

別紙 1（第 2 条関係）

管理運営仕様書

目次

1	基本的事項	1
1. 1	所管区分	1
1. 2	性能規定による維持管理	2
1. 3	利用時間及び休所日	2
1. 4	その他基本的事項	3
1. 5	災害発生時及び復旧時等に係る業務	4
2	管理運営業務	6
2. 1	庶務業務	6
2. 2	スポーツ施設管理運営業務	7
2. 3	公園管理運営業務	15
2. 4	駐車場管理運営業務	19
3	施設維持管理業務	21
3. 1	基本的事項	21
3. 2	スポーツ施設維持管理業務	21
3. 3	公園維持管理業務	25
4	設備等維持管理業務	30
4. 1	基本的事項	30
4. 2	建築物・建築設備及び防火設備定期点検業務	33
4. 3	消防用設備保守点検業務	34
4. 4	防火対象物定期点検業務	35
4. 5	中央監視盤保守点検業務	35
4. 6	昇降機保守点検業務	35
4. 7	自動扉保守点検業務	36
4. 8	雨水自動濾過装置保守点検業務	37
4. 9	自家用電気工作物保守点検業務	38
4. 10	給排水設備保守点検業務	38
4. 11	駐車場料金精算システム機器保守点検業務	39
4. 12	吸収式冷温水機保守点検業務	39
4. 13	ガスヒートポンプ保守点検業務	41
4. 14	運動器具保守点検業務	41
4. 15	券売機保守点検業務	42
4. 16	スコアボード保守点検業務	43
4. 17	避雷針設備保守点検業務	43
4. 18	温水ボイラー保守点検業務	43
4. 19	電動ロールスクリーン保守点検業務	44
4. 20	自然換気窓保守点検業務	44
4. 21	太陽光発電装置保守点検業務	44

4. 2.2	放送機器保守点検業務.....	45
4. 2.3	施設管理カメラ保守点検業務.....	46

- 参考資料1 スポーツ振興課所管区域図
- 参考資料2 個人利用予定表（令和8年6月・7月分）
- 参考資料3 現行の清掃作業基準（参考）
- 参考資料4 公共建築物の定期点検実施に関する事務要領

1 基本的事項

高槻市立総合スポーツセンター総合体育館ほか10施設（総合スポーツセンター（総合体育館、陸上競技場、テニスコート、青少年運動広場）、西大樋テニスコート、郡家テニスコート、芥川緑地テニスコート、南大樋運動広場、牧田運動広場、庄所運動広場、堤運動広場（体育館・運動広場））、萩谷総合公園及び古曽部防災公園の指定管理者（以下、「指定管理者」という。）が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。なお、この仕様書に記載されていない事項であっても、これに付随して必要と認められる部分は指定管理料の範囲内で実施するものとする。

＜本仕様書における用語の定義＞

○スポーツ施設

高槻市立総合スポーツセンター総合体育館ほか10施設（駐車場を除く）、萩谷総合公園内のサッカー場・テニスコート・野球場、古曽部防災公園内の体育館・野球場

○公園区域

萩谷総合公園、古曽部防災公園における上記スポーツ施設及び駐車場を除く区域

1. 1 所管区分

本施設の高槻市の所管課は下表及び参考資料1「スポーツ振興課所管区域図」のとおりとし、各施設に係る連絡・協議・調整等は表に記載の所管課と行うこと。

なお、萩谷総合公園、古曽部防災公園内における電気、給排水等の両課に関連する設備は、原則としてスポーツ施設内はスポーツ振興課、それ以外の箇所については公園課の所管とする。

施設の名称		所管課	備考
総合スポーツセンター	総合体育館	スポーツ振興課	駐車場(有料)含む
	陸上競技場		
	青少年運動広場		
	テニスコート		
堤運動広場	体育館		駐車場(有料)含む
	運動広場		
西大樋テニスコート			
郡家テニスコート			駐車場(無料)含む
南大樋運動広場			
牧田運動広場			駐車場(有料)含む
庄所運動広場		駐車場(有料)含む	
芥川緑地テニスコート		都市公園内	

萩谷総合公園	駐車場(有料) ゲート機器	スポーツ振興課	
	サッカー場		
	野球場		
	テニスコート		
	駐車場(有料) ゲート機器以外	公園課	
	公園区域		
古曽部防災公園	駐車場(有料) ゲート機器	スポーツ振興課	
	体育館		
	野球場		
	駐車場(有料) ゲート機器以外	公園課	
	公園区域		管理棟含む

1. 2 性能規定による維持管理

本施設の維持管理にあたっては、民間の柔軟な発想を最大限に活用するため、仕様規定ではなく性能規定による業務の実施を基本としている。この趣旨を十分に理解した上で、ここに示す仕様を参考にしながら、安易に管理の質や水準を落とすことのないよう留意して業務を行うこと。なお、指定管理者が実施する維持管理について、管理の質や水準を満たしていないと本市が判断した場合は、実施回数を増やす等の対応が必要になることがある。

なお、清掃に係る基準等を、「参考資料3 現行の清掃作業基準(参考)」に示すので、参考にすること。

1. 3 利用時間及び休所日

①スポーツ施設及び駐車場の利用時間及び休所日は、高槻市立総合スポーツセンター条例(昭和61年3月31日高槻市条例第18号。以下、「センター条例」という。)及び高槻市都市公園条例(昭和52年3月31日高槻市条例第15号。以下、「公園条例」という。)に規定するとおりとする。ただし、指定管理者は、本市の承認を受けて、利用時間を延長又は短縮し、もしくは臨時に開所又は休所することができる。

②萩谷総合公園及び古曽部防災公園の公園区域を使用することができる日は通年とし、使用できる時間は下表のとおりとする。

公園名	使用できる時間
萩谷総合公園	午前6時から午後11時まで

- ③スポーツ施設（西大樋テニスコート、郡家テニスコート、芥川緑地テニスコートを除く）の休所日については、センター条例第 1 4 条及び公園条例第 7 条に基づき、指定管理者が、あらかじめ市長の承認を受けて、月 1 回の日を定めること。なお、総合スポーツセンターと古曽部防災公園内スポーツ施設の休所日は異なる日とすること。
- ④その他、大規模災害発生時や新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言等を踏まえて、本市が臨時に休所等を指示することがある。

1. 4 その他基本的事項

（1）有資格者の配置

消防法及び電気事業法等関係法令に準拠し、防火管理者や危険物取扱者、及び電気主任技術者等の施設管理に必要な有資格者を配置すること。

特に、古曽部防災公園においては、危険物の規制に関する政令に規定する「地下タンク貯蔵所」及び「一般取扱所」を取り扱うので、危険物取扱者の配置等について注意すること。

（2）管理人数

指定管理者は、管理運営業務に支障のないよう、巡回管理も含め、十分な体制がとれる必要人員を配置すること。

（3）安全管理

施設等の安全管理について留意し、緊急時には安全確保に取り組むこと。

（4）事故対応

- ①事故が発生した場合は、平日、休日、夜間にかかわらず、迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、対応できる体制を確立すること。
- ②事故等が発生した場合は、被害者の救護・保護等の応急措置を講じること。また、その状況を本市に報告するとともに、必要に応じて関係機関に連絡を取り対処すること。
- ③重大な事故については、直ちに本市に連絡するとともに、書面で報告し、その指示に従うこと。

（5）夜間・休所日等の対応

夜間・休所日等の職員不在時におけるトラブル等に対して、速やかに対応できるよう必要な体制を整備しておくこと。

防災拠点及び広域避難地となっている総合スポーツセンター及び古曽部防災公園につ

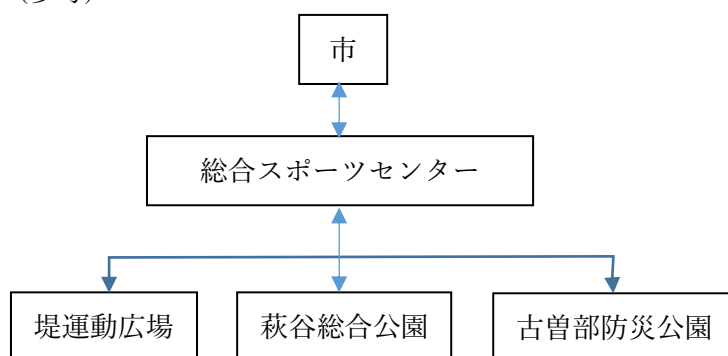
いては、有人警備とすること。

(6) その他

安全対策、防犯対策、防災対策等に関して職員が適切に対応できるよう、必要な体制を整備するとともに具体的なマニュアルを作成し、その写しを本市に提出すること。

本市と指定管理者間の指示・連絡等は、総合スポーツセンターを窓口として一本化すること。

(参考)



1. 5 災害発生時及び復旧時等に係る業務

各施設が有する防災機能は以下のとおりである。大規模災害発生時等にその機能を発揮できるよう適切に管理運営すること。

①防災拠点

区 分	施 設 名
南部総合防災拠点	総合スポーツセンター
国、府、他自治体から配送される救援物資（食料、物資等）の受援拠点及び市南部地域の避難所等への物資配布・配送拠点及び災害状況に応じた総合的な防災活動拠点	
北部総合防災拠点	古曽部防災公園
市北部地域の避難所等への物資配布・配送拠点及び災害状況に応じた総合的な防災活動拠点	
自衛隊救援拠点	萩谷総合公園
自衛隊災害派遣部隊等の受援、駐屯拠点	

※防災拠点：災害時に消防・警察・自衛隊・医療機関やボランティア活動時の人的応援や救援物資の受援・救護の拠点となる場所。

②災害時用臨時ヘリポート・ランデブーポイント

名 称	幅×長さ
南大樋運動広場	140×200m
青少年運動広場	90×150m
萩谷総合公園	70×100m
古曽部防災公園多目的広場	30×30m

※災害時用臨時ヘリポート：災害時の救助・救急活動、緊急物資の輸送等にヘリコプターの機動性を生かした応急活動を円滑に実施するヘリポート

※ランデブーポイント：重症や特殊な疾患であって、搬送に長時間要することが予想される患者の搬送時間を短縮するために、医師看護師が搭乗したドクターヘリと救急車両をドッキングさせるための場所

③広域避難地

避難地名	広域避難地内施設名	総面積（有効面積）	収容可能人数
奥坂小学校周辺	奥坂小学校、第八中学校、府立高槻北高校、 <u>古曽部防災公園</u>	16.17ha（9.02ha）	45,100 人
総合スポーツセンター周辺	<u>総合スポーツセンター</u> 、玉川・丸橋・芝生小学校、柳川中学校、玉川牧田コミュニティセンター、富田団地、 <u>牧田運動広場</u>	52.55ha（22.52ha）	112,600 人
下水処理場・南大樋運動広場周辺	高槻水みらいセンター、 <u>南大樋運動広場</u> 、桜台小学校、下田部団地	51.06ha（18.55ha）	92,750 人

④指定避難所等

緊急避難場所	収容可能面積	収容可能人数	避難場所の災害種別
堤運動広場	749 m ²	453 人	地震、水害（安威川、女瀬川、檜尾川）

⑤防災関連設備

防災関連設備は一部を除き指定管理者が管理し、機能や配置、使用方法を把握しておくとともに、必要時にその設備の運用に支障が出ないように日常管理等を行うこと。また、災害発生時においては、本市の指示により設置・使用準備等を行うこと。

