

草津市立社会体育施設等指定管理者

業 務 仕 様 書

草津市教育委員会事務局 スポーツ推進課

草津市建設部 公園緑地課

1. 管理に関する基本的な考え方

次の事項を十分認識のうえ、施設の管理にあたってください。

- (1) 公平な利用の確保を行うこと。
- (2) 施設等の適切な維持管理に当たること。
- (3) 草津市立社会体育施設等の効用を最大限に発揮すること。
- (4) 施設管理経費の縮減に努めること。
- (5) 個人情報の保護を行うこと。
- (6) 情報公開に関する措置を講じること。
- (7) 利用者の意見を聴取し、反映させること。
- (8) 関係法令等の遵守および利用者の安全確保を行うこと。
- (9) 行政、公共的団体等との連絡調整を行うこと。
- (10) 年度ごとの事業計画書および事業報告書の作成を行うこと。
- (11) 人権・同和問題に対する取組、公正公平な雇用、環境への配慮などの社会的価値の実現に努めること。
- (12) 本市の方針および関連計画の理念実現に向けて取り組むこと。
- (13) 市および地域の活動に対する理解と協力を行うこと。
- (14) 災害時、施設を広域避難所として開設し、市の指示により、避難者等を受け入れるとともに運営面で協力すること。

2. 業務の内容

(1) 共通業務

① 窓口業務に関すること。

- ・ 施設・付帯設備の使用料徴収および還付事務
- ・ 施設の利用予約(時間外利用含む)、キャンセル等の手続き
- ・ 貸館システム導入に伴う付随業務(システム入力・窓口での説明など)
- ・ 施設利用者(団体・個人)の受付
- ・ 電話の応対
- ・ 苦情、要望等への対応
- ・ 施設の案内(場所および利用方法等)・施設予約台帳の管理・予約データ入力
- ・ 緊急時の対応(避難誘導・緊急車手配連絡)
- ・ 利用者への案内放送
- ・ 拾得物・紛失物受付保管
- ・ 公的機関情報提供の協力(チラシ、ポスター)
- ・ 勤務日誌の作成

② スケジュール管理業務に関すること。

- ・ 年間スケジュールの調整(各施設等を含む)
- ・ 関係団体との連絡調整

- ・大会等の事前協議
- ・施設予約の管理
- ・施設予約台帳の作成
- ・利用受付簿の作成
- ・利用予定表の作成、記入

③経理業務に関すること。

- ・施設・設備器具の利用料金収納業務
- ・管理費の執行に伴う事務(支出に伴う書類作成)
- ・委託契約の締結
- ・施設保険等の加入および手続き(火災保険を除く。)
- ・予算の執行

④報告、統計業務に関すること。

- ・使用料の収入計算書、使用料調定簿の作成・報告
- ・利用状況(利用件数、人数、利用率)に関する日報、月報の作成・提出
- ・各種調査および苦情、要望等への回答
- ・消防訓練、消防設備点検報告書の作成・提出
- ・管理日誌の作成・報告
- ・発注者が指定するエネルギー使用量の報告
- ・勤務実績報告書(シフト表など)の作成・提出

⑤情報提供に関すること。

- ・個人情報保護条例の遵守
- ・施設案内パンフレットの作成
- ・ホームページやSNSを活用した情報発信
- ・予約の管理運営
- ・主な大会・イベント等の施設利用予定表の掲載
- ・案内掲示板、利用上の注意板等の作成、設置
- ・施設視察への対応

⑥日常業務に関すること。

- ・清掃、設備管理業務
- ・利用可否の判断
- ・施設、設備、器具の点検
- ・物品等の購入
- ・施設の軽微な補修
- ・管理計画の作成
- ・市との連絡調整
- ・関係業者との連絡調整(保守、修繕)

- ・施設に関する苦情、要望等の対応
- ・器具庫鍵の貸出業務
- ・緊急時(救急、火事、災害)の対応
- ・けが人の応急処置
- ・器具、備品の貸出・返却確認(机、椅子、テント、ニュースポーツ備品等)
- ・施設利用申請書等の管理
- ・その他、付帯施設の利用者の指導

※くさつシティアリーナについては、ネーミングライツ導入施設であることを踏まえ、当該施設名称の周知について留意すること。

また、他の施設においてもネーミングライツの導入を検討していることを留意ください。

(2) 社会体育施設の施設および設備の維持管理に関する業務（再委託業務一覧表）

業務番号	業務名	備 考
1	消防用設備等の総合点検および作動・外観・機能点検等業務	消防法に基づく消防設備の点検
2	電気保安全管理業務	保安規定に基づく・定期点検・臨時点検を実施する。
3	受水槽清掃および水質検査業務	貯水槽内の清掃（関係法令および厚生労働省指導による清掃基準に基づく）・水質検査（水質検査については、水道法第4条に定める項目を対象とする。）など
4	機械警備業務	機械警備の専門業者への業務委託
5	清掃業務	各社会体育施設の日常清掃については、指定管理者の業務とする。ただし、野村運動公園(グラウンド)の清掃業務については、高年齢者の就業機会の増大と生きがい対策として、その能力を活用し、地域社会づくりを推進するため、地元老人クラブへ清掃業務の一部を再委託することとする。令和6年度の委託金額は286,000円です。令和7年度以降の金額も同程度の予定です。
6	植栽・芝生管理業務	施設の景観を保持する。 芝生の維持管理 (芝刈り、エアレーション、施肥、目土散布、オーバーシード等)
7	その他設備点検業務	

[社会体育施設－①]

消防用設備等の総合点検および作動・外観・機能点検等業務

1. 業務内容

(1)社会体育施設(市内4施設)に設置する消防用設備機器の維持管理のため、消防法等の関係法令の規定により点検を実施し、速やかに報告書を作成し提出するものとする。

(2)対象施設

①草津市立総合体育館

草津市下笠町161番地

②草津市立武道館

草津市南山田町683番

③草津市立ふれあい体育館

草津市草津町1486番地1

④草津市立三ツ池運動公園

草津市西矢倉一丁目3番1号

(3)点検内容

※ 総合点検

※ 防火対象物定期点検

※ 作動・外観・機能点検

(4)点検対象設備の概要

施設名 設備	総合体育館	ふれあい 体育館	武道館	三ツ池 運動公園
(警報装置)				
自動火災 報知設備	熱感知器 94 煙感知器 34 地区音響装置 9 発信機 9	×	熱感知器 30 煙感知器 13 発信機 5	×
非常警報設 備	○	○	○	×
漏電火災報 知器	×	×	×	×
(消火設備)				
屋内消火栓	消火栓	×	消火栓	×

設備	9ヶ所		5ヶ所	
消火器具	消火器 28本	消火器 3本	消火器 10本	消火器 2本
(避難設備)				
誘導灯設備	誘導灯 44個	誘導標識 6枚	誘導灯 11個	誘導標識 2枚
(非常用電源)				
自家発電設備	○	×	○	×
(その他)				
防火対象物 定期点検	○	×	○	○

2. 点検時期

- ①総合点検 8月
- ②防火対象物定期点検 2月（3年に1回）
- ③作動・外観・機能点検 2月

3. 点検報告

点検終了後、15日以内に点検結果報告書を2部提出すること。

4. その他

実施日は事前に担当者と協議すること。

[社会体育施設－②]

電気保安管理業務

1. 業務内容

(1)保安規程に基づく「巡視・点検・測定基準」に従い、日常点検(毎月1回運転中の施設の点検)、定期点検(毎年1回施設の運転を停止して点検・精密点検2年1回)、臨時点検(必要に応じ、施設の内部を点検)を実施し、所定の様式により報告するものとする。

(2)対象施設

①草津市立総合体育館

草津市下笠町161番地

②草津市立武道館

草津市南山田町683番地

③草津市立ふれあい体育館

草津市草津町1486番地1

2. 業務期間

4月1日から翌年3月31日まで

3. 点検報告

各点検終了後、15日以内に点検結果報告書を提出すること。

4. 点検対象設備の概要

①草津市立総合体育館

(自家用電気工作物の表示)(需要設備及び発電所の概要)

最大電力	需要設備 123 kW			発電所 — kW	
	受電に係わる設備	予備発電装置			
受電電圧	6600V	電圧	220V	電圧	— V
受電電力	123 kW	出力	34 kW	出力	— kW
受電設備容量	180 kVA	定格容量	42 kVA	定格容量	— kVA

②草津市立武道館

(需要設備及び発電所の概要)

最 大 電 力	需要設備 1 5 0 kW			発電所 - kW	
受電に係わる設備		予備発電装置			
受 電 電 圧	6 6 0 0 V	電 圧	2 1 0 V	電 圧	- V
受 電 電 力	1 5 0 kW	出 力	1 6.8 kW	出 力	- kW
受電設備容量	2 2 5 kVA	定 格 容 量	2 1 kVA	定 格 容 量	- kVA

③草津市立ふれあい体育館

(自家用電気工作物の表示) (需要設備及び発電所の概要)

最 大 電 力	需要設備 7 9 kW			発電所 - kW	
受電に係わる設備		予備発電装置			
受 電 電 圧	6 6 0 0 V	電 圧	- V	電 圧	- V
受 電 電 力	7 9 kW	出 力	- kW	出 力	- kW
受電設備容量	1 0 5 kVA	定 格 容 量	- kVA	定 格 容 量	- kVA

[社会体育施設－③]

受水槽清掃および水質検査業務

1. 業務内容

(1) 貯水槽内清掃

- ・ 清掃業務は関係法令および厚生労働省指導による清掃基準に基づき実施すること。
- ・ 清掃器具および作業衣は、上水道専用のものを使用し、消毒等により衛生的に業務を行う。

(2) 水質検査

- ・ 貯水槽の水張終了後、給水栓末端および貯水槽内の水質検査を行うこと。
- ・ 水質検査(飲用適否)については、水道法第4条に定めるすべての項目を対象とする。

(3) 点検報告

点検実施後、15日以内に点検結果報告書を提出すること。

(4) その他

本業務は、係員の行う検査に合格し、水質検査結果報告書および業務完了届(写真含む)の提出をもって完了する。

2. 対象施設

(1) 草津市立総合体育館

草津市下笠町161番地

(FRP製 10t × 1基)

