行為をさせないこと。

チ　コースロープや仕切フェンスに登らないよう指導すること。

ツ　飲酒している者、伝染病疾患のある者、動物を伴って入場しようとする者、その他水泳場内での危険行為及び他の利用者に迷惑を及ぼす行為をする者は利用を制限すること。

（2）事務及び業務内容

ア　施設の利用の許可及び利用料の徴収事務

イ　平成19年５月の厚生労働省健康局長通知「遊泳用プールの衛生基準について」及び「浜松市遊泳用プール衛生管理指導要綱」の遵守、水質や残留塩素等の維持管理

ウ　施設内外の清掃及び火気・戸締りの点検

エ　設備機器の保守点検

オ　毎日の利用状況等を記録、月報提出

カ　防火管理者等施設管理の選任、所管官庁への届け出

（3）事故の防止

ア　不測の事故を防止するため、前記の「管理者の遵守事項」に掲げる事項を監視員に対し徹底指導し、厳正な監視に努め事故防止に万全を期すよう指導監督すること。

イ　監視員は屋内・屋外のそれぞれのプールに２名以上配置し、うち１名は常時監視台に上り事故発生に備え、プールを監視とともに遵守事項を厳守させること。

ウ　適時に利用者をプールサイドに上げ、水中の異常等点検をすること。

エ　入場者数が施設の許容範囲を超え、維持管理に支障を及ぼすと認められる場合は、一時的に入場を制限することができる。この場合、水泳場入口において利用者に状況を説明し理解を求めること。

（4）　管理責任者及び衛生管理者

ア プールにおける安全で衛生的な維持管理及び運営を確保するため、管理責任者を置くこと。
イ 管理責任者は、プールにおける安全及び衛生についての知識及び技能を有する者を充てること。この場合において、管理責任者は、公的機関や公益法人等が実施する安全及び衛生に関する講習会等を受講した者とすること。
ウ プールにおける安全で衛生的な維持管理の実務を行わせるため、衛生管理者を置くこと。
エ 衛生管理者は、プールにおける安全及び衛生についての知識及び技能を有する者を充てること。この場合において、衛生管理者は、公的機関や公益法人等が実施するプールの施設及び衛生に関する講習会等を受講した者とするよう努めること。
オ プールの規模等の実情に応じ、管理責任者と衛生管理者は同一の者が兼ねることができる。

7 弓道場

（1）管理者の遵守事項

ア　本業務仕様書の各施設共通事項を遵守すること。
イ　利用者個人の弓具などの私物は必ず持ち帰ることを義務付け、道場内に私物を置かないよう指導監督すること。
ウ　他人の弓具を無断で利用させないこと。
エ　礼節を正しくし、安全を第一と心掛けるよう指導すること。
オ　初心者は上級の指導者の付添いがなければ行射させないこと。
カ　行射した矢を回収する場合は、回転灯を点灯するとともに行射を中止させ、必ず北側通路を利用させること。また矢の回収をする者は、行射の中止を確認してから矢場に行くよう指導監督すること。
キ　原則として中学生以下の入場は認めないが、保護者の引率のもとに礼儀正しく見学できる場合に限り入場を認めるものとすること。
ク　専用利用は利用許可書を提出させ、指導監督者のもとに利用させること。
ケ　大会以外の専用利用者には、個人利用者も行射できるように配慮を促し、施設の有効利用に理解を求めること。
コ　専用利用日は、行事予定黒板にあらかじめ表示し、利用者に周知すること。
サ　巻き藁・姿鏡等貸出備品は利用者自ら準備・返還させること。

（2）事務及び業務内容

ア　施設の利用の許可及び利用料の徴収事務
イ　施設以外の清掃及び火気・戸締まりの点検
ウ　的の取付け・取外し及び的の製作
エ　安土の整備及び補修
オ　毎日の利用状況等を記録、月報提出
カ　回数利用券を販売
キ　常駐した受付業務

8 多目的広場

（1）管理者の遵守事項

ア　本業務仕様書の各施設共通事項を遵守すること。
イ　可美公園総合センター窓口においてスポーツ利用者の施設利用申請受付及び利用許可業務を行う。
ウ　硬式野球には、グラウンドを利用させないこと。
エ　施設利用者や見学者に危険が及ばないよう、利用責任者に指導すること。
オ　利用終了時間の概ね 15 分前に使用を終え、必ず整備をさせること。

カ　貸出備品や整備用具は、利用者自身で器具庫より準備させ返還させること。
キ　利用後の広場の整備が不備な場合は、再度整備させるよう指導すること。
ク　天候等により広場の状態が悪い場合は、施設管理責任者が利用の可否を判断したうえで、利用不能な場合は内容を記録するとともに、利用者からの問合せに対して適正な説明をすること。利用の可否の判断については利用者にさせないこと。
ケ　広場の利用が可能と判断した場合で、多少軟弱な部分が残るときは、補充土により良好な状態で利用者に提供すること。

（2）事務及び業務内容
ア　多目的広場の利用の許可
イ　広場内外の清掃及び火気、戸締まりの点検
ウ　毎日の利用状況等を記録、月報提出
エ　広場の保守及び整備
オ　除草、植栽管理及び公園管理事務所との連携

９　ゲートボール場

（1）管理者の遵守事項
ア　本業務仕様書の各施設共通事項を遵守すること。
イ　ゲートボール以外の目的で利用させないこと。
ウ　特定の団体が場内全部を独占することがないよう指導監督すること。
エ　広場の除草の実施、又は常時利用する団体に除草を依頼すること。

（2）事務及び業務内容
広場の保守及び整備

別表　　可美公園自動販売機等一覧

	設置場所	スポットクーラー
1～4	総合センター1F ロビーフロア	計４台を適宜設置 ※夏季３カ月
5	総合センター2F ホール入口	
6～9	水泳場	
10	弓道場	
11・12	野球場	
13	庭球場	
14・15	球技場	
16・17	駐車場	

１０　キャッシュレス決済の導入に関する事項

指定管理者は、施設利用者の利便性向上のため、利用料金を徴収する窓口にキャッシュレス決済端末（周辺機器を含む）１台以上導入すること。導入するキャッシュレス決済端末は、①クレジットカード、②電子マネー、③コードの３種類の決済手段のうち、２種類以上の決済手段に対応すること。

指定管理者は、協定書第２５条で定める月次報告書にキャッシュレス決済の利用比率が分かる事項を記載すること。

１１　インボイス制度に関する事項

本施設は消費税の仕入れ税額控除を受ける事業者の利用が多いことから、利用者の求めに応じてインボイス（適格請求書）を発行するため、インボイス発行事業者の登録を行っている必要がある。