○総合体育館

飲料水兼耐震性貯水槽（100 m³）、耐震性貯水槽（100 m³）、自家発電、防災倉庫
なお、下記の施設については、本市の管理とする。

- ・飲料水兼耐震性貯水槽・防災倉庫：危機管理室
- ・耐震性貯水槽：消防本部

○古曽部防災公園

耐震性貯水槽（100 m³）、防災倉庫、防火水槽（40 m³）、雨水貯留槽（132 m³）、雑用水槽（80 m³）、備蓄庫、太陽光発電（50kW）、自家発電（83 時間）、消火栓、便所（災害時用 23 穴）、大型複合遊具・パーゴラ（テントシート取付可能）、かまどベンチ
なお、下記の施設については、本市の管理とする。

- ・防災倉庫・備蓄庫・耐震性貯水槽：危機管理室
- ・防火水槽・消火栓：消防本部

⑥防災拠点における大規模災害発生時の主な業務

- 初動期の措置として、利用者に対し、場内アナウンス等により安全な場所への誘導等を行う。
- 夜間に大規模災害が発生した場合は、門扉を開け、避難地としての機能を確保すること。その後、市スポーツ振興課又は公園課に連絡し、その指示に従うこと。
- 防災拠点となっている施設については、大規模災害発生時に本市の災害対策本部に施設運営等の権限が移行する。災害対策本部要員の配置後は、その指揮下に体制移行するとともに、補助業務等を協力して行うこと。
- 総合体育館及び古曽部防災公園体育館は避難所ではないため、基本的には避難者の受け入れは行わない。

⑦平常時は、従事者に対して防災に関する研修や訓練等を行うとともに、本市の防災訓練等の要請に協力すること。

2 管理運営業務

2. 1 庶務業務

（1）事業実施計画書等の提出

指定管理者として指定された者は、応募にあたって提出した「事業計画書」に基づき、本市との協議を経て、令和 9 年度の事業実施計画書（管理運営業務、維持管理業務、自主事業、管理体制等）及び収支計画書を作成し、令和 9 年 2 月末日までに、本市に提出すること。

なお、令和 9 年 2 月末日までの間に、指定管理者において先行投資等を行う場合は、事前に本市と協議し承認を得ること。

また、令和 10 年度以降は、本市と協議の上、毎年度、事業実施計画書及び収支計画書を作成し、本市が指定する日までに、本市に提出し承認を得ること。

（2）事業報告書等の提出

指定管理者は、本施設の管理に関する次に掲げる事項を記載した事業報告書等を作成し、やむを得ない場合を除き、毎会計年度終了後 30 日以内に、本市に提出すること。

- 事業報告書：年間の管理運営業務の実施状況、各施設の利用状況、イベント等実施

状況、有料施設の年間利用者数、利用者ニーズへの対応状況、個人情報の保護及び情報公開体制、研修の実施状況

○経理の状況：業務全体の収支、指定管理事業及び自主事業別の収入及び支出、保守点検及び修繕・補修に要した経費など指定管理事業に係る支出経費の内訳、利用料金の収受状況

○このほか、本施設の管理運営（自主事業含む。）に関して本市が必要と認める事項については、作成・報告が必要。

（３）利用者の集計及び報告

定期的にスポーツ施設及び駐車場の利用者数の集計を行い、絶えず最新の情報を把握するとともに、毎年度の事業報告書において年間利用者数を報告すること。また、別途本市からの求めがある場合は、速やかに集計内容を報告すること。

（４）業務日誌の作成

１日の業務内容及び苦情・要望等の対応や処理状況等について特記事項を記した日報等を作成すること。

2. 2 スポーツ施設管理運営業務

（１）利用申し込みの受付等

①利用時間及び休所日はセンター条例第１３条、第１４条及び公園条例第７条の規定による。

②利用許可書の発行にあたっては、センター条例第８条及び公園条例第１４条の２の規定に基づき、スポーツ施設等の利用又は使用に係る料金（以下「利用料金」という。）を徴収し、領収書を発行すること。なお、利用料金は指定管理者の収入とする。利用料金の額は、センター条例第８条及び公園条例第１４条の２に定める上限額の範囲内で、指定管理者が本市の承認を得て定めること。

③指定管理者は、利用料金の減額又は免除を行うときは、センター条例施行規則第３条、公園条例施行規則第１２条、及び「高槻市立総合スポーツセンターの利用料の減額に関する要綱」、「高槻市立総合スポーツセンターの会議室利用に係る冷暖房加算額の減額に関する要綱」並びに「都市公園内スポーツ施設利用料金の減額に関する要綱」に従うこと。なお、減免にあたっては差別的な取り扱いがないようにすること。

④指定管理者は、利用料金の還付を行うときは、センター条例第１０条及び公園条例第１９条に従うこと。

⑤センター条例第６条に基づく利用許可及び公園条例第８条に基づく使用許可（以下、「利用許可」という。）及び利用許可の取り消しは、条例等を遵守して適正に行うこと。

- ⑥利用許可の申請受付等の事務は、総合スポーツセンター総合体育館、古曽部防災公園体育館において必ず行うこと。なお、他の施設でも行うことは妨げない。
- ⑦利用許可の申請時に、利用者から相談があれば対応すること。
- ⑧利用許可の名義は指定管理者とし、必要な書類は指定管理者において作成すること。
- ⑨令和9年3月31日以前に年間利用調整により利用を認めた大会等には利用許可を与えるものとし、利用者が不利益を被ることのないようにすること。
- ⑩スポーツ施設の利用申込は、窓口受付のほかに高槻市スポーツ施設情報システム（以下、「オーパス」という。）により行うことができる。（利用申込の大半はオーパス利用申し込みとなっている。）
- ⑪オーパス未登録者の利用（附属設備を含む。）の申込みに際しては、申込書の提出とともに料金を受け取り、記載漏れ及び誤りがないか確認の上、利用許可書または使用許可書（以下、「利用許可書」という。）を交付するとともに、領収書を発行すること。また、オーパス業務用端末機により申込内容を入力すること。
- ⑫オーパス登録者については、登録者自身が入力できない附属設備等に関しては、申込内容等を確認の上、オーパス業務用端末機により入力すること。
- ⑬体育館等の個人利用及び個人使用（以下、「個人利用」という。）は、券売機による利用券の購入を求めること。
- ⑭回数券については、指定管理者が作成すること。なお、回数券の使用期限は、原則として指定管理の期間内とし、回数券に使用期限を記載すること。指定管理期間終了後の回数券についての問い合わせは、指定管理者で対応すること。
- ⑮総合スポーツセンター総合体育館小体育室3においては、卓球の個人利用を基本とする。
- ⑯管理に必要な書類等が新たに必要になった場合は、指定管理者が印刷等すること。
- ⑰各種警報、地震、雨天時の中止等の判断については市の定めた基準に基づき、適切に利用者への対応を行うこと。
- ⑱総合体育館については、指定管理者が冷房を操作し、熱中症対策をすること。
なお、利用日の9時から21時の間で、環境省熱中症予防情報サイトにおいて観測地点「枚方」の暑さ指数（WBGT）が31℃以上（屋外施設は通常の暑さ指数を基準とする。）となる時間帯がある場合は、利用者の申し出により利用を取消すことができ、その場合、利用料金を還付すること。ただし、屋内施設については、空調が設置されているため対象外とする。
- ⑲総合スポーツセンター総合体育館弓道場で弓道を利用する利用者については、高槻市弓道連盟が判定した証明書などで、弓道場を安全に利用できる能力の有無を確認すること。

(2) オーパスに関する業務

1) オーパス利用端末機の配置

○業務用端末機 2台

○設置場所 総合スポーツセンター総合体育館・古曽部防災公園体育館

2) オーパスの登録、再交付、変更、廃止等の利用者からの申請受付対応

- ①「高槻市スポーツ施設情報システムの利用に関する規則」「高槻市スポーツ施設情報システムの利用に関する要綱」「高槻市スポーツ施設情報システムの利用申請等に関する内規」「オーパス・スポーツ施設情報システム利用登録申請要領」等に基づき業務を履行すること。
- ②利用者がオーパス登録の申請に訪れたときは、所定の用紙を交付し、記入させること。登録の場合は、はじめに金融機関で口座の確認を受ける等の案内をすること。なお、登録の受付は、総合体育館及び古曽部防災公園体育館の窓口で行うこと。また、用紙は指定管理者で用意すること。
- ③申請書に不備がないことを確認した後で、用紙を受け取ること。その際、免許証、保険証等で本人確認をすること。なお、利用者本人の代理人が申請に訪れたときは、委任状等で本人の代理であることを確認するとともに、代理人の本人確認を行うこと。
- ④オーパスの登録料については、口座引落としにより行うものとし、その収入は本市に帰属するものとする。
- ⑤オーパス未登録者からの申請や問い合わせがあった場合は、オーパスシステムについて案内をするとともに、加入を勧めるよう努めること。
- ⑥受付した利用予定や行事予定等は、確実にオーパス業務用端末機により入力すること。

(3) トレーニング室の運営に関する業務

トレーニング室の管理・運営をするにあたり、利用者サービスの向上、利用者数の増加を目的にトレーニング機器を最適な状態に維持管理すること。

1) 業務内容

- ①利用者の要望または必要に応じ、利用者への場内規則に関する指導、初回利用者への利用説明講習、各種トレーニング機器の正しい使用方法及びマナーの徹底を図ること。
- ②トレーニング室内は、利用者が安全快適に利用できるよう機器等を配置すること。
- ③定期的な点検及び部品の交換等は計画的に行うこと。
- ④既存の機器等について、本市の備品を継続して利用することが可能であるが、指定期間内に使用不能となり、本市の予算等の都合上すぐに入れ替えることができない場

合、その期間の減益の負担は指定管理者が負うものとする。なお、使用できない期間、指定管理者が調達した機器を設置することができる。

⑤指定管理者の提案により、既存の機器等について入れ替えることが可能である。

ただし、指定管理者が調達した機器等は指定期間終了後、原則として市に寄付により引き継ぐこと。

⑥指定管理者の提案により、追加で機器等を設置することが可能である。なお、指定管理者が調達した機器等は指定期間終了後、指定管理者に帰属するが、協議により、本市に寄付により引き継ぐことができる。引継ぎを行わなかった備品については、指定管理者の責任で撤去すること。

⑦その他、利用案内等トレーニング室の運営に必要な業務を行うこと。

2) 業務体制

①指導員の人数

指導員として、総合体育館トレーニング室及び古曽部防災公園体育館トレーニング室には専門指導員を常時1名以上配置することとする。ただし、利用者が安全に利用できる体制が取れる場合はこの限りではない。専門指導員は主任トレーナー及びトレーナー補助員とし、各施設に1名以上の主任トレーナーを配置すること。

②資格

・主任トレーナー

トレーナー業務の経験を有し、安全管理に関する職業能力及びトレーニングに関する豊富な知識と高い指導力を有し、競技特性や目的に応じたトレーニングに関し、専門的な立場から指導助言できる能力並びに総括的な管理能力を有する者。トレーニング指導に関する資格を有する者が望ましい。