(2) 草津市立武道館

草津市南山田町683番地

(ステンレスパネルタンク 4t × 1基)

[社会体育施設－④]

機械警備業務

1. 業務内容

(1)対象物の火災および対象物内の物品等の盗難を防止するとともに対象物内にかかる不法行為を排除し、対象物である施設・物品の保全を図る。

(2)対象施設

①草津市立総合体育館

草津市下笠町161番地

②草津市立武道館

草津市南山田町683番地

③草津市立ふれあい体育館

草津市草津町1486番地1

④草津市立三ツ池運動公園

草津市西矢倉一丁目3番1号

2. 任務

(1)火災・盗難・不法行為の防止および拡大防止

(2)事件確認時における関係先への連絡・通報

(3)事件の詳細および処置報告書の提出

3. 警備業務実施方法

警報装置設置による機械警備とし次の項目による。

(1)対象物内各所へ警報機器を取り付け、本部で受信する。

(2)火災報知器と警報受信機とを接続する。

(3)漏電警報機と警報受信機とを接続する。

4. 警備業務担当時間

(1)4月1日から翌年3月31日まで

(2)通常は、21時30分から翌日8時30分まで

(3)休館日→は、8時30分から翌日の8時30分まで

(4)その他、委託者が警備受信装置を作動させた時。

[社会体育施設－⑤]

清 掃 業 務

1. 業務内容

(1)指定管理施設の美観を長年にわたり維持できるよう、総合的な清掃を行うことを任務とする。常に清掃費の合理性を考え計画的に作業を行うとともに、清掃効果を十分に発揮するように心がけなければならない。

また、廃棄物は適正に処理しなければならない。

(2)対象施設

①草津市立総合体育館

草津市下笠町161番地

②草津市立武道館

草津市南山田町683番地

③草津市立野村運動公園

草津市野村三丁目2番5号

④草津市立ふれあい体育館・運動場

草津市草津町1486番地1

草津市草津町1484番地

⑤草津市立三ツ池運動公園

草津市西矢倉一丁目3番1号

2. 対象施設の概要

①草津市立総合体育館

- ・業務期間 4月1日から翌年3月31日まで
ただし、休館日は除く。
- ・業務時間 午前8時30分から午後5時まで
- ・業務内容

(単位：㎡)

清掃場所	面積	床の材質等	作業頻度		作業内容
			周期	回数	
アリーナ	2117.8	さくら材			
器具庫	400.6	コンクリート			
剣道場	190.75	さくら材			
玄関ホール	425.6	タイル貼り			

風 除 室	3 3 . 6		日	1	床面の集塵・乾拭きを行い、必要に応じて水拭きまたはワックス塗布を行う。(アリーナ・剣道場は水拭きまたはワックス塗布不要)
湯 沸 室	6 . 5	塩ビタイル貼り			
事 務 室	5 2 . 1	塩ビタイル貼り			
階 段	3 4 4 . 4	コンクリート			
スポーツ協会事務所	4 1 . 0	塩ビタイル貼り			
トレーニング室	2 0 1 . 4	長尺塩ビシート			
ラ ウ ン ジ	4 0 . 9	コンクリート			
下 足 室	3 6 . 0				
更衣シャワー室	1 7 7 . 0				
通 路	2 6 9 . 0	コンクリート			
観 覧 席	5 2 8 . 9	コンクリート			
会 議 室 1	4 0 . 9	ジュータン			
会 議 室 2	1 0 0 . 0	ジュータン			
ホ ー ル	7 5 . 0	磁器タイル貼り			
館 長 室	3 6 . 7	ジュータン			床面の集塵 (必要に応じジュータン等の洗浄)
幼児体育室	4 1 . 0	ジュータン			
放 送 室	3 6 . 4	ジュータン			
柔 道 場	1 4 3 . 0	たたみ	日	1	床面の集塵 (必要に応じ畳の水拭き等)
休 憩 室	2 1 . 9	たたみ			
便 所	2 0 3 . 7		日	1	床面および便器などの洗浄(壁は随時)
窓 ガ ラ ス	7 5 0 . 0		年	1	1 2月にガラス拭きを行う。(ただし、玄関については随時行うものとする。)
建 物 周 辺 (敷地内)	1 6 , 9 0 0		日	1	散乱ごみの収集
			日	随時	草刈り

			必要に応じ、樹木への散水を行う。
--	--	--	------------------

◎ 上記業務に要する機械器具、消耗品および機器等は受託者の負担とする。

②草津市立武道館

- ・業務期間 4月1日から翌年3月31日まで (ただし、休館日は除く。)
- ・業務時間 午前8時30分から午後5時まで
- ・業務内容

(単位：㎡)

清掃場所	面積	床の材質等	作業頻度		作業内容
			周期	回数	
武 道 場	733.1	桧集成材	日	1	床面の集塵・乾拭きを行い、必要に応じて水拭きまたはワックス塗布を行う。(武道場・トレーニング室は水拭きまたはワックス塗布不要)
トレーニング室	371.8	畳			
倉庫(1)	6				
倉庫(2)	64.6				
倉庫(3)	36.5				
物入(1)	9.5				
物入(2)	9.5				
控 室	20.9				
風 除 室	10.5				
下 足 室	20.7				
ホ ー ル	89.6	ナラ材フローリング			
談 話 コーナー	16.7	ナラ材フローリング			
廊 下	59.8	ナラ材フローリング			
休 養 室	21.6	塩化ビニール			
授 乳 室	7.7	塩化ビニール			
湯 沸 室	7.7	塩化ビニール			
通 路	8	ナラ材フローリング			

研 修 室	6 0 . 8	畳			床面の集塵 (必要に応じ水拭き)
押 入	7 . 1				
階 段 室	3 5	塩化ビニール			床面の集塵 (必要に応じ水拭き)
観 覧 席	1 1 2 . 7	塩化ビニール			
便所 (4ヵ所)	4 2	塩化ビニール			床面および便器などの 洗浄 (壁は随時)
多目的便所	4 . 8				
更衣室 (男女)	4 3	塩化ビニール			
シャワー室 (男 女)	1 4				
事 務 室	2 1 . 8	塩化ビニール			
相 撲 場	1 0 4	土			
〃 更 衣 室	9 . 3	ナラ材フローリング			
窓 ガ ラ ス			随時		
建 物 周 辺 (敷地内)			日	1	散乱ごみの収集
			日	随時	草刈り
			必要に応じ、樹木への散水を行う。		

◎ 上記業務に要する機械器具、消耗品および機器等は受託者の負担とする。

③草津市立野村運動公園

- ・業務期間 4月1日から翌年3月31日まで (ただし、休館日は除く。)
- ・業務日 毎月第1・第3月曜日
(ただし、双方協議の上、これを変更できるものとする)
- ・業務時間 午前9時から午後5時まで
- ・業務内容
 - ① 野村運動公園の除草および散水
 - ② 散乱ごみ等の収集
 - ③ 側溝の土砂・塵埃の除去
 - ④ トイレの清掃
 - ⑤ その他、清掃に関する軽作業

※業務の一部を地元老人クラブに委託すること。

- ・その他

地元老人クラブに作業終了後、作業報告書を提出してもらうこと。

④草津市立ふれあい体育館・運動場

- ・業務期間 4月1日から翌年3月31日まで (ただし、休館日は除く。)
- ・業務時間 午前8時30分から午後5時まで
- ・業務内容

(単位：㎡)

清掃場所	面積	床の材質等	作業頻度		作業内容
			周期	回数	
玄関 ホール ロビー 廊下	73.1	タイル 長尺塩ビシート 〃 〃	日	1	・吸塵、乾拭きを行い必要に応じて水拭きまたは、ワックス塗布（タイル部分を除く）
アリーナ	570.0	さくら材	年	2	・吸塵、乾拭きを行う。
窓ガラス	220.0	ガラス	年	1	・水洗いまたは洗剤による洗浄後拭き取り
便所 男子 女子 身障者用	25.0	タイル 長尺塩ビシート	日	1	・水洗いまたは洗剤による洗浄後拭き取り ・手洗い部は吸塵、乾拭きを行い、必要に応じて水拭きまたは、ワックス塗布（タイル部分を除く） ・その他 便器は水拭き後消毒 屑、汚物の搬出および容器の洗浄を行い、汚物入れは洗浄後消毒 トイレトーパー補給 洗面器の洗浄および手洗液の補給 その他汚れの状況に応じて適宜処理
器具庫	50.0	塗り床	日	1	・吸塵、乾拭きを行い、必要に応じて水拭きまたはワックス塗布
男女更衣室	32.4	長尺塩ビシート	日	1	・吸塵、乾拭きを行い、必要

(男女シャワー室)		タイル			に応じて水拭きまたはワックス塗布
樹木への散水等			週	3	・必要に応じて散水栓から樹木への散水を行う ・冬期においては、随時行う ・防虫駆除剤を随時散布
建物周辺の清掃			日	1	・塵、屑、枯れ葉等の除去を行い、清掃は状況により必要に応じて適宜行う ・敷地内の草刈りを春と秋に行う
室 外 便 所	14.4	タイル	日	1	・水洗いまたは洗剤による洗浄 ・便器は洗浄後消毒を行う ・屑、汚物の搬出および容器の洗浄 ・トイレットペーパーの補給 ・洗面器の洗浄 ・タイル（通路）部分の水洗い ・その他汚れの状況に応じて適宜処理のこと
ふれあい運動場	8,000				散乱ごみを収集し、必要に応じて樹木の散水および除草を行う。