・トレーナー補助員

主任トレーナーを補佐し、普通救命講習受講修了者で、トレーニング室の管理運営業務能力のある者。スポーツ関係の資格を有している者が望ましい。

(4) その他の指定管理事業について

1) 障がい児／者及び障がい児親子を対象とした体力づくり教室並びに障がい者スポーツ講習会（以下「体力づくり教室等」という。）を実施すること。

○教室募集広報・チラシ等の作成

○教室受講者のアンケート作成と分析及び相談対応

○教室指導業務（公認パラスポーツ指導者資格の有資格者を配置すること）

○開催教室は以下を参考に市民ニーズ等を考慮し指定管理者で企画立案を行い、市の承認を得ること。

※参加対象者は高槻市内に在住、在勤または在学している者に限る。

※障がい者スポーツ講習会とは、障がい者スポーツの理解を深める目的で実施するもの。

なお、体力づくり教室等については、参考資料2のとおり実施しており、令和9年度もおおむね同様に施設を確保する予定である。ただし、他団体との調整により変更する可能性がある。なお、令和10年度以降については、前年度の10月頃に協議して決定する。

なお、体力づくり教室等の実施に係る施設利用料金は免除とし、受講料収入は指定管理事業会計に計上すること。

場所：総合スポーツセンター・古曽部防災公園			
教室等内容	回数	人数	対象者
障がい児・者 対象コース	2会場で 各20回/年間	各30人 程度	障がい者 100円/回 障がい児（小中学生）50円/回
障がい児親子 対象コース	2会場で 各10回×2季	各20組 程度	障がい児（中学生以下）とその保護者※障がい児1名と保護者1名を1組とする。） 10回：1,000円
障がい者 スポーツ講習会	2会場で 各5回/年間	各30人 程度	誰でも可 無料

2) 個人利用日の設定及び実施

市民が気軽にスポーツを始められるよう個人利用日を設定することとし、参考資料2を参考に、個人利用を実施すること。なお、実施場所、種目、区分、日数については、本市と協議し承認を得ること。

3) スポーツ用具の貸出

初心者が気軽にスポーツを始められるようにすることを目的に、各種スポーツ用具の貸出について提案書により提案すること。

○スポーツ用具については指定管理者において購入又は借入等を行うこととする。

購入費用については、指定管理料で措置しているため、指定管理事業経理から支出すること。その場合、指定管理期間終了後、本市に寄付により引き継ぐこと。

○利用者ニーズのある種目のスポーツ用具を貸出すること。

○スポーツ用具の貸出は原則無料とすること。有料とする場合は本市と協議すること。

○スポーツ用具については、適切な整備、交換を行い、安全に利用できる状態とすること。

○安全かつ円滑に利用できるように利用方法、注意事項の十分な指導、説明、助言を行うこと。

【例】

- ・ラケット（テニス、バドミントン、卓球など）
- ・ボール、シャトル等（サッカー、フットサル、バスケットボール、バレーボール、卓球、バドミントン、インディアカ、ソフトバレーボール、ボッチャなど）

（５）施設利用案内等

- ①利用案内パンフレット等を作成するなど利用者への広報等に努めること。
- ②ホームページ等の広報を積極的に行い、スポーツ施設に関する情報等の提供を行うこと。
- ③施設内や利用案内に、指定管理者により管理・運営されている施設であることを表示すること。
- ④電話等による問い合わせ、文書照会、業務視察、施設見学等への対応を行うこと。

（６）苦情・要望対応

苦情や要望に対しては、迅速かつ適切に対応し、適宜本市に報告すること。また、責任をもって問題点の解決に努めること。

（７）スポーツ施設警備業務

①夜間及び休所日等の警備

- 総合体育館、古曽部防災公園は有人警備とし、大規模災害等発生時に直ちに施設を開場し、防災拠点及び広域避難地の機能を確保できるようにすること。
- 堤運動広場体育館及び萩谷総合公園テニスコート・サッカー場・野球場の警備については、有人または機械警備とし、その他の施設は、緊急時対応できるように体制をとること。
- 機械警備を行う際に必要となる設備機器は、指定管理者が委託する警備会社等が設置するものとし、設備機器の配置や設置方法については事前に本市と協議すること。
- 警備装置は、各施設で発生した異常事態を警備受託者の警備本部（集中監視センター）へ自動的に通報する機能を保有するものとする。
- 総合スポーツセンター及び古曽部防災公園については、既設の監視カメラ（録画機能なし）を使用できる。

②混雑時警備

- スポーツ大会開催時には、臨時警備や駐車場整理など、十分な安全管理の体制をとること。
- 周辺道路に渋滞を生じさせないように、公共交通機関の利用促進や、事前予告看板の設置等による迂回の促進等に努めること。渋滞が生じた場合は、早期解消に努めること。特に、萩谷総合公園前の府道については、渋滞による影響が大きいため、バ

スによる来園の促進を含めて十分な対策を行うこと。

(8) スポーツ団体協議会

本市のスポーツ振興を目的に、総合スポーツセンター総合体育館1階に高槻市スポーツ団体協議会（以下「協議会」という。）の打ち合わせスペース及び応接室を設置する。協議会とは密に連絡を取るなどしながら、スポーツ振興に協力すること。

※打ち合わせスペース 総合スポーツセンター総合体育館1階（中体育室と小体育室3の間）に配置し、協議会職員及び協議会加盟団体が打ち合わせや物品の保管に利用する。

※応接室 総合スポーツセンター総合体育館1階（勝手口から事務所までの通路の一角）に配置し、協議会の応接等に利用する。

- ①打ち合わせスペース及び応接室の光熱水費は指定管理者の負担とする。※協議会の使用する備品の修繕は協議会の負担とする。
- ②打ち合わせスペース及び応接室の維持補修、清掃等は指定管理者の負担とする。
- ③協議会の主催・共催の会議等に伴う駐車料金については、協議会からの申し出を受けて無料とすること。
- ④休館日における打ち合わせスペース及び応接室の利用については、指定管理者と協議会で調整の上、管理に支障のない範囲で協力すること。
- ⑤協議会加盟団体が打ち合わせスペースを利用する場合は、協議会との協議により指定管理者が鍵の受け渡しを行うこと。
- ⑥総合スポーツセンター総合体育館の事務所にコピー機を指定管理者が設置する場合は、協議会と共用すること。なお協議会が使用した分の使用料については、協議会が負担することとする。その他、利用の詳細については、両方で協議すること。
- ⑦その他、バックヤード等の利用に係る詳細等については、双方で協議すること。

(9) 指定管理業務開始までの事前準備

指定管理者の指定から管理業務開始までの間に、各種業務の実施に向けた契約のほか、インフラ関連の契約手続など必要な事項について準備を整え、適切な状態で業務を開始できるよう準備すること。下記に、業務開始に向けて準備が必要と考えられる内容を記載しているので、参考にすること。

【事前準備が必要な主な内容】

項 目	内 容
施設の警備（機械警備の場合）	・夜間の機械警備に必要な設備機器等の設置 ・関連機器及びシステムの設定等

広報	・ホームページ、SNSの立上げ
電気（高圧受電契約）	・電気事業者との高圧受電契約
上・下水道契約	・高槻市水道部との給水契約
ガス供給契約	・ガス事業者との供給契約
電話・通信関連	・必要な通信事業者との契約・配線工事等
その他	・上記以外の管理運営に係る準備

（10）施設の設備・備品の処分制限期間について

以下の施設の設備・備品は、独立行政法人日本スポーツ振興センターの補助金を受けて整備されているため、財産処分の制限がある。修繕等が必要になったときは、必ず本市に相談すること。

<設 備>

施 設 名	対象設備	整備時期	処分制限期間
総合スポーツセンター 青少年運動広場	人工芝	令和9年2月12日 (予定)	令和19年3月31日 (予定)
総合スポーツセンター テニスコート	フェンス	平成29年3月9日	令和14年3月31日
萩谷総合公園 テニスコート	人工芝	平成30年3月23日	令和10年3月31日
総合スポーツセンター 総合体育館	トイレの洋式便器 (多目的トイレ除く)	令和3年2月9日	令和18年3月31日

<備 品>

施 設 名	対象備品	整備時期	処分制限期間
総合スポーツセンター 総合体育館	ランニングマシン(1台)	平成29年11月17日	令和9年11月16日
総合スポーツセンター 総合体育館	ランニングマシン(1台)	平成31年2月18日	令和11年2月17日
古曽部防災公園 体育館	ランニングマシン(1台)	令和元年7月26日	令和11年7月25日
総合スポーツセンター 総合体育館	ランニングマシン(1台)	令和元年7月31日	令和11年7月30日
総合スポーツセンター 総合体育館	ランニングマシン(1台)	令和2年8月11日	令和12年8月10日

総合スポーツセンター 総合体育館	トランポリン（1 台）	令和 8 年（予定）	令和 18 年（予定）
---------------------	-------------	------------	-------------

（11）その他

- ①本市及び協議会と連携をとり、スポーツ振興に関する連携を図ること。
- ②本市と協力し、市民サービスの向上に努めること。
- ③暴風警報発令等による臨時休館措置については、本市の基準に基づき指定管理者が臨機応変に判断すること。
- ④スポーツ施設の年間利用調整については、本市が行うものとする。指定管理者は、本市が行う利用調整に対して本市のスポーツ振興施策の観点から協力すること。
- ⑤合同スポーツ体験教室・市民スポーツ祭・クロスカントリー大会・高槻シティハーフマラソン等の本市の主催・共催事業等の開催時において、通常開所時間外の利用が必要な場合等は、協議の上、協力すること。
- ⑥選挙等の会場となった場合は、施設の確保や運営等に協力すること。
- ⑦本市が実施する修繕や工事等については、施設を整備押さえするなど協力すること。
また、2 週間までの休館を伴う修繕及び工事に係る利用料金等の減収分については、指定管理者の負担とする。2 週間を超える休館を伴う場合は、双方協議のうえ、決定する。
- ⑧閉所の際、駐車場内に残留車両がないか確認するとともに、残留車両があればその所有者に駐車場から出るよう勧告対応すること。また、閉所の際は、館内放送を行うこと。
- ⑨毎日、本市の指示する旗の掲揚降納を行うこと。
- ⑩本市からインターンシップ受け入れの申し入れがあった場合は、協力すること。

2. 3 公園管理運営業務

（1）基本的業務

指定管理者は、都市公園法、公園条例、その他関係法令等を遵守しながら、以下の運営業務を行うこと。

①開閉場業務

○開場および閉場の時間については、次のとおりとする。

・萩谷総合公園

開場：午前 6 時（始発バス発車前） ※ 5 月から 9 月については午前 5 時 3 0 分

閉場：午後 1 1 時（最終バス発車後）

・古曽部防災公園

開場：午前 7 時 3 0 分

※公園内が近隣小学校の通学路に設定されているため、時間を厳守すること。

閉場：午後１０時

- ・閉門の際、公園駐車場内に残留車両がないか確認するとともに、残留車両があればその所有者に公園から出るよう勧告対応すること。
- ・閉門の際は、園内放送（萩谷総合公園は自動）を行うこと。
- ・毎日、次の時刻に本市の指示する旗の掲揚降納を行うこと。

掲揚：午前８時

降納：日没

②利用者対応業務

- 窓口、電話の対応に際し、常に親切丁寧を心掛け、わかりやすい説明を行うこと。
- 幼児、高齢者、障がい者等多様な利用者の受付対応ができる準備を心掛けること。
- 適切な公園利用がされるよう、利用者に周知を行うこと。

○主な公園利用ルール

- ・バイク及び自転車は乗り入れ禁止とする。
- ・火気の使用は禁止する。
- ・ペット利用時はリードで繋ぐとともに、排泄物は飼い主が責任をもって処理する。
- ・公園内全域において、喫煙を禁止する。
- ・他人に危害を及ぼすおそれのある危険なスポーツ（野球、ゴルフ、サッカー等）、広範囲を独占するスポーツ（グラウンドゴルフ等）は禁止する。ただし、子どもによる柔らかいボールを使った遊びなどは、公園利用者に支障を及ぼさない範囲内で利用可能とする。
- ・広場や園路での試合前のウォーミングアップについて、公園利用者の支障となるもの（広範囲の占有、バットやボールの使用等）は禁止する。

- 適切な公園利用がされるよう、利用者に周知を行うこと。
- 業務視察、施設見学等の対応を行うこと。
- 苦情や要望に対しては、迅速かつ適切に対応し、適宜本市に報告すること。また、責任をもって問題点の解決に努めること。

③遺失物管理

- 遺失物の発見、届出があった場合は、保管後警察等へ届け出るなど適切に対応すること。
- 紛失の申出があった場合は、本人確認後引き渡し、又は警察への案内等適切に対応すること。

④危険動物等対応

- 熊等の危険動物の発見情報があった場合は、直ちに公園利用者に知らせ、安全な場所への誘導、注意看板の設置や園内放送等の措置を行うとともに、本市への報告を行うこと。

⑤市民協働に係る業務

○萩谷総合公園において活動している以下の団体に対しては、引き続き活動に協力すること。

- ・森のプラットホーム高槻（間伐等森づくりボランティア）
- ・大阪府猟友会高槻支部（有害獣の捕獲活動）
- ・たかつき環境市民会議 里山グループ（里山保全）
- ・萩谷ふれあい農園クラブ（朝市）
- ・高槻里山ネットワーク（炭焼き窯）

○その他、新規団体等から各種活動の申し入れがあった場合は、公益性等を判断し、必要に応じて協力すること。

（２）公園内行為の許可に係る業務

①公園内行為許可申請の受付について

○物品販売やイベント等による園路広場等の使用について、公園条例、公園規則等に基づき、公園内行為許可の手続きを行うこと。許可基準は別途本市が指示するものとする。

○公園内行為許可申請の受付は、萩谷総合公園はテニスコート管理事務所の窓口、古曽部防災公園は体育館の窓口で行うことを基本とする。

○許可申請の内容は本市に報告すること。また、内容によっては本市と協議の上許可手続きを行うこと。

○大型の仮設工作物を設ける場合は、本市の占用許可及び本市への占用料の納付が必要となる。

※占用許可の対象部分は、大型の仮設工作物に加えて、当該仮設工作物による催しに伴い独占使用する部分も含める。なお、個別の催しごとに本市が対象部分を判断する。

※占用許可を受けた部分については、公園内行為許可を要しないものとする。

②利用料金の徴収について

○適正に利用料金を徴収するとともに、帳簿等を作成して収入を明らかにすること。

○本市の主催（共催）事業やイベントなど公益的な催し等に対しては、「公園内使用許可の使用料等減免に係る要綱」に基づき、利用料金の免除を行うこと。

③許可の取消について

○下記事項に該当する者に対し、その内容に応じ既に行った許可を取り消し、その効力を停止し、又はその条件の変更を行うこと（公園条例第１５条第３項）。

- ・許可に違反している者
- ・許可に付した条件に違反している者
- ・偽りその他不正な手段により許可を受けた者

④光熱水費等について

○イベント等に伴う光熱水費や修繕費用は、必要に応じて当該イベント等の主催者に請求し、支払いを受けること。

(3) 安全管理に係る業務

①日常の安全点検及び利用指導

- 公園内巡視、利用者指導及び施設点検は、利用者が安全かつ快適に利用できるよう配慮して行うこと。
- 不適切な公園利用を行っている者及び明らかにその恐れがあると認められる者を発見したときは、直ちにこれを制止して適正かつ安全な利用を行うよう指導すること。
- 工作物等の不法占用、許可のないイベント実施等の取り締まりとその防止を行うこと。
- スズメバチやセアカゴケグモなどを発見した場合は、公園利用者への被害が出ないように速やかに対処すること。

②繁忙時の対応

- ゴールデンウィーク等の繁忙期や、集客が予想されるイベント時等には、イベント主催者等と協議しながら、臨時警備や駐車場整理など、十分な安全管理の体制をとるとともに、近隣道路の渋滞の防止等に努めること。

(4) 公園警備業務

「2. 2 (7) スポーツ施設警備業務」に準じて、適切に公園の警備を行うこと。

(5) 指定管理業務開始までの事前準備

指定管理者の指定から管理業務開始までの間に、各種業務の実施に向けた契約のほか、インフラ関連の契約手続など必要な事項について準備を整え、適切な状態で供用開始を迎えるよう準備すること。下記に、供用開始に向けて準備が必要と考えられる内容を記載しているので、参考にすること。

【事前準備が必要な主な内容】

項 目	内 容
施設の警備（機械警備の場合）	・夜間の機械警備に必要な設備機器等の設置 ・関連機器及びシステムの設定等
広報	・ホームページ、SNSの立上げ ・公園ガイドの作成
電気（高圧受電契約）	・電気事業者との高圧受電契約
上・下水道契約	・高槻市水道部との給水契約
その他	・上記以外の管理運営に係る準備

（６）その他公園管理運営業務

①地域住民への配慮（周辺自治会等との連絡・調整）

公園の管理運営は地域住民に配慮しながら取り組むこと。特に、工事や大規模イベント（音量の大きいイベントは原則不可）による騒音振動、多くの集客に伴う混雑などの影響が予想される場合は、地域住民へのお知らせや事前説明等を必要に応じて行うこと。また、指定管理者以外の第三者の行為に由来する場合は、当該行為の実施者に同様の対応を徹底させること。

②利用者満足度の把握・向上

利用者ニーズを把握し、サービス改善等につなげるため、毎年度、利用者満足度調査を実施し、調査結果や対応方針等について本市に報告すること。具体的な実施内容については本市と協議すること。

2. 4 駐車場管理運営業務

（１）出入口付近の車止め開閉作業

- ①開閉場時間に合わせ、出入口付近の車止めの開閉を行うこと。
- ②閉場作業の際、駐車場内の残留車両を確認すること。
- ③手動によるゲート機器の開閉事由があった場合は、適切に対応すること。
- ④不法駐車等があった場合は、速やかに本市及び関係機関に連絡し、適切な対応を行うこと。

（２）駐車場利用料金の徴収

- ①駐車場の利用料金の徴収は、基本的に自動料金精算機によって処理するものとする。
ただし、中型自動車及び大型自動車については、駐車場利用料金を徴収し、駐車場へ誘導すること。
- ②障がい者減免の申し出があった場合、「高槻市立総合スポーツセンターの使用料の減額に関する要綱」及び「公園駐車場使用料等の障がい者減免取扱要領」に基づき、適切に対応すること。
- ③高槻市関係者及び施設管理等関係業者については、定期用カードを貸与するなど、無料で利用できるような体制を整えること。
- ④その他料金徴収について、必要な業務を処理すること。

（３）トラブル対応

- ①機器トラブル等に対し、即時対応できる体制を整えるとともに、必要に応じて応急の対応をすること。
- ②盗難等の被害については、警察へ通報すること。

(4) スポーツ大会時等の対応について

- ①大会等の実施により、駐車場利用者が増加することが予想される場合は、大会主催者等と事前に調整を行うなどして状況を把握し、適切な駐車場整理員の配置や、総合スポーツセンターにおいては高槻市立市民プールとの調整を行うなど、利用者及び近隣住民に影響が出ないよう適切に対応すること。
- ②萩谷総合公園において、イベントやスポーツ大会の開催時等、多くの車両が見込まれる場合は、臨時駐車場を使用すること。その際、車両の誘導及び公園内の安全確保のため、警備員を配置すること。
- ③萩谷総合公園野球場・サッカー場の利用者から各施設周辺の駐車スペースの使用を求められた場合は、協議の上、支障がない範囲での駐車を許可すること。
- ④古曽部防災公園において、スポーツ大会等の開催により多くの車両が見込まれる場合は、公園に隣接する市公園課の管理地（以下「古曽部管理地」という。）を臨時駐車場として使用すること。その際、古曽部管理地には大会等の関係者のみが駐車するものとし、一般の公園利用者は駐車させないこと。なお、古曽部管理地の使用許可は使用団体等に対して市公園課が行うので、指定管理者は使用団体等との調整・案内を行うこと。

(5) 公園内通行について

- ①車両通行許可書を持参する来園者については、入場を許可すること。その際、駐車位置を指示するとともに、園内通行注意を促すこと。
- ②萩谷総合公園においては、「公園内通行・駐車許可等に係る要綱」に従って公園内通行許可を行い、入出車定期用カード（以下、「定期券」という。）を交付すること。運用方法の変更や定期券が紛失された場合の取扱い等については、本市と協議すること。
- ③高齢者や障がい者(団体含む)から公園内への車両による進入の希望があった場合は、公園の利用状況等を確認の上、通行を許可すること。

(6) 指定管理業務開始までの事前準備

指定管理者の指定から管理業務開始までの間に、各種業務の実施に向けた契約手続など必要な事項について準備を整え、適切な状態で供用開始を迎えるよう準備すること。下記に、供用開始に向けて準備が必要と考えられる内容を記載しているので、参考にとすること。

【事前準備が必要な主な内容】

項 目	内 容
駐車場管理運営施設	・ 職員不在時や無人施設について遠隔操作に必要な電話回線やカメラの設置 ・ 関連機器及びシステムの設定等

(7) その他

①駐車券及びサービス券について、既存の駐車券を継続して使用することは可能であるが、破損や紛失等により不足が生じた場合などは、指定管理者で購入すること。

②駐車場機器（発券機・精算機等）等既存の機器等について、継続して利用することが可能であるが、指定期間内に使用不能となった場合は、職員を配置するなどして適切に対応すること。なお、市の予算等の都合上すぐに機器を入れ替えることができない場合、その期間の人件費の負担等は指定管理者が負うものとする。

機器等が使用出来ない期間、指定管理者の提案により、指定管理者で調達したものを設置することができるが、定期券利用者（萩谷総合公園の貸農園関係者等）の利便性が低下しないようにすること。また、通常時であっても、既存の機器等について指定管理者の提案により入れ替えることは可能であるが、その場合、定期券の取り扱いに留意するとともに、指定管理者が調達した機器等は指定期間終了後、原則として本市に寄付により引き継ぐこととする。

3 施設維持管理業務

3. 1 基本的事項

施設、設備、器具備品の維持管理に際しては、常に利用者の安全確保に万全を期すとともに、善良な管理者の注意をもって適正に行うこと。また、破損、不具合が生じたときは、すみやかに本市に報告すること。

3. 2 スポーツ施設維持管理業務

(1) 備品等の貸与及び購入

施設に設置している器具備品（オーパス端末機を含む。）については、本市が指定管理者に無償で貸与する。その他管理業務に必要な器具備品及び消耗品（例：弓道場の的紙等）は指定管理者が購入して設置すること。