◎ 上記業務に要する機械器具、消耗品および機器等は受託者の負担とする。

※ 諸事情により変更もあるが、その際は事前に協議する。

⑤草津市立三ツ池運動公園

- ・業務期間 4月1日から翌年3月31日まで（ただし、休館日は除く。）
- ・業務時間 午前9時から午後5時まで
- ・業務内容

（単位：㎡）

清掃場所	面積	床の材質等	作業頻度		作業内容
			周期	回数	

玄関下	15.6	タイル	日	1	玄関ドア、床面など洗浄
事務室 会議室 保健室 給湯室	58.4	ビニル床タイル	日	1	吸塵、乾拭きを行い、必要に応じて水拭きまたはワックス塗布
倉庫	69.5	コンクリート	週	1	土砂を取り除きごみ取りを行う。
便所	49.8	タイル	日	1	床面および便器など洗浄 (便器数一大10・小4)
窓ガラス	44.0		年	1	12月にガラス拭きを行う。 (出入口は、随時行う)
駐車場	1,200	碎石	随時		散乱ごみを収集し、必要に応じてくぼみの整地、除草を行う。
グラウンド・公開広場・園路	8,000 1,000	天然芝	日	1	散乱ごみを収集し、必要に応じて樹木の散水および除草を行う。

◎ 上記業務に要する機械器具、消耗品および機器等は受託者の負担とする。

[社会体育施設－⑥]

植 栽 管 理 業 務

1. 業務の内容

(1) 指定管理者は、施設の景観を保持するため、敷地内の植栽管理を行う。

植 栽 管 理		規 模	回 数	備 考
高木の管理	剪定		適時	必要木のみ
中低木の管理	剪定		適時	必要木のみ
刈込および生垣刈込	機械刈り		適時	必要木のみ
芝生刈込			適時	
刈草処分			適時	

(2) 高木および中低木の剪定については、作業前・中・後の1セットの写真を添付した報告書を毎年度5月末までに提出すること。

(3) 対象施設

①草津市立総合体育館

草津市下笠町161番地

②草津市立武道館

草津市南山田町683番地

③草津市立野村運動公園

草津市野村三丁目2番5号

④草津市立ふれあい体育館・運動場

草津市草津町1486番地1・1484番地

⑤草津市立三ツ池運動公園

草津市西矢倉一丁目3番1号

社会体育施設・樹木植栽状況

施 設 名	高木 (本)	中木 (本)	低木 (本)	生垣等 (m)	備 考
総合体育館周辺	35	31	136	267	
武道館周辺・駐車場周辺	1	26		127	
野村運動公園周辺	125	46		100	
ふれあい体育館周辺 ふれあい運動場周辺	10	10			
三ツ池運動公園 (北側道路植栽)	23		78	181	
計	194	113	214	675	

[社会体育施設－⑥]

三ツ池運動公園芝生管理業務

三ツ池運動公園の芝生維持管理を行う上での仕様であり、この仕様に準じ管理に努めてください。

1. 対象施設

草津市立三ツ池運動公園

草津市西矢倉一丁目3番1号

(1) 多目的グラウンド 約8,000 m²

(2) 憩いの広場 約1,000 m²

※ 芝の種類バミューダーグラス(ティフトン)

2. 留意事項

- (1) 芝生の維持管理にあたっては、来場者の安全を確保しつつ実施すること。
- (2) 芝刈り等は、原則として休場日に実施すること。
- (3) 芝生管理業務は、適切な時期や方法を選び実施すること。
- (4) 芝生の灌水は自走式スプリンクラーと手動式スプリンクラーによる散水。

3. 芝生管理の基準

箇所	種別	年回数
多目的グラウンド(8,000 m ²) 憩いの広場 (1,000 m ²)	芝刈り(芝処分含む) 4, 5, 6, 7, 8, 9 月 月/2 回	12 回
	芝刈り(芝処分含む) 上記以外月 月/1 回	6 回
	エアレーション	1 回
	施肥	適時
	目土散布	1 回
	オーバーシード (ペレニアルライグラス)	1 回
	その他必要な業務	年間必要回数

※施肥、目土については、指定されたものを使用すること。

[社会体育施設－⑦]

そ の 他 設 備 点 検 業 務

1. 業務内容

(1) 各設備における法定点検および任意点検を実施し、所定の様式により提出するものとする。

なお、下表に記載されている以外の設備についても、施設の適切な維持管理・安全対策上、必要な点検については適宜実施すること。

(2) 任意点検については、下表に記載の回数を基本とする。ただし、機器等のメーカーが定める推奨点検回数を確認のうえ、適宜追加して実施すること。

なお、点検回数を下表の基準よりも減じる場合は、あらかじめ市と協議し、承諾を得た上で実施すること。

2. 業務期間

4月1日から翌年3月31日まで

3. 点検対象設備の概要と点検項目

対象施設	機器名称	メーカー	機種名	法定点検		任意点検	
草津市立 総合体育館	トレーニング機器	酒井医療 (株)	チェストプレス ローイングMF ホリゾンタル レッグプレス	二	二	1 回 /年	保守点検
		淡野製作所	ラットプルマシン レッグカール				
		(株)フジモリ	アブドミナル クランチ				
			レッグエクステンション				
草津市立 武道館	空冷HP パッケージ	日立		1 回/ 3 年	フロン排出抑制法 に基づく 定期点検		

(3) 弾正公園の施設および設備の維持に関する業務（再委託業務一覧）

①公園全体

業務名		備 考
1	弾正公園管理業務 (園内の清掃、管理)	公園内の清掃、テニスコート・多目的広場・芝生広場の整備、公園内の巡視、その他軽作業
2	弾正公園植栽管理業務 (樹木、芝生の管理)	・ 高木、低木の剪定、維持管理 ・ 園内の除草、刈草処分 ・ 芝生の維持管理 (刈込み、施肥、目土掛け、エアレーション) ・ 害虫駆除、水やり
3	弾正公園清掃業務	・ スタジアム管理棟および周辺の清掃 ・ 駐車場および駐車場内トイレ清掃 ・ 窓ガラス清掃
4	修景設備保守点検業務	修景設備（濾過機、ポンプ、殺菌装置等）の保守点検
5	弾正公園遊具保守点検業務	遊具の保守点検

②グリーンスタジアム

業務名		備 考
6	スタジアム（管理棟） 機械警備業務	機械警備の専門業者へ業務を委託
7	消防設備点検業務	消防法に基づく消防設備の点検
8	スコアボード保守管理業務	スコアボードの専門業者へ業務を委託
9	スコアボード電気保安管理業務	電気関係の専門業者へ業務を委託

[弾正公園－①]

弾正公園管理業務仕様書

1 業 務 名

弾正公園管理業務

2 業務場所

弾正公園内 草津市下笠町字弾正 2 8 9 番地 5 他

3 業務期間

4 月 1 日～3 月 3 1 日

4 業務内容

(ア)清掃作業（散乱ゴミ回収、駐車場トイレ清掃他）・・・随時

(イ)テニスコート内整備・・・適時

(ウ)公園内巡視、パトロール、遊具の日常点検（目視・触診等による点検）
・・・ 毎日（午前、午後各 1 回）、ただし休場日は除く。

(エ)その他、軽作業・・・必要に応じて

5 業務時間

① 清掃、整備、巡視（ア、イ、ウ） 1 日 2 時間程度（休場日は除く。）

② その他、軽作業（エ） 開場時間内に、適宜実施

6 その他

① 実施日については担当職員と協議のこと。

② 道具および消耗品類等は受託者の負担とする。

③ 作業終了後、速やかに作業日報を提出すること。

[弾正公園一②]

弾正公園植栽維持管理業務仕様書

弾正公園内の植栽の維持管理を行う上での仕様であり、この仕様に準じ管理に努めてください。

1 業務場所

弾正公園 草津市下笠町字弾正289番地5他

2 留意事項

- ① 公園内の植栽の維持管理にあたっては、来園者の公園利用と安全を確保しつつ、清掃、病害虫防除、施肥、剪定、刈り込み、草刈、控え木撤去、・取替え、花壇管理、池の管理等、植物の生育や育成に必要な作業を、適切な時期や方法を選び実施すること。
- ② 除草剤は原則として使用してはならない。（使用にあたっては事前に市と協議すること。）
- ③ 危険防止のため、枯損木、枯枝の早期発見と除去を行う。
- ④ 発生した枝葉は所定の場所に集積し、リサイクルに努める。
- ⑤ 業務エリアについては、供用済みの公園、スタジアム（野球場）、テニスコート、駐車場であるので留意のこと。

3 管理の水準

維持管理の仕様は下記の項目の他、別紙の「維持管理基準書」による。

① 芝生地管理

- ・ 刈り残しやムラがないよう均一に刈り込み、除草を行う際には芝生をいためな
いよう丁寧に抜き取る。
- ・ 必要に応じて刈芝を所定の場所に集積し、適正に処分する。
- ・ 必要に応じて目土かけやブラッシング、エアレーション、補植等を適切に行う。
- ・ 多目的広場については、グラウンドゴルフ利用者が多いことから、必要に応じて
施肥・補植・除草を行い、グラウンドゴルフに適した芝生の管理を行う。

② 植込地および草地管理

ア 除草清掃

- ・ 雑草は手作業等により除去し、除草跡はきれいに清掃する。

イ 草刈り

- ・ 草払い機等により均一に刈り払い、ツル性雑草は除去する。刈り跡はきれいに
清掃する。
- ・ 必要に応じて刈り草を所定の場所に集積し、適正に処分する。

③ 樹木管理

ア 樹木剪定

- ・ 基本剪定および軽剪定等を、剪定の必要性や樹種特性に応じて、最も適切な時期と方法で行う。
- ・ 公園樹木の剪定は、庭園樹を除き、通常、自然仕立てとし、原則としてぶつ切りは行わない。
- ・ 花木類の剪定は、花芽の分化時期や着生位置等に注意する。
- ・ 隣接地に越境する恐れがある樹木については、適宜剪定し、越境しないように管理すること。また、危険木、照明等に支障となる樹木についても、適宜剪定するなど適切に管理すること。