①貸与備品は整理し、購入廃棄等の異動については、事前に本市と協議すること。

②本市の所有に属する物品等（地方自治法第 239 条第 1 項に定める物品のうちで、備品と消耗品のことをいう。）については、高槻市財務規則その他の規則に基づいて管理すること。

③指定管理者の提案により、既存の機器等について入れ替えることが可能である。

ただし、指定管理者が調達した機器等は指定期間終了後、原則として市に寄付により引き継ぐこと。

④指定管理者の提案により、追加で機器等を設置することが可能である。なお、指定管理者が調達した機器等は指定期間終了後、指定管理者に帰属するが、協議により、市に寄付により引き継ぐことができる。引継ぎを行わなかった備品については、指定管

理者の責任で撤去すること。

- ⑤既存の AED、バッテリー、パッドについて、継続して利用することは可能であるが、設置した AED 本体及び周辺機器、関連消耗品等について、必要時に適切に使用できるよう管理するとともに、機器の保証期間や消耗品の交換時期に応じて更新する（指定管理者の費用負担とする。）など適切に維持管理すること。なお、設置した AED 等については、指定管理期間終了後、原則として、寄付により本市に引き継ぐこと。

【AED 設置状況（令和 8 年 6 月 10 日現在）】

設置場所	機器の 購入年月	機器の更新 予定年月	バッテリー 使用期限	パッド 使用期限	
総合スポーツセンター総合体育館	R8.6 月	R15.5 月	R13.9 月	R10.5 月	R10.5 月
総合スポーツセンター青少年運動広場	R3.6 月	R11.6 月	R11.6 月	R9.11 月	R9.11 月
総合スポーツセンターテニスコート	R4.4 月	R12.3 月	R13.4 月	R10.8 月	R10.8 月
総合スポーツセンター陸上競技場	R4.4	R12.3 月	R13.4 月	R10.8 月	R10.8 月
堤体育館	R3.6 月	R11.6 月	R11.6 月	R9.11 月	R9.11 月
郡家テニスコート	R2.6 月	R9.6 月	R10.7 月	R9.5 月	R9.5 月
芥川テニスコート	R2.6 月	R9.6 月	R10.7 月	R9.5 月	R9.5 月
西大樋テニスコート	R4.3 月	R12.3 月	R12.5 月	R8.8 月 (※)	R8.8 月 (※)
南大樋運動広場	R4.3 月	R12.3 月	R12.5	R8.8 月 (※)	R8.8 月 (※)
萩谷総合公園 テニスコート	R2.5 月	R9.5 月	R10.4 月	R10.8 月	R10.8
萩谷総合公園 野球場	R2.5 月	R9.5 月	R10.4 月	R10.8	R10.8
萩谷総合公園 サッカー場	R5.2 月	R13.2 月	R9.2 月 (※)	R9.6 月	R9.6 月
古曽部防災公園 体育館事務所	R6.10 月	R14.89 月	R10.10 月	R9.4 月	R9.4 月
古曽部防災公園 野球場	R3.10 月	R11.9 月	R10.10 月	R8.11 月 (※)	R8.11 月 (※)

古曽部防災公園 トレーニング室	R6.10月	R14.9月	R10.10月	R9.4月	R9.4月
--------------------	--------	--------	---------	-------	-------

※令和8年度中に更新する予定。

(2) スポーツ施設の点検

施設、設備、附属設備類等の法定点検及び保守点検、整備等については、施設の快適な環境の維持、利用者の安全確保の観点から、「4 設備等維持管理業務」を参考に行うこと（本市の承認を受けた上で、第三者への一部委託可）。また、日常的に安全点検を実施すること。

(3) 施設維持管理業務（体育館等スポーツ施設内）

施設の利用者が安全・安心、快適に利用できるように、日常警備や清掃等の維持管理に関する業務は「4 設備等維持管理業務」を参考に実施すること。（本市の承認を受けた上で、第三者への一部委託可）。

(4) 芝生等の管理

①天然芝等の管理

【対象施設】

総合スポーツセンター陸上競技場、萩谷総合公園野球場、萩谷総合公園サッカー場、古曽部防災公園野球場

総合スポーツセンター陸上競技場、萩谷総合公園野球場、萩谷総合公園サッカー場については、プロ野球の公式戦、サッカーの公式戦、甲子園出場校の練習場所になるなどしているため、指定管理者は、競技施設の価値を損なうことのないよう、芝生等の管理に万全を期し、良好な状態を維持すること。

日常点検は適宜行い、スポーツターフ（ティフトン芝）の技術指導員（専門的な知識と経験を有するもの）を配置し、常に芝の状態を的確に把握・管理し、計画性をもって芝刈り、除草、散水、消毒、殺菌、施肥、エアレーション、目土散布等、良好なグラウンド管理に必要な業務を実施すること。

なお、プロ野球の公式戦が開催される場合においては、その開催前1週間を整備押さえするので、その期間に、プロ野球公式戦の仕様にあったマウンドプレートや土台の整備等を実施し万全な状態とすること。

また、下表に示す施設は芝生養生期間及び野球場掘り起し期間（利用停止期間）を設けており、令和8年度における期間は下表のとおりである。なお、期間については、前年度の10月頃に協議して決定する。

施設名	内容	期間 1	期間 2
総合スポーツセンター陸上競技場	芝生養生	5月7日(木) ～6月5日(金)	9月7日(月) ～10月9日(金)
古曽部防災公園野球場	掘り起し	3月1日(月) ～3月5日(金)	
萩谷総合公園野球場	掘り起し	2月1日(月) ～3月12日(金)	
萩谷総合公園サッカー場	芝生養生	5月11日(月) ～6月12日(金)	9月14日(月) ～10月16日(金)

陸上競技場及び萩谷総合公園サッカー場については、芝の保護のため、以下の基準を基本に運用すること。なお先押さえ分については、日程上、基準以上の利用が発生する場合があるが、可能な限り利用できるよう調整すること。

- (1) 1日の利用時間は合計330分まで
- (2) 週の利用は3日まで
- (3) 連続利用は3日まで（3日連続利用の場合は3日以上の間隔をあける）

②人工芝の管理

【対象施設】

総合スポーツセンター青少年運動広場、総合スポーツセンターテニスコート、西大樋テニスコート、郡家テニスコート、芥川緑地テニスコート、萩谷総合公園テニスコート

人工芝については、適宜修繕等を行い、利用者が安全に利用できる状態を維持すること。なお、総合スポーツセンター青少年運動広場、テニスコート及び萩谷総合公園テニスコートについては、totoの助成金を受けて整備されたもののため、修繕の際は本市に相談すること。

なお、人工芝の全面的な張替えについては本市が実施するが、実施時期については、施設利用状況等を考慮し、今後計画的に行うものとする。

青少年運動広場については、年1回以上メーカーの仕様や基準に適合するようメンテナンスを実施し、人工芝の長寿命化に努めること。

(5) スポーツ施設清掃業務

①清掃箇所

指定管理者は清掃計画を策定し、指定管理区域において適切に実施すること。なお、詳細な作業内容については、協議の上定めることとする。

②清掃業務日時等

日常清掃は基本的に、年末年始及び休所日を除き毎日行うこと。

③その他

○特別の事情により清掃の必要が生じた場合（除草、泥上げ等）は本市の要請により業務に従事すること。

○清掃作業員の指導教育、健康管理については、指定管理者の責任で行うものとする。

○清掃作業にあたっては、統一した服装等とすること。

○清掃作業に必要な器具及び消耗品は指定管理者の負担とする。

○回収したゴミについては、リサイクルゴミとそれ以外に分別し、所定の場所に集積すること。なお、集積場所からの運搬・処分は本市が行う。

○敷地内の不法投棄物等については、廃掃法並びに特定家庭用機器再商品化法（家電リサイクル法）等の関係法令に基づき、指定管理者の負担により適正に処理すること。

○スプレー等による落書きを発見した場合はすぐに消さず、目隠し等の処置を行った上で本市に連絡し、指示を受けること。

○ゴキブリ等の害虫駆除を必要に応じて行うこと。

○トイレの日常清掃の際、点検し、トイレットペーパー、石鹸の補充、異物除去等を行い、常に清潔で、気持ちよく利用できる状態に維持すること。

（６）スポーツ施設内植物維持管理業務

「３．３（２）公園植物管理業務」と同様の手法により、適切に維持管理を行うこと。

３．３ 公園維持管理業務

（１）共通事項

①公園維持管理業務の対象は、萩谷総合公園及び古曽部防災公園における公園区域とする。

②業務の実施にあたっては、公園条例のほか関係法令等を遵守するとともに、維持管理計画書を作成し、本市と協議した上で適切な時期・方法により行うこと

③公園利用者の安全を確保するため、日々の管理業務に併せて常に公園内の状況を把握し、施設の不具合箇所、不適正利用、樹木や植物の枯損、枯枝等の早期発見に努め、適切な施設整備、適正な公園利用、維持管理、安全対策に反映させること。また、遊具等の公園施設については日常点検及び定期点検を実施し、破損等が発見された場合は、迅速かつ適切に対応するとともに、本市に報告すること。

④作業の実施にあたっては、危険防止のため作業エリアをバリケード等で囲い、看板等で注意喚起するなど、作業エリア周辺の安全確認を行い、公園利用者の安全確保に努めること。また、作業の状況や公園利用者の動線確保など、必要に応じて誘導員を配

置すること。

- ⑤公園管理用車両は、公園内走行時は公園利用者に十分注意し、最徐行で走行すること。
- ⑥車両等による資機材等の運搬にあたっては、積荷の飛散や荷崩れ等を防止するため、必要に応じてロープ、シート等を用いて事故防止に努めること。
- ⑦維持管理業務の実施にあたっては、利用者サービスの水準を維持した上で、業務改善に取り組みながら、維持管理費の縮減を十分に意識して業務に取り組むこと。

(2) 公園植物管理業務

1) 留意事項

- 公園の修景や景観に配慮するとともに、多様な生物生息に配慮した維持管理を行い、必要に応じて植栽や更新を行うこと。
- 植物の特性を踏まえ、植物の良好な成育に必要な作業を、最も適正な時期に適切な方法で実施すること。
- 樹木の管理にあたっては適切に剪定等を行い、公園内の見通しを確保し、事故や犯罪等の未然防止に努めること。
- 枯損木、危険木、枯枝の早期発見に努め、迅速かつ適切に除去して枝等の落下事故等の発生予防に努めること。また、回収、運搬の際には積荷の飛散や落下等による事故の防止に努めること。
- 花壇、地被植物、芝生、花木、植栽樹等が枯損しないように、適宜、灌水を行うこと。
- 殺虫剤等の使用に際しては、飛散範囲や散布後の効能期間、公園利用者や近隣住民等の健康面にも十分に配慮して作業を行うこと。また、作業による影響範囲を考慮し、必要に応じて事前周知を行うこと。
- 剪定枝や除草ゴミなど植物の処理については、廃掃法など関係法令を遵守し、適切に保管・処分を行うこと。処分に係る費用は本市が負担する（太い径の枝、幹等を除く）。また、剪定枝などのチップ化や堆肥へのリサイクルなど、に努めること（指定管理者の負担による）。
- 公園内で大規模イベント等（クロスカントリー大会等）が行われる場合には、植栽等は特に良好な状態にしておくこと。