イ 生垣手入れ

- ・ 樹木の特性に応じて切詰め、中透かし等を適切に行う。

ウ 株物刈込み

- ・ 密生箇所を刈り透かし、刈地原形を考慮しつつ適切に刈り込む。

エ 施肥

- ・ 施肥を行う際は、樹木特性や施肥の種類（寒肥、追肥等）を配慮し、最も効果的な方法で行う。

オ 病虫害防除

- ・ 病虫害発生の早期発見に努め、剪定防除、薬剤防除等により防除を行う。
- ・ 薬剤防除にあたっては、農薬取締法等の関連法規やメーカーの使用安全基準を遵守すること。
- ・ 散布に際しては近隣住民や公園利用者に事前周知を行うとともに、健康被害の防止に充分配慮する。

カ 枯損木撤去

- ・ 公園管理にあたり支障となる枯損木の撤去を行う。
- ・ 原則として地上部のみを撤去する。
- ・ 撤去本数が多数の場合は、事前に市と協議し実施する。

4 報告書

高木および中低木の剪定については、作業前・中・後の1セットの写真を添付した報告書を毎年度5月末までに提出すること。

別紙

弾正公園維持管理基準書

植栽管理		単位	規模	年回数	備考
①高木管理		本	522		
剪定	剪定			適時	必要木のみ
病虫害防除	病虫害防除		随時	発生時	
〃	薬剤散布・注入		随時	発生時	
				3年に1回程度	
施肥			1式	度	
支柱撤去			1式	随時	
灌水			1式	随時	
枯損木処理			1式	随時	
植樹、植替え			1式	随時	
②中低木管理		本	2,353	中木=423本、 低木=8,898本	必要木のみ
〃 (㎡換算 もの)		㎡	547	生垣部分	必要木のみ
刈込み	機械刈り	㎡		適時	
生垣刈込み	生垣刈込み	m		適時	
病虫害防除	薬剤散布・注入		随時	発生時	
				3年に1回程度	
施肥			1式	度	
灌水			1式	随時	
枯損木処理			1式	随時	
植樹、植替え			1式	随時	
③芝生管理					
芝生刈込み	多目的広場	㎡	23,700	7,900× 3回 (7月～10月については 週2回)	
〃	進入路、エントランス 部分	㎡	4,740	1,580× 3回	
〃	芝生広場	㎡	9,750	3,250×	

〃	野球場	m ²	3,135	3回	
				1,045×	
施肥	多目的広場	m ²	7,900	3回	
〃	多目的広場	m ²	7,900	7,900×	
				1回	
〃	芝生広場	m ²	3,250	1,580×	
				1回	
〃	野球場	m ²	1,045	3,250×	
				1回	
目土掛け	多目的広場	m ²	7,900	1,045×	
				1回	
〃	芝生広場	m ²	3,250	7,900×	
				1回	
〃	野球場	m ²	1,045	1,580×	
				1回	
エアレーション	多目的広場	m ²	7,900	3,250×	
				1回	
〃	芝生広場	m ²	3,250	1,045×	
				1回	
〃	野球場	m ²	1,045	7,900×	
				1回	
灌水作業	多目的広場	m ²	7,900	1,580×	
				1回	
〃	多目的広場	m ²	7,900	3,250×	
				1回	
〃	芝生広場	m ²	3,250	1,045×	
				1回	
〃	野球場	m ²	1,045	7,900×	
				1回	
適時作業	多目的広場	m ²	7,900	7,900×	グラウンド
				週3回(7月～9月)	
〃	多目的広場	m ²	7,900	7,900×	ゴルフに適
				週1回(11月～)	

				月～3月)	した芝生の 管理のため、 週1回の適 時作業を行 う。
④除草工	人力抜き取り				
除草（人力）	植栽地内	m ²		適時	
〃					
機械除草	公園内	m ²		2～3回程度	草地管理
〃					
⑤刈草処分	刈草処分			適時	

弾正公園・樹木植樹状況

区域	高木(本)	中木(本)	低木(本)	生垣(m)	芝生(m ²)	備考
テニスコート・エリア	140	270	100	19		
進入路・エントランス部 分	50	3	1,242		1,580	
多目的広場	57	77	912	10	7,900	
西側・外周エリア	164	36	750	320		
北東エリア	30	12	1,100			
芝生広場	8	25	1,074		3,250	
野球場・エリア	26		2,170	198	1,045	
駐車場・エリア	47		1,550			
計	549	423	8,898	547	13,775	

[彈正公園-③]

弾正公園清掃業務仕様書

- 1 業務場所 弾正公園 草津市下笠町289番地13
- 2 業務期間 4月1日から3月31日まで
- 3 業務内容

A グリーンスタジアム管理棟および周辺の清掃

- ① 時 間 : 1 回につき 3 時間(9 時～12 時)
- ② 回 数 : 4 月－4 回 5 月－4 回 6 月－5 回 7 月－4 回
 8 月－5 回 9 月－4 回 10 月－4 回 11 月－4 回
 3 月－4 回 小計 38 回
- 12 月－2 回 1 月－2 回 2 月－2 回
 小計－ 6 回
- 合計 44 回

- ④ 作業内容
- ア 管理棟各室および設備(管理棟面積表)の掃き拭き除塵。
- イ スタジアム周辺及び園路(インターロッキング)のごみ拾い(犬のフン含む)。
- ウ スタジアム内トイレ床面および便器等の洗浄並びにトイレトペーパーの補充。
- エ 2階観覧席掃き掃除およびごみ拾いならびにスタンド観覧席イス(350席)水拭き。
- オ 修景池の清掃(年2回程度)

B 駐車場および駐車場内トイレ清掃

- ① 時 間 : 1 回 1 時間
- ② 回 数 : 毎日 (休園日を除く)
- ③ 作業内容
 - ア 駐車場のごみ拾いおよび公園入口ごみ箱のごみ収集ならびに所定場所までの運搬。
 - イ 公園駐車場内トイレ床面および便器等の洗浄・汚物処理ならびにトイレットペーパーの補充。

C 窓ガラス清掃 (グリーンスタジアム管理棟)

- ① 実施面積 : 63.63 m² (面積表参照)
- ② 実施時期 : 年1回 (時期については担当者と協議し実施)
- ③ 清掃内容 : 水洗いまたは洗剤による洗浄

4 その他

- ・ 実施日については、事前に担当者と調整すること。
- ・ 業務に要する清掃機材、消耗品等は受託者の負担とする。
- ・ 作業開始および終了時は担当者に連絡し確認を得ること。

グリーンスタジアム管理棟面積表

					定期清掃業務
					窓ガラス
					面積 (㎡)
施設名	階数	部屋名	床材(仕上げ)	面積 (㎡)	
管理棟	1 F	廊下・玄関	モルタル塗り	76.63	
		本部室	モルタル塗り	38.40	11.97
		記録室・放送室	モルタル塗り	10.30	2.91
		ミーティング室1	モルタル塗り	15.30	4.68
		ミーティング室2	モルタル塗り	15.30	4.68
		審判室	モルタル塗り	10.30	2.91
		シャワー室1	磁気室タイル	9.42	
		シャワー室2	磁気室タイル	9.42	
		更衣室1	モルタル塗り	15.00	1.80
		更衣室2	モルタル塗り	15.00	1.80
		備蓄倉庫1	モルタル塗り		
		備蓄倉庫2	モルタル塗り		
		女子トイレ	磁気室タイル	21.35	20.80
		男子トイレ	磁気室タイル	25.20	10.40
		トイレ	磁気室タイル	6.31	
		湯沸室	モルタル塗り	2.52	
		医務室	モルタル塗り	9.45	1.68
	2 F	スタンド	モルタル塗り	301.90	
合 計				581.80	63.63

※面積表示部分のみ実施

[弾正公園一④]

修景設備保守点検業務仕様書

本業務は、弾正公園内の修景設備点検業務の業務内容を示すものであり、受託者は、次の内容により業務に従事するものとする。

1 機器保守点検

本作業は、次にあげる項目について行うものとする。

(濾過装置) 全自動上向流式急速濾過機

点検内容

- ・ 外観、運転状況の確認
- ・ 濾材の状態
- ・ スクリーンの清掃、点検

(ポンプ類) 濾過循環ポンプ 2基

点検内容

- ・ 絶縁抵抗値の測定
- ・ 電流値異常の有無

(紫外線殺菌装置) 紫外線ランプ × 4灯

点検内容

- ・ 紫外線ランプ等の清掃
- ・ 機器異常の有無
- ・ タイマー等の設定

(制御盤)

点検内容

- ・ 表示灯の点滅点検整備
- ・ 漏電遮断機、サーマルリレー等の動作
- ・ 接点等の点検整備
- ・ タイマー等の調整

2 履行期間 契約締結日から7月31日まで
実施日は事前に協議すること。

3 その他

作業については、事前に監督職員と打合わせを行い、その指示に従うこと。

作業終了後は、15日以内に報告書を提出すること。また、報告書には作業写真を添付すること。点検の結果、設備の不具合等を発見し、補修、改良等の必要があるものについては、速やかに監督職員に報告すること。

[弾正公園一⑤]

弾正公園遊具保守点検業務仕様書

弾正公園の遊具保守点検業務を行い、適切な維持管理を図るものとする。

1 施 設

弾正公園 草津市下笠町289番地13

2 目 的

本業務の目的は、弾正公園の遊戯器具について適正な保守点検を行い、それらの施設が本来の機能どおりに維持されているかを確認し、公園利用者が安全にかつ安心して利用できるよう、事故の発生を未然に防止することを目的とする。

3 資 格 等

①現場代理人は他の工事・業務と重複して従事することはできない。なお、保守点検時には、当該公園に常駐しなければならない。

②現場代理人と受託者との直接的な雇用関係を確認できるもの（健康保険証等の写し）を現場代理人・主任技術者等届に添付して提出しなければならない。変更が生じる場合も同様とする。

③主任技術者は(一社)日本公園施設業協会が資格認定している公園施設製品安全管理士および公園施設製品整備技士または、同等程度以上の専門知識・技術・資格を有し、県内市町の遊戯器具等の点検実績を有する者でなければならない。なお、それを確認するため資格認定証等の写しを現場代理人・主任技術者等届に添付して提出しなければならない。変更が生じる場合も同様とする。

4 点検基準

国土交通省が示す「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）」ならびに(一社)日本公園施設業協会が策定した「公園施設維持管理マニュアル（最新版）」に基づき適正に保守点検を実施すること。

5 業務内容

①点検は年1回以上実施すること。

②上記基準に基づき、目視・触診・聴診・打診等によって遊戯器具の劣化や破損などの状態を点検し、施設点検表を作成すること。

③点検前には、遊戯器具の全景写真を撮影すること。

④点検時には、遊戯器具の劣化や破損などの状態の部位詳細に接写（近景）写真を撮影すること。また、1枚以上必ず主任技術者による点検状況写真を撮影すること。

⑤ボルト・ナットの緩みは、即時増し締めすることは勿論のこと欠落箇所があった場合でも対応できるようあらかじめ部品を用意しておくこと。（無理な場合は、早急に対応すること。）

- ⑥可動・駆動部等の注油等調整・修繕が容易なものについては、その場で対応すること。
- ⑦点検中に緊急性・危険性の高い劣化や破損を発見した場合は、即時監督員または委託者に連絡するとともに、利用者の安全確保のため使用禁止措置等を講ずること。
- ⑧遊戯器具を単体として捉えるのではなく、安全領域や利用者の動線も考慮し点検すること。
- ⑨点検中は、必ず保安帽を着用し作業すること。
- ⑩点検中は、「遊戯器具保守点検作業中」と明示した表示板を現場に設置するとともに、公園利用者の安全対策に万全を期すこと。
- ⑪点検の結果、現状で健全であり安全に使用できると診断された場合は、遊戯器具に点検業者名・点検年月等が記載された点検済み証（シール等）を見やすい位置に貼付すること。
- ⑫点検終了後、15日以内に点検結果報告書を提出すること。

6 補償等 点検結果に基づき必要な措置を講じたにも拘らず、概ね1年以内に通常の利用状態において、利用者の身体や財物に損害を与えた場合、その責は受託者（点検業者）が負うところによる。よって点検については、慎重に十分責任を持って実施すること。

7 その他

- ・本件業務を委託する場合は、出来る限り草津市内もしくは滋賀県内に本社本店を有する業者へ委託すること。
- ・本仕様書に記載されていない事項については、協議の上、決定するものとする。

[弾正公園ー⑥]

草津グリーンスタジアム機械警備業務仕様書

1 総則

本仕様書は、草津グリーンスタジアムの機械警備業務に関する大要を示すものである。業務に当たっては、仕様に規定する範囲に置いて、諸法令、諸規則その他の定めを遵守し、誠実に業務を遂行するものとする。

2 警備対象物は次のとおりとする。

対象名 草津グリーンスタジアム管理棟
所在地 草津市下笠町 2 8 9 番地 1 3

3 警備対象地域

前記対象物の建造物内全域

4 警備目的

対象物内の物品等の盗難を防止すると共に、対象物内に係る不法行為を排除し、対象物である施設、物品の保全を図る。

5 警備任務

- (1) 火災・盗難の異常感知、不法行為の防止および拡大防止
- (2) 事件確認時における関係先への連絡、通報
- (3) 事件の詳細および処置報告書の提出

6 警備方法

警備装置設置による機械警備とし、次の項目による。
対象物内各所へ警報機械を取り付け、本部で受信する。

7 警備期間および時間

- (1) 4 月 1 日から 3 月 3 1 日までの全日とする。
- (2) 警備開始から警備解除まで

8 警備受託者の組織

警備受託者は、次の組織に基づき業務にあたる。

- (1) 対象物内で発生する異常を受信できる常時監視本部の設置
- (2) 異常事態発生に備えて速やかに対処できる機動班の設置
- (3) 警報機器保守点検業務に係る専門技術班の設置
- (4) 警報装置作動不能および異常事態発生中に備えて代替警備班の設置

9 警備受託者の機構

警備受託者は、次の機構に基づき業務にあたる。

- (1) 業務開始
 - ① 対象物の最終退場者は、防火・防犯・施錠その他必要な措置をし、各警報装置の作動状況を確認する。
 - ② 対象物の出入口を施錠した後、警備発信装置を作動させる。
 - ③ 警備受託者は、対象物の発信装置が作動したことを確認した上、業務を開始する。
- (2) 業務終了
 - ① 対象物の最初の入場者は、警備発信装置の動作を停止する。
 - ② 警備受託者は、警備発信装置の動作が停止したことを確認の上、警備業務を終了する。
 - ③ 対象物の最初の入場者は、対象物に異常があったときは、速やかに警備受託者に連絡する。

10 異常事態発生時の処置

警備受託者は、対象物の異常を感知したとき次により処置をする。

- (1) 機動班の派遣

組織した機動班を対象物に急行させ、事態を確認するとともに事態の拡大防止を図る。
- (2) 関係者への連絡

警備受託者は、直ちに事態の詳細を関係機関、関係者に連絡する。

11 鍵の預託

警備委託期間中、警備に必要な鍵は警備受託者に預託する。この鍵に関しての責任は、警備受託者が負う。

12 装置の点検保守

対象物に設置する警報装置を常に最良の状態で作動させるため警備受託者は、装置の保守点検を随時行うこと。

1 3 費用負担

- (1) 警報装置として設置する機器については、受託者が設置し、その費用は受託者の負担とする。
- (2) 警備委託期間が満了したとき、または受託者の責めに帰し契約を解除したときは、速やかに警報装置を対象物から撤去するものとし、この場合の費用負担は受託者が行うものとする。

1 4 破損賠償

委託業務の処理に関し、受託者の責めに帰すべき事由により発生した損害（第三者におよぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は受託者が負担するものとし、その限度額は1事件につき対人賠償・対物賠償合わせて10億円とする。

1 5 警報装置取付機器および取付位置について

- (1) 警報装置として取付ける機械の種類、取付位置については、特に指定はしないが施設の構造等を十分に把握し、必要な個所に適切なる機器を設置するものとする。取付に際して配管・配線の露出はやむを得ないが、最小限にとどめ、施設の美観を損なわないよう留意すること。
なお、工事施工にあたっては、委託者と協議するものとする。
- (2) 機械の種類・機械の取付位置については、施設図を作成のこと。

1 6 その他

施設平面図または施設の現地調査等に基づき警備計画書（機械設置計画平面図等を含む。）を作成のこと。

[弾正公園一⑦]

草津グリーンスタジアム消防用設備等の

総合点検および作動・外観・機能点検等業務仕様書

草津グリーンスタジアムに設置する消防用設備機器の維持管理のため、消防法・消防法施行令・消防法施行規則の規定により点検を実施し、速やかに報告書を作成し提出するものとする。

1 施 設

草津グリーンスタジアム

草津市下笠町 2 8 9 番地 1 3

2 点 検 日 時

① 総 合 点 検 8 月 1 日 ～ 8 月 3 1 日

② 防火対象物定期点検 //

③ 作動・外観・機能点検 2 月 1 日 ～ 2 月 2 8 日

3 設 備 の 概 要

① 消火器具

ABC 消火器 6 型 1 台

ABC 消火器 1 0 型 6 台

強化液消火器 3 型 2 台

② 自動火災報知設備

受 9 ～ 1 1 7 号 P 型 1 級 5 回線蓄積式

感知器 1 7 台、発信機 4 台

③ 非常警報器具及び設備

TOA 社製 F S - 9 7 1

④ 誘導灯および誘導標識

避難口誘導灯 B 級 (2 0 W) 5 台

室内通路誘導灯 B 級 (2 0 W) 1 台

廊下通路誘導灯 C 級 (1 0 W) 2 台

⑤ センサー付きライト 8 台

4 点 検 報 告

点検終了後、1 5 日以内に点検結果報告書を提出すること。

5 そ の 他

実施日は事前に担当者と協議すること。

[弾正公園ー⑧]

草津グリーンスタジアムスコアボード保守管理業務仕様書

草津市グリーンスタジアムのスコアボードの保守点検・修繕を行い、適切な維持管理を図るものとする。

1 施 設

草津グリーンスタジアムスコアボード

草津市下笠町 2 8 9 番地 1 3

2 業務内容

① 緊急対応

- ・ トラブルの通報について、24 時間体制で対応する。
- ・ トラブルの原因を調査し、修繕をする。ただし、部品交換が必要な修繕については、市と調整すること。
- ・ トラブルの通報を受けて対応をした際には、その内容を書面にまとめて市に報告すること。

② 保守点検

- ・ 年 1 回保守点検を実施し、実施後 1 5 日以内に点検結果を書面にて報告する。
- ・ 保守点検時に機器の清掃を実施すること。
- ・ 不具合のある個所については修繕計画書を作成し、市に報告すること。

3 設 備 の 概 要

① スコアボード（パナソニック EW エンジニアリング株式会社）

スコアボード設備名称		数量
1	表示ユニット A	3 6 台
2	表示ユニット B	9 台
3	表示ユニット C	4 台
4	表示ユニット D	1 台
5	表示ユニット E	1 台
6	ランプユニット（単型）	3 台
7	ランプユニット（2 連型）	2 台
8	ランプユニット（3 連型）	1 台
9	スコアボード受信架	1 式
1 0	給電盤	1 台
1 1	分岐盤	3 台

1 2	表示制御架	1 式
1 3	無線受信盤	1 台
1 4	固定カメラボックス	1 式
1 5	得点操作盤	1 台
1 6	選手名入力装置	1 式
1 7	打率入力装置	1 式
1 8	電源リモートボックス	1 台
1 9	無線式操作器	1 台
2 0	無停電電源装置	1 台
2 1	サイレン	1 式
2 2	サイレンボックス	1 式
2 3	スピーカー用ボックス	1 台
2 4	スピードガンシステム（制御盤）	1 式
2 5	スピードガンシステム（収納箱）	1 台
2 6	スピードガンシステム（操作盤）	1 台
2 7	ケーブルドラム（信号ケーブル）	1 式
2 8	ケーブルドラム（電源ケーブル）	1 式
2 9	HDMI toHD-SDI コンバータ	2 台
3 0	サブスコアボード	1 式
3 1	φ2000 塔時計	1 式
3 2	塔時計用調針器	1 台
3 3	親時計	1 台
3 4	長波受信ユニット	1 式
3 5	夜間減光センサー	1 台
3 6	固定カメラ	1 台
3 7	カメラコントローラー	1 台
3 8	テレビドアホン	1 式
3 9	インターホン	1 式
4 0	簡易カメラ	1 台