2) 管理の水準等

①樹木管理

- 樹木の特性や樹勢に応じて剪定の必要性や度合いを見極め、最も適切な時期及び方法で行うこと。
- 園路や広場など利用が多い場所については、特に枝の落下等の危険性を除去すること。
- 近隣住民等から越境している枝の剪定の要望等があった場合は、適切に対応するこ

と。

- 害虫発生早期発見に努め、極力、農薬を使用しない方法（剪定防除、捕殺、巣網除去等）により防除を行うこと。農薬を使用する場合は、事前・事後の告知等により公園利用者に周知を図り、安全衛生対策を講じること。また、必要に応じて近隣住民への周知、対策を適切に行うこと。
- 農薬散布に関しては、「公園・街路樹等の病虫害・雑草管理マニュアル（環境省 水・大気環境局 平成22年5月（平成26年1月改定））」等を遵守するとともに、公園利用者や近隣地域に対して十分に周知を行うこと。
- クビアカツヤカミキリの被害対策が必要となった場合は、駆除や防止対策に協力すること。

②花壇管理

- 園内の露地花壇、プランター等は常に美しく鑑賞できるよう管理を行うこと。

③草地管理（原っぱ等）

- 公園利用に支障がなく、利用者が快適に過ごせるように保つこと。
- イノシシによる掘り起しがみられた場合は、立ち入り禁止等、安全確保のための措置を講じること。イベントで利用する場合や、掘り起しが一定収まった段階において、不陸整正・復旧を行うこと。

④森林管理

- 萩谷総合公園の森林については、散策道を安全に通行できるよう、特に枝の落下等の危険性を除去すること。
- 安全が確保できない散策道については、本市と協議の上、立入禁止・閉鎖等の措置をとること。
- 台風や豪雨の次の日は、散策道の点検を行い、倒木等があった場合は撤去すること。撤去が困難な場合は通行止めとするとともに、散策道の各出入口等にその旨を掲示すること。
- 萩谷総合公園において、関西電力が鉄塔付近の樹木の剪定・伐採を実施することがあるので、適宜対応すること。
- 萩谷総合公園の森林部分で生じた伐採木等については、雨水等により下流へ流出する恐れがないように、安定した状態になるようにして自然還元利用することができる。

(3) 公園施設管理業務

1) 留意事項

- ①安全面、衛生面、機能面の確保に留意しながら各施設を適切に管理すること。
- ②日常的及び定期的な施設点検と補修、清掃などの保守管理を適切に行うこと。
- ③設備の故障時、緊急時には迅速に対応できる体制を確保すること。

④修繕、補修等を行う場合は、公園利用者の安全確保に留意し、必要な安全対策を講じること。

⑤防災関連設備について、災害発生時にその機能が十分に発揮できるように、平常時から適切に維持管理すること。

2) 管理の水準等

維持管理の水準は、以下に示す作業内容を参考に、効果的・効率的な方法及び頻度を検討し、創意工夫をもって良好な維持管理状態を保つこと。

①点検全般

○点検を実施し、不具合や異常が発見された場合は、直ちに対応策を講じること。また、状況に応じて、本市に報告し以後の対応について協議すること。

○各点検の結果、分解作業や測定機器を使用した詳細な点検が必要と認める施設については、専門業者に委託して詳細点検を実施すること。

②修繕全般

○点検等の結果、異常を認めた施設は修繕等の必要な措置を講じ、迅速に復旧するとともに、施設機能の維持に努めること。

○施設の修繕等を行った際は、当該施設が有する機能及び強度が回復されていることを確認した上で、一般に開放すること。

③給水設備の点検・修繕

○公園利用者の安全・衛生上、また植物の維持管理上、必要な給水設備の点検を適切に行い、水飲みや手洗い、水栓及び給水管等の破損や漏水があった場合は、速やかに修繕を行うこと。

④園路・広場等の点検・修繕

○園路や広場等の機能に異常が見られ、公園利用者の安全かつ快適な通行や利用に支障をきたしている場合や危険な状態と判断される場合は、速やかに修繕等の処置を適切に行うこと。

○各広場の特性や機能に配慮し、常に良好な状態を維持するよう努めること。

⑤排水設備の点検・修繕

○集水桝、排水溝、人孔、管渠等の排水設備の十分な機能を発揮させるため、適切に点検を行うこと。

○たまった土砂等は適切に除去し、必要に応じて管清掃等を行うこと。

⑥照明設備の点検・修繕

○園路、広場等に設置している照明設備について、点灯状況や照度など機能の維持を図るため適切に点検を行い、利用者が安全に安心して利用できるようなメンテナンスや修繕等を行うこと。

○萩谷総合公園の光ケーブル等に不具合があるため、一部の公園灯については手動で対応すること。(令和9年度中に修繕予定)

⑦トイレ等の点検・修繕

- 公園利用者が安全・快適に利用できるよう適切に点検を行い、各施設の機能の維持を図るため、必要なメンテナンスや修繕等を適切に行うこと。
- 特に屋根、外壁、天井等でひび割れ等による落下物事故等、危険な状況と判断される場合は、速やかに必要な処置を講じるとともに修繕を行うこと。

⑧遊戯施設の点検・修繕

- 遊戯施設については、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改訂第3版）」（令和6年6月、国土交通省）及び「公園施設の安全点検に係る指針（案）」（平成27年4月、国土交通省）等に基づき、年1回の定期点検及び日常点検を行うこと。
- 点検等により不具合が発見された場合は、速やかに必要な措置を講じた上で、本市に報告すること。
- 萩谷総合公園の土俵についても、日常の安全確認を行うこと。

⑨防災関連設備の維持管理

- 指定管理者は、古曽部防災公園の複合遊具やかまどベンチ、マンホールトイレを含む防災関連設備の機能や配置、使用方法を把握しておくとともに、必要時にその施設の運用に支障が出ないように、周辺の除草や清掃を行い施設の周辺スペースを適切な状態に維持すること。
- 施設に異常を認めたときは、速やかに本市に報告すること。

（４）公園清掃業務

１）留意事項

- ①公園の美観を維持し、公園利用者が快適かつ安全に利用できるように、適切に清掃を行うこと。
- ②行楽シーズンなどゴミが多く発生する時期には、ゴミ回収車等の必要な機材の手配や臨時集積所の設置など必要な体制を整え対処すること。
- ③トイレ等、公園内に設置されている施設を常に清潔に保ち、公園利用者が快適に施設を利用できるように、適切に清掃を行うこと。

２）管理の水準等

①園地清掃、ゴミ回収

- 園地清掃は、常に園内の美観を維持するように留めること。特に、主園路、広場、施設周辺等、公園利用者が多く利用する場所は重点的に清掃を行い美観維持に努めること。
- 行楽シーズンやイベント開催時等には、状況に応じて適切に清掃及びゴミ回収を行うこと。
- 回収したゴミについては、リサイクルゴミとそれ以外に分別し、所定の場所に集積

するとともに、廃掃法など関係法令を遵守し、適切に保管すること。なお、集積場所からの運搬・処分は本市が行う。

○缶やガラスびん、ペットボトル等のゴミは、自動販売機の設置事業者等による回収を基本とし、関係法令を遵守の上再資源化を図ること。

○スプレー等による落書きを発見した場合はすぐに消さず、目隠し等の処置を行った上で本市に連絡し、指示を受けること。

②トイレ清掃

○トイレ清掃は、定期的に巡回して便器、洗面、窓、床、ブース等の汚れを確認し、汚れが目立つ場合は洗浄を行い、常に快適な状況を保つことを基本とし、利用状況等によって適切に対応すること。

③汚水マンホールポンプ槽点検・清掃

○萩谷総合公園における圧送ポンプ等の汚水排水設備については、故障の原因となる滞留した異物や土砂等の除去、清掃を適宜実施すること。

○圧送ポンプの故障により汚物の圧送が不可能となった場合、必要な処置を講じること。

○清掃等作業実施時は、酸素欠乏症等による災害発生を防止するため、必要な対策を講じること。

④不法投棄物等の処理

○不法投棄物等については、廃掃法並びに特定家庭用機器再商品化法（家電リサイクル法）等の関係法令に基づき、指定管理者の負担により適正に処理すること。

4 設備等維持管理業務

4. 1 基本的事項

指定管理者は、スポーツ施設及び公園施設の設備等を健全に維持することで、利用者の安全を確保し、質の高い市民サービスの提供に寄与するとともに、長寿命化を目的として、設備等の適切な維持管理を行うこと。

指定管理者が行う業務は、スポーツ施設及び公園施設の適切な維持管理に必要となる設備の保守、運転、操作、監視、修理など維持管理に係る一切の業務とし、次の内容に基づき実施すること。

なお、老朽化が進んでいる設備の修繕・更新については、原則として募集要項に示すリスク分担表に基づいて実施するほか、適宜協議するものとする。また、設備等の対象機器の詳細については、現地説明会時にご確認ください。

(1) 設備等保守管理

①各種設備等について、その機能及び特性を十分に理解し、適切な運転管理を行うとともに、日常及び定期的に必要な保守点検を行い、年間を通してその円滑な運営に支障

をきたすことのないように、適切に維持管理を行うこと。

- ②設備等の運転にあたっては、施設の用途、四季の気温変化及び負荷変動に対応した適正かつ経済的な運転をすること。
- ③各設備の運転監視及び日常点検を行い、設備の機能を最良の状態に保つとともに、不具合等の早期発見と迅速な対応を行うことで、施設の運営に支障をきたさないように努めること。また、機能の劣化損傷等による事故発生を未然に防止するとともに、設備の寿命を延ばすための技術的努力をすること。
- ④火災、停電、断水その他の災害が発生した場合は、本市に速やかに報告するとともに、的確な措置を行うこと。

(2) 電気設備保守管理

- ①受電、変電、配電設備及び中央監視盤が常に正常に作動するよう、図面と機器の表示負荷の性質等により負荷の軽重及び変動を確認し、日常点検・定期点検等によって機器の状態を把握し、予防保全を実施して設備を最良の状態に維持すること。
- ②自家発電設備は、停電時又は非常時等緊急時に機能を発揮させるための設備であるから、日常点検を怠らず、特に起動に必要な起動蓄圧器、空気圧縮機の点検を心掛け、定期的に試運転を実施すること。
- ③電灯、動力設備は、系統図により設備内容を十分に把握し、日常の保守点検により正常な状態を維持すること。
- ④常に負荷状態を監視し、負荷電力が契約電力を超えないように注意すること。また、イベントの開催等による突発的な電力需要により電気の基本料金の変動があるため、電気契約プランの内容等について十分に考慮し、主催者に電源を用意させるなど年間を通じた適切な管理を行うこと。
- ⑤弱電設備については、日常の点検により機器が正常に作動することを確認し、取扱い不良、その他過熱、焼損、破損、作動不良等を起こさぬように注意すること。
- ⑥各種測定は、法令及び保安規定を遵守して定期的に測定、記録し、不良箇所は直ちに補修すること。
- ⑦電気事業法等の関係法令及び保管規定に従って、適正な保守管理に努めること。
- ⑧古曽部防災公園体育館の太陽光パネル及び関連設備について、適切に点検等の管理をすること。
- ⑨総合スポーツセンター大体育室の照明については、リース契約により LED 照明に交換しているため、修繕等はリース業者が行うものとする（令和 12 年 2 月までのリース契約。その後の必要な修繕等はリスク分担に応じて実施すること）。