4 点検報告書

上記の内容で緊急対応あるいは保守点検を実施した場合、報告書を2部作成し、1部を委託者に交付し、1部を自らも5年間保存すること。

5 その他

保守点検実施日は事前に担当者と協議すること。

[弾正公園－⑨]

草津グリーンスタジアムスコアボード電気保安管理業務

仕様書

草津市グリーンスタジアムのスコアボードの電気保安管理業務を行い、適切な維持管理を図るものとする。

1 施 設

草津グリーンスタジアムスコアボード
草津市下笠町 2 8 9 番地 1 3

2 業務内容

保安規定に基づく「巡視・点検・測定基準」に従い、日常点検（毎月 1 回運転中の施設の点検）、定期点検（毎年 1 回施設の運転を停止して点検）、臨時点検（必要に応じ、施設の内部を点検）を実施し、所定の様式により専門業者より報告を受けるほか、保安に関する教育等について助言を得る。

3 点 検 報 告

各点検実施後、1 5 日以内に点検結果報告書を提出すること。

4 設 備 の 概 要

① スコアボード（パナソニック EW エンジニアリング株式会社）

需要設備最大電力 1 0 5 k W			
受電に関わる設備		予備発電装置	
受電電圧	6 , 6 0 0 V	電圧	— V
受電電力	1 0 5 k W	電力	— k W
受電設備容量	1 5 0 k V A	定格容量	— k V A

（４）野村公園の施設および設備の維持に関する業務（再委託業務一覧）

業務 番号	業務名	備考
1	野村公園管理業務	公園内の清掃、公園内の巡視、駐車場の管理、その他軽作業
2	消防用設備等の総合点検および作動・外観・機能点検等業務	消防法に基づく消防設備の点検
3	電気保安管理業務	保安規定に基づく・定期点検・臨時点検を実施する。
4	受水槽清掃および水質検査業務	貯水槽内の清掃（関係法令および厚生労働省指導による清掃基準に基づく）・水質検査（水質検査については、水道法第4条に定める項目を対象とする。）
5	機械警備業務	機械警備の専門業者への業務委託
6	清掃業務	
7	植栽・芝生管理業務	施設の景観を保持する。
8	その他設備点検業務	

[野村公園一①]

野村公園管理業務仕様書

1 業 務 名

野村公園管理業務

2 業務場所

草津市野村三丁目字池ノ下208番地1他

3 業務期間

4月1日～3月31日

4 業務内容

①清掃作業（散乱ゴミ回収）・・・随時

②公園内巡視、パトロール・・・ 毎日（午前、午後各1回）、ただしくさつシティアリーナ休館日は除く。

③駐車場の管理・・・ 毎日（午前、午後、夕方、各1回）、ただしくさつシティアリーナ休館日は除く。

※公園利用者以外の利用を制限するよう対策を講じること。

④その他、軽作業・・・必要に応じて

5 業務時間

① 清掃、巡視、駐車場の管理・・・1日2時間程度（ただしくさつシティアリーナ休館日は除く。）

② その他、軽作業・・・開場時間内に、適宜実施

6 その他

① 実施日については担当職員と協議のこと。

② 道具および消耗品類等は受託者の負担とする。

③ 作業終了後、速やかに作業日報を提出すること。

[野村公園一②]

消防用設備等の総合点検および作動・外観・機能点検等業務

1. 業務内容

(1)くさつシティアリーナに設置する消防用設備機器の維持管理のため、消防法等の関係法令の規定により点検を実施し、速やかに報告書を作成し提出するものとする。

(2)対象施設

くさつシティアリーナ 草津市野村三丁目3番27号

(3)点検内容

- ① 総合点検 年1回
- ② 防火対象物定期点検 3年に1回
- ③ 作動・外観・機能点検 年2回

(4)点検対象設備の概要

施設名 設備	くさつシティアリーナ
(警報装置)	
自動火災 報知設備	設計書のとおり
非常警報設備	○
漏電火災報知器	×
(消火設備)	
スプリンクラー 補助散水栓	設計書のとおり
消火器具	設計書のとおり
(避難設備)	
誘導灯設備	設計書のとおり
(非常用電源)	
自家発電設備	○
(その他)	
防火対象物定期点検	○

※実際の設備と設計書は多少変更している場合がありますので御了承ください。

2. 点検報告

点検終了後、15日以内に点検結果報告書を提出すること。

3. その他

実施日は事前に担当者と協議すること。

[野村公園一③]

電気保安管理業務

1. 業務内容

(1) 保安規程に基づく「巡視・点検・測定基準」に従い、日常点検(毎月1回運転中の施設の点検)、定期点検(毎年1回施設の運転を停止して点検・精密点検2年1回)、臨時点検(必要に応じ、施設の内部を点検)を実施し、各点検実施後、速やかに報告書を作成し提出するものとする。

(2)対象施設

くさつシティアリーナ

草津市野村三丁目3番27号

2. 業務期間

4月1日から翌年3月31日まで

3. 点検報告

各点検終了後、15日以内に点検結果報告書を提出すること。

4. 点検対象設備の概要

(自家用電気工作物の表示)(需要設備及び発電所の概要)

最 大 電 力	需要設備 1, 0 0 0 kW			発電所 - kW	
受電に係わる設備		自家用発電装置			
受 電 電 圧	6, 6 0 0 V	電 圧	2 2 0 V	電 圧	- V
受 電 電 力	5 0 5 kW	出 力	2 4 0 kW	出 力	- kW
受電設備容量	1, 0 0 0 kVA	定 格 容 量	3 0 0 kVA	定 格 容 量	- kVA

[野村公園一④]

受水槽清掃および水質検査業務

1. 業務内容

(1)貯水槽内清掃

- ・清掃業務は関係法令および厚生労働省指導による清掃基準に基づき実施すること。
- ・清掃器具および作業衣は、上水道専用のものを使用し、消毒等により衛生的に業務を行う。

(2)水質検査

- ・貯水槽の水張終了後、給水栓末端および貯水槽内の水質検査を行うこと。
- ・水質検査(飲用適否)については、水道法第4条に定めるすべての項目を対象とする。

(3)その他

本業務は、係員の行う検査に合格し、水質検査結果報告書および業務完了届（写真含む）の提出をもって完了とする。なお、清掃および水質検査の実施後、15日以内に当該報告書等を提出すること。

外観点検やタンク周囲の漏れ確認などを日常業務の中で実施し、適正に管理を行うこと。

2. 対象施設

くさつシティアリーナ

草津市野村三丁目3番27号

（SUS製 26t ×1基）

[野村公園一⑤]

機械警備業務

1. 業務内容

(1) 対象物の火災および対象物内の物品等の盗難を防止するとともに対象物内にかかる不法行為を排除し、対象物である施設・物品の保全を図る。

(2)対象施設

くさつシティアリーナ

草津市野村三丁目3番27号

2. 任務

(1)火災・盗難・不法行為の防止および拡大防止

(2)事件確認時における関係先への連絡・通報

(3)事件の詳細および処置報告書の提出

3. 警備業務実施方法

警報装置設置による機械警備とし次の項目による。

(1)対象物内各所へ警報機器を取り付け、本部で受信する。

(2)火災報知器と警報受信機とを接続する。

(3)漏電警報機と警報受信機とを接続する。

※警備装置として取り付ける機械の種類、取り付け位置については、事務室、器具庫、備蓄庫、機械室、消火ポンプ室等を警備できるよう、指定管理者が提案する。ただし、取り付けに際しては、配管・配線の露出を最小限に留め、施設の美観を損なわないよう留意する。

4. 警備業務担当時間

(1)4月1日から翌年3月31日まで

(2)通常は、21時30分から翌日9時まで

(3)休館日は9時から翌日の9時まで

(4)その他、委託者が警備受信装置を作動させた時

[野村公園一⑥]

清 掃 業 務

1. 業務内容

(1)指定管理施設の美観を長年にわたり維持できるよう、総合的な清掃を行うことを任務とする。常に清掃費の合理性を考え計画的に作業を行うとともに、清掃効果を十分に発揮するように心がけなければならない。

また、廃棄物は適正に処理しなければならない。

(2)対象施設

- ・ 野村公園 草津市野村三丁目 3 番 2 7 号
- ・ くさつシティアリーナ 草津市野村三丁目 3 番 2 7 号

2. 対象施設の概要

清掃場所	階数	作業頻度		作業内容
		周期	回数	
エントランスホール 1	1 階	日	1	床面の集塵・乾拭きを行い、必要に応じて水拭きまたはワックス塗布を行う。(床材に併せて対応のこと)(メインアリーナ・サブアリーナは水拭きまたはワックス塗布不要)
事 務 室				
メ イ ン ア リ ー ナ				
器 具 庫 (メインアリーナ)				
可 動 席 収 納 庫				
サ ブ ア リ ー ナ				
器 具 庫 (サブアリーナ)				
多 目 的 室				
キ ッ ズ ス ペ ー ス				
会 議 室 (本 部 室)				
小 会 議 室 (応 接 室)				
放 送 室				
医 務 室				

更衣室 1				
更衣室 2				
控室 1 ～ 4				
給湯室				
機械室				
ポンプ室				
消火ポンプ室				
備蓄庫				
風除室				
ホール				
自販機コーナー				
予備室				
男子便所 1 ～ 3		日	1	床面および便器などの洗浄（壁は適時）
女子便所 1 ～ 3				
多目的便所				
エントランスホール 2	2 階	日	1	床面の集塵・乾拭きを行い、必要に応じて水拭きまたはワックス塗布を行う。（床材に併せて対応のこと）
客席				
ランニングコース				
授乳室				
男子便所 4		日	1	床面および便器などの洗浄（壁は適時）
女子便所 4				
窓ガラス	1 階および 2 階	年	1	1 2 月にガラス拭きを行う。（ただし、玄関については随時行うものとする。）
建物周辺（敷地内）	－	日	1	散乱ごみの収集
		日	適時	草刈り
		必要に応じ、樹木への散水を行う。		

※床材や広さ等については設計書を参考にすること。

◎ 上記業務に要する機械器具、消耗品および機器等は受託者の負担とする。

◎ ワックス塗布業務実施日 年2回

＊ 事前に協議のこと。

[野村公園－⑦]

植 栽 管 理 業 務

業務内容

(1) 指定管理者は、施設の景観を保持するため、敷地内の植栽管理を行う。

植 栽 管 理		規 模	回 数	備 考
高木の管理	剪定		適時	必要木のみ
中低木の管理	剪定		適時	必要木のみ
刈込および生垣刈込	機械刈り		適時	必要木のみ
芝生刈込			適時	
刈草処分			適時	

(2) 高木および中低木の剪定については、作業前・中・後の1セットの写真を添付した報告書を毎年度5月末までに提出すること。

(3) 対象施設

野村公園

草津市野村三丁目3番27号

[野村公園一⑧]

そ の 他 設 備 点 検 業 務

1. 業務内容

(1) 各設備における法定点検および任意点検を実施し、所定の様式により提出するものとする。

なお、下表に記載されている以外の設備についても、施設の適切な維持管理・安全対策上、必要な点検については適宜実施すること。

(2) 任意点検については、下表に記載の回数を基本とする。ただし、機器等のメーカーが定める推奨点検回数を確認のうえ、適宜追加して実施すること。

なお、点検回数を下表の基準よりも減じる場合は、あらかじめ市と協議し、承諾を得た上で実施すること。

(3) 対象施設

くさつシティアリーナ

草津市野村三丁目3番27号

2. 業務期間

4月1日から翌年3月31日まで

3. 点検対象設備の概要と点検項目

機器名称	メーカー	法定点検		任意点検	
ガス吸収式冷温水発生機	パナソニック産機システム	—	—	6回/年	冷暖切替、真空・冷却水系汚れ確認ブラシ洗浄
空冷 HP チラー	東芝キャリア	1回/3年	フロン排出抑制法に基づく 定期点検	3回/年	保守1回+簡易2回
		1回/3ヶ月	フロン排出抑制法に基づく 簡易点検（記録要）	—	—
冷却塔	荏原冷熱システム	—	—	1回/年	ファンベルト交換
				1回/年	外観点検
				1回/年	冷却塔清掃
				2回/年	レジオネラ属菌検査

真空式温水 ヒーター	昭和鉄工	—	—	1回/年	バーナー分解整備
各種ポンプ 類（空調、衛生）	川本製作所	—	—	1回/年	外観点検
密閉式膨張 タンク	森松工業	—	—	2回/年	外観点検、封入圧 力確認
空調機	クボタ空調	—	—	3回/年	フィルター洗浄
				2回/年	外観点検（音・振 動調査）
送風機	荏原製作所	—	—	1回/3年 ※ベルト交 換1回/年	外観点検、グリス 補給、ベルト交換
EHP	ダイキン工 業	1回/3年	フロン排出抑制法 に基づく 定期点 検	3回/年	フィルター洗浄
		1回/3ヶ 月	フロン排出抑制法 に基づく 簡易点 検（記録要）	—	—
GHP	ヤンマーエ ネルギーシ ステム	1回/3年	フロン排出抑制法 に基づく 定期点検	1回/年	メーカー又は大 阪ガスによる定 期点検
		1回/3ヶ 月	フロン排出抑制法 に基づく簡易点検 （記録要）	1回/5年	同上総合点検 （消耗部品交換 作業を含む）
		—	—	3回/年	フィルター洗浄
				1回/年	外観点検
小型ファン	パナソニッ ク	—	—	1回/6年	モーター等部品 交換
				1回/2年	外観点検
全熱交換器	ダイキン工 業	—	—	3回/年	フィルター洗浄
				2回/年	ファン電動機点 検
受水槽	森松工業	1回/年	水質検査	—	—
		1回/年	槽内清掃	—	—

水電解消毒装置	積水アクアシステム	—	—	1回/年	水中部の酸洗浄
					電源部 動作チェック
ガス給湯器	ノーリツ	—	—	1回/3年	あんしん点検
					(メーカー推奨)
電気温水器	日本イトミック	—	—	2回/年	逃し弁動作確認、間欠エア抜き弁動作確認
ウォータークーラー	OSG コーポレーション	1回/3ヶ月	フロン排出抑制法に基づく簡易点検	3回/年	給排水接続漏水チェック、出水量調整(飲み口から7~8cmの高さが適量)、コンデenser簡易清掃 所有・管理する機器のリスト化と点検・整備内容の記録簿化
衛生器具	TOTO	—	—	1回/月	水漏れ・詰まり点検
				1回/年	外観点検
雨水ろ過装置	東西化学産業	1回/2ヶ月	水質分析(大腸菌、濁度)	2回/年	ろ過機総合点検
				1回/5年	ろ材交換
				1回/半年	水質分析(大腸菌)
スプリンクラー設備	初田製作所	1回/6ヶ月	外観点検、機能点検	—	—
		1回/年	総合点検	—	—
自動制御機器	アズビル	—	—	1回/年	機器単体定期点検
				1回/年	総合(ループ)点検整備
アリーナ音響設備	BOSE, JVCビクター他	—	—	1回/年	保守点検
太陽光発電設備(20kW)	京セラ	—	—	1回/年	保守点検

中央監視設備	パナソニック	－	－	1 回/年	保守点検
低圧発電機	ヤンマーエネルギーシステム	1 回/6 ヶ月	消防法に基づく機器点検		
		1 回/1 年	消防法に基づく総合点検		
エレベーター	三菱	－	－	12 回/年	保守点検
移動観覧席	愛知	－	－	1 回/年	保守点検
バスケットゴール	セノー	－	－	1 回/年	保守点検

(5) くさつシティアリーナにおけるにぎわい創出事業について

くさつシティアリーナを活用した「更なるにぎわい」の創出に向けて、指定管理者は次に定める事項について取り組まなければならない。

- ・ 大規模集客事業の実施

指定管理者は自己が有するノウハウやネットワークを最大限に活用し、毎年度、以下の事業を1年度につき、10回程度、開催または誘致する。

なお、当該事業実施にかかる費用はすべて主催者の負担とする。

【実施事例】

- ・ 各種全国大会等の大規模なスポーツ大会
- ・ 営利目的で行う興業（プロスポーツ、各種ショー 等）
- ・ その他大規模な集客が見込める事業（文化イベント、コンベンション 等）

※大規模集客事業の実施が市民のスポーツ利用に著しい制限を与えないよう配慮すること。

※指定管理期間の初年度については、可能な範囲での実施とする。

(5) 利用料金の減免基準

各施設における減免基準は次の通りとする。

また、本施設については、草津市・栗東市・守山市・野洲市の4市で締結している覚書に基づき、栗東市・守山市・野洲市の住民は草津市の住民と同一の施設使用料で施設を使用できることとなる。

◎社会体育施設（スポーツ推進課所管）

(1) 全額免除するもの

- ・ 市または市の執行機関が主催または共催する事業を実施するために使用するとき（共催の名義使用を許可した時に各施設へ連絡が必要）
- ・ 学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校（市立の学校に限る。）児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条に規定する保育所（市立の保育所に限る。）または就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第6項に規定する認定こども園（市立の認定こども園に限る。）が行事に使用するとき
- ・ 条例第3条に規定する指定管理者が、施行規則第6条に規定する事業に使用するとき
- ・ 公益社団法人草津市スポーツ協会事務局およびくさつ健・交クラブが会議等の目的で会議室を使用するとき
- ・ 滋賀県人権教育研究大会に使用するとき
- ・ 近畿ブロック大会を含む国民スポーツ大会および滋賀県民総スポーツの祭典に使用するとき

(2) 市内料金扱いとするもの

- ・ 県中学校ならびに高等学校体育連盟主催の大会
- ・ 市外の団体であっても、市または市教育委員会が実質主催者として行う催し
- ・ 県教職員主催の大会、消防出初式

(3) 5割減免とするもの

- ・ 市が認める社会福祉団体の主催による広く市民を対象としたスポーツの大会および講習会に使用するとき
- ・ 教育委員会が認める社会教育関係団体の主催による広く市民を対象としたスポーツの大会および講習会に使用するとき
- ・ 公益社団法人草津市スポーツ協会およびその加盟団体の主催によるスポーツの大会または講習会に使用するとき

→加盟団体主催大会とは

例) 草津剣道連盟が主催する大会・・・・・・・・・・該当

草津剣道連盟に加盟する一団体が主催する大会・・・非該当

- ・ まちづくり協議会および自治連合会がコミュニティ活動のため行う事業または体育振興会の主催によるスポーツの大会に使用するとき（町内会の運動会などの行事で各まちづくり協議会会長名および自治連合会会長名、各学区体育振興会会長名で使用申請があった場合）
- ・ 市内に住所を有する障害者（障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条第1項に規定する者をいう。）がスポーツ活動で専用使用するとき

- ・ 半数以上が市内在住かつ65歳以上の者で構成する団体が使用するとき
- ・ 半数以上が市内在住かつ8割以上が高校生以下の者で構成する団体が使用するとき

注意) 65歳以上および高校生以下の団体の減免手続きに関しては、定期的(概ね月1回以上)に使用する団体の場合、手続きの簡素化があり、住所要件および年齢要件の確認のために、使用者からの名簿提出を必要とするが、施設窓口においては、使用者からの自己申告により受付可とする。

- ・ 市または市の執行機関が後援する事業を実施するため使用するとき
- ・ 市の代表として滋賀県民総スポーツの祭典に出場する選手が大会前の2ヶ月間に強化練習に使用するとき(大会前2ヶ月間のみ適用可。ただし、その際は通常の練習と区別するために、市体協加盟団体長の名前でその旨を証明した書面提示してもらう必要あり。)