(3) 空調設備、換気設備保守管理

- ①保守点検と予防保全を励行して、機器の正常運転と機器の寿命時間を延ばし、運転費

の節減と事故発生の防止に努めること。

- ②機器については、常時清潔な状態を保持し、運転操作に誤りのないよう心がけること。また、定期的にフィルター清掃を実施し、空調効率の維持に努めること。
- ③記録書を作成・保管し、これらの記録により各機器の負荷変動に応じた操作を行い、合理的な運転を続けるよう留意すること。
- ④外気処理については季節を考慮し、新鮮な外気を導入するよう努めること。
- ⑤年間を通じ、ファン及びダクトの風量を適正に調整すること。
- ⑥空気の冷却と過熱の操作の良否が、調和機の性能を決めるポイントになるため、機器の運転についても細心の注意を払うこと。また、配管やダクトの接続の良否も機器の機能に対して影響を与えるため、適正に調査点検をすること。
- ⑦各種ストレーナー等も、点検、掃除を定期的実施し、目詰まりすることのないようにすること。
- ⑧その他法令上必要な機器の点検を実施し、その記録を整理、保管すること。

（４）消防用設備等保守管理

- ①火災報知機については、機器の破損、腐食の有無等を点検し、感知器、受信機、発信機の機能状態を回路の導通試験により調査し、異常のないよう保守管理すること。
- ②消火栓及び消火器具は、部品の数の確認と腐食・破損の有無を点検し、火災に備え保守管理しておくこと。
- ③スプリンクラー設備については、ヘッド及びその他の器具の破損、腐食の有無を点検し、非常時の場合に機能を発揮しうよう努めること。なお、古曽部防災公園のスプリンクラーについては、正常に作動させるために定期的に加圧作業を行う必要があるため、方法について確認すること。
- ④炭酸ガスについても、外観等を点検し、業者と密接に連絡を取り非常時に機能を発揮するよう努めること。

（５）環境への配慮

業務に従事する者は、高槻市の環境方針を遵守すること。また、環境への負荷の低減及び環境への配慮の推進の取組について協力するよう努めること。

（６）業務計画及び業務完了報告

- ①指定管理者は、設備の管理業務に関する処理体制・実施期日等を記載した業務計画書を作成し、本市に提出すること。
- ②業務が完了したときは、状況、点検内容及び故障内容とその処置方法について、速やかに本市に報告すること。

(7) その他

- ①各設備のうち、その設備機能の基幹となる重要な機器及びこれに準ずるものについては、特に入念な点検、保守を行い、機能麻痺が生じないように適正に維持管理すること。
- ②各設備の保守点検については、次項以降を参考に適切に実施すること。

4. 2 建築物・建築設備及び防火設備定期点検業務

(1) 対象施設

設置場所		延床面積 (㎡)	構造	防火設備
総合スポーツセンター	体育館	8,208.22	鉄筋コンクリート造 2 階	防火扉：2 枚、 防火シャッター：5 枚
	陸上競技場	275.94	鉄筋コンクリート造 1 階	
堤運動広場体育館	体育館	892.86	鉄筋コンクリート造 1 階	
萩谷総合公園	野球場 (スタンド)	2,429.49	鉄筋コンクリート造 3 階	
	サッカー場 (クラブハウス)	814.79	鉄筋コンクリート造 1 階	
	テニスコート (クラブハウス)	217.00	鉄筋コンクリート造 1 階	
	※建築物のみ			
古曽部防災公園	体育館	5,908.08	鉄筋コンクリート造 3 階	防火戸：片開き 3 か所
	管理棟	607.62	鉄筋コンクリート造 2 階	
	駐車場	約 920	鉄骨造 立体二層	
	※建築物のみ	(建築面積)	(自走式)	

(2) 業務の内容

建築基準法第 12 条第 2 項及び第 4 項に規定される次の内容について、公共建築物の定期点検実施に関する事務要領 (参考資料 4) に基づき適切に実施すること。

定期点検の内容	点検の頻度
○建築物の敷地及び構造【告示 282 号】 敷地及び地盤、建築物の外部、屋上及び屋根、建築物の内部、避難施設等	3 年に 1 回 (令和 10 年度、13 年度に実施)
○建築設備【告示 285 号】 換気設備、排煙設備、非常用照明装置、給水設備及び排水設備	1 年に 1 回
○防火設備【告示 723 号】 防火扉、防火シャッター、対火クロススクリーン、ドレンチャー等	1 年に 1 回

4. 3 消防用設備保守点検業務

(1) 設置施設

	総合体育館	陸上競技場	堤運動広場 体育館	萩谷 総合公園	古曽部 防災公園
自動火災報知設備	○	○	○	○	○
屋内消火栓設備	○			○	○
スプリンクラー設備	○			○	○
非常放送設備	○	○		○	○
誘導灯	○	○		○	○
移動式粉末消火設備	○			○	○
自家発電設備	○				○
消火器	○	○	○	○	○

(2) 点検内容

1) 定期点検

- ①点検内容については、消防法施行規則第31条の6「消防用設備の点検」の条項による。
- ②点検回数は、年2回（機器点検1回、機器点検を含む総合点検1回）とする。
- ③点検実施日は、本市と協議の上決定すること。
- ④自家発電設備について、「消防用設備等の点検の基準及び消防用設備等点検結果報告書」に添付する点検表の様式の一部を改正する件の交付について（平成30年6月1日、消防予第372号）」に基づき、年1回、負荷運転若しくは内部観察を行うこと。
- ⑤古曽部防災公園の自家発電設備について、地下タンクの定期点検を、法令等に基づき、1年以内に1回行うこと。

2) 緊急点検

定期点検とは別に、故障等緊急の際には本市の要請に基づき点検を実施する。

(3) 消防機関への報告

指定管理者は、「消防用設備等点検結果報告書」を作成し、消防機関への報告義務が生じたときは、本市の代理人として報告を行う。

4. 4 防火対象物定期点検業務

(1) 設置施設

設置場所	防火対象物
総合体育館	総合体育館、立体駐車場、陸上競技場
萩谷総合公園	テニスコート、野球場、サッカー場
古曽部防災公園	体育館、管理棟、立体駐車場、野球場

(2) 点検内容

- ①消防法第8条の2の2に基づき、点検及び消防署長への報告を行うこと。
- ②点検回数は、年1回とする。

4. 5 中央監視盤保守点検業務

(1) 設置施設

総合体育館、萩谷総合公園（公園入口付近詰所）、古曽部防災公園（体育館）

(2) 対象機器

設置場所	機器名称
総合体育館	不明
萩谷総合公園	TOTALINK-BA7、MECS-TX10
古曽部防災公園	Savic-netEV model10

(3) 業務内容

中央監視盤装置について、メーカーの仕様並びにその技術基準に適合し、正常に動作するよう保守点検を行うこと。

①定期点検（総合点検 年1回）

点検結果より最適な環境かつ省エネルギーを考えた調整又は評価を行い、点検報告書を提出すること。

②中央監視盤の管理については、24時間体制での管理とする。

③四季の気温・湿度の変化及び負荷変動に対応した適正かつ経済的な運転をすること。

4. 6 昇降機保守点検業務

(1) 設置施設

総合体育館、古曽部防災公園（体育館）

(2) 業務内容

1) 定期点検

- ①定期的に技術者を派遣し、昇降機設備を計画的に保全（点検、手入れ、給油、調整、清掃作業等）すること。
- ②点検は、総合体育館は年6回、古曽部防災公園体育館は年4回の実施を基本とする。
- ③点検は、「公共建築物の定期点検実施に関する事務要領」に基づき行い、報告書を本市に提出すること。

2) 遠隔点検

- ①定期的に技術者の遠隔操作によって診断運転を行い、運転状態を点検し、機器の異常及び変調を確認すること。
- ②診断運転により収集したデータを分析し、保全作業に活用すること。
- ③診断運転により異常と判断した場合は、技術者により適切な処置を行うこと。

3) 遠隔監視サービス

4) 直話サービス

5) 緊急措置

不時の故障が発生した場合は、速やかに技術者を派遣し、適切な処置を行うこと。

6) 部品及び機器の修理、取替、調整

機器の機能維持に必要と認めた場合は、直ちに機器及び部品の修理、取替、調整を行うこと。ただし、修理及び取替の範囲は、エレベーターを通常に使用する場合に生じる摩耗及び劣化に限る。

(3) 検査

1) 定期検査

定期検査として、年1回、建築基準法第12条に基づく昇降機の検査を行うこと。

2) 性能検査

性能検査として、監督技術者を派遣し、総合的に機械装置の性能検査を行うこと。

(4) 部品の常備

次の部品を常備すること。

- ・ 保全用消耗部品
- ・ 小修理用部品
- ・ 油脂類
- ・ ウェス

4. 7 自動扉保守点検業務

(1) 対象施設

設置場所	設置施設
総合体育館	総合体育館 1 基
萩谷総合公園	野球場 1 基、サッカー場 1 基
古曽部防災公園	体育館 2 基、管理棟 2 基

(2) 業務内容

- ①自動扉の開閉状態及び機能を常に適切に維持するため、定期的に保守点検を行うこと。
- ②点検は、年 4 回の実施を基本とする。
- ③故障等が発生した場合は、速やかに適切な修理等を行うこと。
- ④自動扉の構成部品（動力部、制御部、起動スイッチ部、吊部品部、扉廻り部、その他附属装置部）の点検を、入念かつ綿密に行い、部品の摩耗、損傷があれば、これを交換し調整すること。

4. 8 雨水自動濾過装置保守点検業務

(1) 設置施設

古曽部防災公園（体育館）

(2) 対象機器

名称	形式	備考
	UIA-4F 型	1 基
濾過塔		材質 FRP、直径 450mm
濾過ポンプ	50DWV6.75A	材質樹脂
逆洗ポンプ	50DWV6.75A	材質樹脂
滅菌装置	PTU-100	次亜塩素用
制御盤		自動濾過制御のみ

(3) 業務内容

- ①定期点検として、濾過塔の水漏れ及び圧力等の点検、濾過ポンプ・逆洗ポンプの異常高音の有無や電流値等の確認、滅菌装置の薬品残量や残塩濃度等の確認を、年 2 回実施すること。また、制御盤については、試運転を行い、正常に動作するよう点検を実施すること。
- ②緊急点検として、定期点検とは別に、故障等緊急の際には本市の要請に基づき点検を実施すること。
- ③装置の清掃を、3 年に 1 回（令和 11 年度）実施すること。

4. 9 自家用電気工作物保守点検業務

(1) 設置施設

総合体育館、堤運動広場体育館、萩谷総合公園、古曽部防災公園

(2) 設備内容

	総合体育館	堤運動広場体育館	萩谷総合公園	古曽部防災公園
設備容量	750kVA, 6,600V	100kVA, 6,600V	550kVA, 6,600V	750kVA, 6,600V (発電所出力 50kW)
非常用予備発電 設備定格容量	200kVA, 1 基	—	—	200kVA, 1 基

(3) 業務内容

- ①指定管理者において、必要な施設において電気事業法に基づく電気主任技術者を専任、配置し、保安規定を定め経済産業省へ届け出るとともに、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に係る業務を実施すること。
- ②上記の電気主任技術者は、本市及び経済産業省の承諾を得て兼任・再委託することができる。
- ③電気事業法等の関係法令及び保安規程等に基づき、定期的（月次点検年 6 回、年次点検年 1 回）に点検を行うとともに、設備の機能保持のために必要な点検を適宜実施すること。
- ④電気事業法第 107 条第 2 項に規定する立入検査には、その都度指定管理者が立ち会うこと。
- ⑤保守点検に伴い発見または破損した故障や不具合箇所は、速やかに本市に報告の上、指定管理者の責任において必要な修繕を行うこと。
- ⑥本仕様書に定めのないものでも、安全管理及び保安上その他、設備を健全に維持するために必要な維持管理を行うこと。

4. 10 給排水設備保守点検業務

(1) 対象物件

- ①受水槽 ※総合体育館は 2 箇所（受水槽・高架水槽）
- ②給水ポンプ
- ③排水ポンプ（萩谷総合公園のみ）

(2) 業務内容

- ①点検調査
・水槽点検

- ・給水ポンプの動作確認
- ・汚水ポンプの動作確認
- ②受水槽内部清掃消毒作業 年1回
- ③水質検査
- ④排水ポンプ清掃 年1回

4. 11 駐車場料金精算システム機器保守点検業務

(1) 対象機器

設置場所	機器名称
総合スポーツセンター	駐車場機器一式(満空表示灯含む)
堤運動広場	駐車場機器一式(満空表示灯含む)
牧田運動広場	駐車場機器一式(満空表示灯含む)
庄所運動広場	駐車場機器一式(満空表示灯含む)
萩谷総合公園	駐車場機器一式(満空表示灯含む)
古曽部防災公園	駐車場機器一式(満空表示灯含む)

(2) 業務内容

- ①各部の定期点検作業は、4か月に一度、年3回実施する。
- ②対象装置に不測の故障が発生し、修理を要する場合、直ちに修復に必要な処置をとらなければならない。
- ③保守点検の結果、保守上機器部品等に不良交換の必要を認めた場合には、協議の上、募集要項に示すリスク分担表によりそれぞれが分担を行う。

4. 12 吸収式冷温水機保守点検業務

(1) 設置施設

古曽部防災公園(体育館)

(2) 対象機器

機種名: CH-M200P

- ①ガス吸収冷温水機
- ②冷却塔
- ③冷温水ポンプ
- ④冷却水ポンプ
- ⑤膨張タンク
- ⑥煤煙測定

(3) 業務内容

①冷房インシーズン切替点検

(ア) ガス吸収冷温水機

- ・ 冷房切替操作
- ・ 燃焼装置の点検、排ガス分析、ガス漏れの確認検査
- ・ 安全保護装置の点検
- ・ 付帯設備の切替点検
- ・ 本体関係及び操作盤の切替と確認
- ・ 抽気関係の点検、チェック
- ・ 運転調整データの採取

(イ) 冷却塔

- ・ 冷却塔水槽の清掃及び冷却水配管系の水張又は水抜き

(ウ) 冷温水ポンプ

- ・ 運転音の確認
- ・ 絶縁抵抗測定
- ・ 運転電流測定
- ・ 水漏れ有無点検

(エ) 給水装置

- ・ 目視による給水確認

(オ) 冷却水ポンプ

- ・ 運転音の確認
- ・ 絶縁抵抗測定
- ・ 運転電流測定
- ・ 水漏れ有無点検

(カ) 膨張水槽

- ・ 給水装置の点検
- ・ 水漏れの点検
- ・ 保温状態の点検

②冷房オンシーズン切替点検

- (1) ①の (ア)、(ウ)、(エ)、(オ)、(カ) に同じ

③暖房インシーズン切替点検

- (1) ①の (ア)、(イ)、(ウ)、(カ) に同じ

④煤煙測定

冷房オンシーズン、暖房インシーズンに各1回実施

⑤緊急点検

定期点検とは別に、故障等緊急の際には本市の要請に基づき点検、調整を実施する。

4. 13 ガスヒートポンプ保守点検業務

(1) 設置施設

萩谷総合公園（サッカー場）、古曽部防災公園（体育館）

(2) 対象機器

ガスヒートポンプエアコンのうち、次の表に記載する対象室外機とそれに対応する室内機本体（全熱交換器一体型、加湿器一体型を除く）、庫内機本体及びリモートコントローラ本体とする。

公園名	形式	製造番号	保証開始日	設置場所
萩谷総合公園	SGP-CH450GIN	不明	不明	サッカー場スタンド*
	SGP-CH500GIN	不明	不明	サッカー場スタンド*
	YNMJ180E1	不明	不明	野球場スタンド*
	TGMJ224N3	不明	不明	テニスコートクラブハウス
古曽部防災公園	GYAP224MN	A000194	2010/3/15	屋上
	GYAP280AN	A000108	2010/3/15	屋上
	GHAP450AN	A000104	2010/3/15	屋上
	GHAP450AN	A000102	2010/3/15	屋上
	GHAP560AN	A000103	2010/3/15	屋上
	GYAP224AN	A000103	2010/3/15	屋上

(3) 業務内容

①定期点検

ガスヒートポンプエアコン定期点検票に基づき、対象室外機の各部の点検もしくは調整または部品交換等を、年1回以上行う。

②故障修理

対象機器に万一故障が発生した場合、速やかに適切な故障修理を行う。

③フロン定期点検

3年に1回（令和11年度）行う。

4. 14 運動器具保守点検業務

(1) 設置施設

総合体育館、古曽部防災公園（体育館）

(2) 定期点検

体育施設出版「事故防止のためのスポーツ器具の正しい使い方と安全点検の手引き」に準じ、定期点検（年2回以上）及び日常点検を行うこと。

点検の結果、利用が危険であると認められる場合は、その場で利用禁止の処置を行う。
また、利用禁止処置後直ちに本市に連絡すること。

(3) 臨時点検

対象器具に万一不具合等が発生した場合、速やかに適切な処置を行うこと。

(4) 非破壊安全検査

- ① 鉄鋼物膜厚測定（膜厚二点測定）
- ② 鉄鋼物減肉検査（肉厚測定）
- ③ 骨格検査
- ④ 磨耗検査（エンドリング測定）
- ⑤ 音響検査
- ⑥ 見視検査

(5) 保守作業

- ① 点検
- ② 調整
- ③ 締付け
- ④ 注油
- ⑤ 防腐防食
- ⑥ 清掃
- ⑦ 交換

4. 15 券売機保守点検業務

(1) 設置施設

総合体育館、古曽部防災公園（体育館）

(2) 設置機器

設置場所	型式等
総合体育館	BT-L250 (NEC 製)
古曽部防災公園体育館	VT-G20M (グローリー製)

(3) 定期点検（年1回）

メーカーの仕様並びにその技術基準に適合し、正常に動作するよう、点検を行うこと。

4. 16 スコアボード保守点検業務

(1) 設置施設

萩谷総合公園（サッカー場、野球場）、古曽部防災公園（野球場）

(2) 対象機器

設置場所	型式等
萩谷総合公園サッカー場	XH-0-0174
萩谷総合公園野球場	XH-0-0364
古曽部防災公園野球場	SDWX4201

(2) 定期点検（年1回）

スコアボードについて、メーカーの仕様並びにその技術基準に適合し、正常に動作するよう、以下の点検を行うこと。

- ・機能検査
- ・機内配線検査
- ・電気性能検査
- ・外観検査

4. 17 避雷針設備保守点検業務

(1) 設置施設

萩谷総合公園（サッカー場2か所、野球場6か所）

(2) 定期点検（年1回）

避雷設備及び低圧電灯回路について、以下の点検を行うこと。

①避雷設備

- ・避雷導線の目視点検
- ・接地極の接地抵抗測定
- ・避雷接地用函の目視点検

②低圧電灯回路

- ・分電盤の目視点検
- ・低圧回路の絶縁抵抗測定

4. 18 温水ボイラー保守点検業務

(1) 設置施設

萩谷総合公園（サッカー場）

(2) 対象機器

機器型式 : VEC-16ESN

バーナ型式 : JXE-30

(3) 定期点検 (年 1 回)

温水ボイラーについて、メーカーの仕様並びにその技術基準に適合し、正常に動作するよう、機器作動確認、ガス漏れテスト等の点検を行うこと。

4. 19 電動ロールスクリーン保守点検業務

(1) 設置施設

古曽部防災公園 (体育館)

(2) 対象機器

大型ロールスクリーン RSE100 タコスⅡ 120 台

(3) 定期点検 (年 3 回)

- ・目視及び触診による「外観点検」
- ・スイッチ操作による動作確認

4. 20 自然換気窓保守点検業務

(1) 設置施設

古曽部防災公園 (体育館)

(2) 対象機器

スウィンドウ

(3) 定期点検 (年 1 回)

- ・吸気スウィンドウ 10 台、排気スウィンドウ 41 台、操作スイッチ 4 台
- ・雨・風センサー各種連動関連確認
- ・ロックレール部の清掃、シリコン塗布作業

4. 21 太陽光発電装置保守点検業務

(1) 設置施設

古曽部防災公園 (体育館)

(2) 定期点検 (年 1 回)

- ・サーモカメラによるチェック
- ・解放電圧、絶縁抵抗測定
- ・IV チェッカーによる測定
- ・パワーコンディショナ動作確認
- ・フィルター清掃
- ・報告書作成

4. 2 2 放送機器保守点検業務

(1) 設置施設

総合スポーツセンター、古曽部防災公園（体育館）

(2) 対象機器

設置場所	型式等
総合スポーツセンター	<総合体育館放送設備一式> <総合体育館事務室移動式アンプ> <陸上競技場放送設備一式> <青少年運動広場放送設備一式> <テニスコート放送設備一式>
古曽部防災公園（業務放送設備）	①業務放送設備（管理棟・野球場） <管理棟> パワーアンプ WU-P53 ミキサーユニット WU-M60A 非常電源ユニット WP-570B <野球場> パワーアンプ WU-P53 ミキサーユニット WU-M60A ワイヤレスチューナー WX-4040B ②非常兼業務放送設備（体育館） 非常兼業務放送機 EM-K80D（20 回線 360W） デジタルプログラムチャイム PA-DT600 リモートマイク PA-C53 ③音響設備（体育館） <トレーニングジム> パワーアンプ PS-A1202 ミキサーユニット PA-DM500 ワイヤレスチューナー WT-904-B

	<メインアリーナ> パワーアンプ PS-A1202 (2 台)、PS-A1204D システムアンプ PA-916 ミキサーユニット PS-M300B ワイヤレスチューナー WT-902-B インカムステーション MS-702、KB-702 ミキサー卓 DM1000 <サブアリーナ> パワーアンプ PS-A1202 ミキサーユニット PS-DM500 ワイヤレスチューナー WT-904-B、WT-902-B
--	---

(3) 定期点検 (年 1 回)

メーカーの仕様並びにその技術基準に適合し、正常に動作するよう、各種点検・総合動作確認を行うこと。

4. 2 3 施設管理カメラ保守点検業務

(1) 設置施設

古曽部防災公園

(2) 対象機器

設置場所	型式等
古曽部防災公園	①屋外 屋外カメラ WV-CW960 4 台 システムコントローラ WV-CU650 1 台 ほか ②屋内 (体育館) 屋内可動式ドームカメラ TK-S625 10 台 リモートコントロールユニット RM-P2200 1 台 ほか

(3) 定期点検 (年 1 回)

メーカーの仕様並びにその技術基準に適合し、正常に動作するよう、各種点検・総合動作確認を行うこと。