(4) 市内料金を3割減免するもの

- ・ ふれあい体育館およびふれあい運動場で行われる草津市同和事業促進協議会および各町同和事業促進協議会が主催する大会に使用する場合

◎ 都市公園(公園緑地課所管)※弾正公園に限る。

(1) 全額免除するもの

- ・ 市または市の執行機関が主催し、または共催する事業を実施するため使用するとき

(2) 5割減免とするもの

- ・ 市または市の執行機関が後援する事業を実施するため使用するとき
- ・ 次に掲げる団体が主催する事業を実施するため使用するとき 5割相当額

ア 公益社団法人草津市スポーツ協会またはその加盟団体

イ 滋賀県小学校体育連盟

ウ 滋賀県中学校体育連盟

エ 滋賀県高等学校体育連盟

オ 滋賀県高等学校野球連盟

- ・ テニスコートを草津市、守山市、栗東市または野洲市に住所を有する障害者または当該障害者が含まれる団体が使用するとき
- ・ 滋賀県小学校体育連盟、滋賀県中学校体育連盟、滋賀県高等学校体育連盟もしくは滋賀県高等学校野球連盟の主催により実施される大会または滋賀県民スポーツ大会に使用するとき。
- ・ 市または県の代表として滋賀県民スポーツ大会、国民スポーツ大会または国民スポーツ大会出場者選抜のための近畿大会等に出場する市内のチームが、強化練習のために使用するとき。(ただし、大会前の1か月の期間に限る。)

◎ 都市公園（公園緑地課所管）※野村公園に限る。

(1) 全額免除するもの

- ・市または市の執行機関が主催し、または共催する事業を実施するため使用するとき
- ・学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条に規定する学校（市立の学校に限る。）、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条に規定する保育所（市立の保育所に限る。）または就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年6月15日法律第77号）に規定する認定こども園が行事に使用するとき
- ・指定管理者が、市民の健康増進のための体育、スポーツ活動およびレクリエーション活動ならびにまちのにぎわいの創出に必要と認める事業に使用するとき

(2) 5割減免とするもの

- ・市または市の執行機関が後援する事業を実施するため使用するとき
- ・次に掲げる団体が主催する事業を実施するため使用するとき
 - ア 公益社団法人草津市スポーツ協会またはその加盟団体
 - イ 滋賀県小学校体育連盟
 - ウ 滋賀県中学校体育連盟
 - エ 滋賀県高等学校体育連盟
 - オ 滋賀県高等学校野球連盟
- ・市が認める社会福祉団体の主催による広く市民を対象としたスポーツ大会および講習会ならびにまちのにぎわいの創出に必要と認める事業に使用するとき
- ・教育委員会が認める社会教育関係団体の主催による広く市民を対象としたスポーツの大会および講習会ならびにまちのにぎわいの創出に必要と認める事業に使用するとき
- ・まちづくり協議会および自治連合会がコミュニティ活動のため行う事業または体育振興会の主催によるスポーツの大会に使用するとき
- ・草津市、守山市、栗東市または野洲市に住所を有する障害者がスポーツ活動で専用使用するとき
- ・半数以上が草津市、守山市、栗東市または野洲市に在住し、かつ65歳以上の者で構成する団体が使用するとき
- ・半数以上が草津市、守山市、栗東市または野洲市に在住し、かつ8割以上が高校生以下の者で構成する団体が使用するとき
- ・滋賀県小学校体育連盟、滋賀県中学校体育連盟、滋賀県高等学校体育連盟もしくは滋賀県高等学校野球連盟の主催により実施される大会または滋賀県民スポーツ大会に使用するとき。
- ・市または県の代表として滋賀県民スポーツ大会、国民スポーツ大会または国民スポーツ大会出場者選抜のための近畿大会等に出場する市内のチームが、強化練習のために使用するとき。（ただし、大会前の1か月の期間に限る。）

3. 物品の帰属

指定管理料で購入した物品は、草津市に帰属する。

4. 物品の管理

施設の備品は、指定管理者に無償貸与します。

なお、消耗品類の更新については、指定管理者の負担となります。

5. 災害時の対応（くさつシティアリーナ、総合体育館、ふれあい体育館、武道館）

（1）広域避難所の開設

- ・広域避難所を開設する必要がある場合または市内において震度5弱以上の地震が発生した場合は、市職員を派遣するので、広域避難所が開設される場合は協力すること。

ただし、開館時間内である場合、市の職員が派遣されるまでの対応は、市の指示のもと、可能な範囲において行うこと。

- ・閉館時間において、震度5強以上の地震が発生した場合には、出勤可能な職員は自主的に出勤を行い、市職員と協力して必要に応じて避難所の開設を行うこと。

（2）広域避難所の管理

- ・災害時の広域避難所の管理運営は市の責任において行うが、指定管理者は広域避難所の管理運営に協力するものとする。
- ・市は敷地内に防災倉庫を設置し、収納物の維持管理を行うとともに、緊急時のために、指定管理者にも倉庫の鍵を預けるものとする。

（3）避難所運営委員会

- ・避難住民が主体的かつ円滑に広域避難所の運営を行うため、市および避難住民で構成される避難所運営委員会が設置される場合には、施設管理者として避難所運営委員会の構成員になるものとする。

（4）費用負担

- ・広域避難所の開設および管理運営にかかる費用および避難者によって広域避難所に生じた損害は、市が負担するものとする。

ただし、施設の開館時間内で通常の勤務体制において施設を広域避難所として開設および管理運営することにかかる費用は請求しないものとする。

（5）広域避難所開設・運営訓練等

- ・地域住民等が実施する広域避難所開設運営訓練等に、業務の支障のない範囲で協力するものとする。

6. その他留意事項

- （1）各施設の開館時間については、それぞれ定めていますが、本市が必要と認めた場合は、これを変更することがあります。

- (2)総合体育館、弾正公園テニスコートおよび草津グリーンスタジアムについては、敷地への出入口が弾正公園と共有のため、休館日であっても敷地への出入口を封鎖しないでください。
- (3)指定管理者に指定された後は、自己の責任および負担において、令和8年4月1日から円滑に指定施設の管理に係る業務を遂行できるように人的および物的体制を整えてください。
- なお、業務の引継ぎが必要な場合は、随時行ってください。
- (4)応募に伴って提出された書類は返却しません。

その他資料①

リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
物価・賃金変動	物価変動に伴う経費の変動		○
	賃金水準の大幅な変動に伴う人件費の増加	○	
金利変動	金利の変動に伴う経費の変動		○
周辺地域・住民 および施設利 用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民およ び施設利用者からの反対、訴訟、要望への 対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令の変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令の変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制の変更	○	
	一般的な税制の変更		○
政治、行政的理 由による事業 変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業 務の継続に支障が生じた場合、または業務 内容の変更を余儀なくされた場合の経費お よびその後の維持管理経費における当該事 情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、 火災、争乱、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 い自然的または人為的な現象)に伴う、施 設、設備の修復による経費の増加および事 業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任をもつ書類の誤りによる もの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の 誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延(市→指定管理者)によっ て生じた事由	○	
	経費の支払い遅延(指定管理者→業者)によ って生じた事由		○
施設・設備の損 傷	経年劣化によるもの(極めて小規模なもの)		○
	〃 (上記以外)	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特 定できないもの(極めて小規模なもの)		○

	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの(上記以外)	○	
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの(極めて小規模なもの)		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの(上記以外)	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合または期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

その他資料②

個人情報取扱特記事項

(目的)

第1条 この協定で定める個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）は、個人情報（特定個人情報を含む。以下「個人情報」という。）を取り扱う業務の協定に関する情報の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

(基本的事項)

第2条 この協定により、発注者から業務を受託し情報を取り扱う者（以下「受注者」という。）は、この協定による業務（以下「業務」という。）を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）、条例、その他関係法令の規定、草津市情報セキュリティポリシーの趣旨を遵守し、業務を履行するために必要な個人情報を適正に取扱わなければならない。

2 前項の規定は、本協定終了後も有効に存続するものとする。

3 受注者は、業務を通じて知り得た情報を正当な理由なく他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。

4 受注者は、業務を履行するに当たって、情報の漏えい、滅失、毀損および改ざんの防止その他情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(管理体制の整備)

第3条 受注者は、個人情報の適正な管理を実施する者として総括責任者を選定して管理組織を整備するとともに、前条第4項の措置に係る管理規程または具体的な取扱い内容を規定しなければならない。

2 受注者は、前項に定める管理体制を書面により速やかに発注者に通知しなければならない。管理体制を変更するときも同様とする。

3 受注者は、業務を行う場所および情報を保管する施設その他情報を取り扱う場所において、入退室の規則および防災防犯対策その他必要な情報セキュリティ対策を講じなければならない。

(業務従事者の監督)

第4条 受注者は、受注者の総括責任者に、業務に関わる責任者および業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）が業務を通じて知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、または不当な目的に使用しないよう、ならびに業務に関する個人情報を安全に管理するよう、必要かつ適切な監督を行わせなければならない。この協定が終了し、または解除された後においても同様とする。

2 責任者は、本件特記事項に定める事項を適切に実施するよう、業務に従事する者を監督しなければならない。

3 業務に従事する者は、責任者の指示に従い、本件特記事項に定める事項を遵守しなけ

ればならない。

- 4 受注者は、業務に関わる業務従事者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(責任者等の届出)

第5条 受注者は、第3条の総括責任者、前条の責任者および業務従事者を定め、書面によりあらかじめ、発注者に報告しなければならない。総括責任者、責任者および業務従事者を変更する場合も、同様とする。

(教育の実施)

第6条 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本件特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な教育および研修を、業務従事者全員に対して実施しなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第7条 受注者は、業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの協定に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為およびその結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第8条 受注者は、発注者が書面により承諾した場合を除き、個人情報の取扱いを自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（以下「再委託」という。）してはならない。

- 2 受注者は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合または再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して、発注者の書面による承諾を得なければならない。

(1) 再委託を行う業務の内容

(2) 再委託で取り扱う個人情報

(3) 再委託の期間

(4) 再委託が必要な理由

(5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）

(6) 再委託の相手方における責任体制ならびに責任者および従事者

(7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）

(8) 再委託の相手方の監督方法

- 3 前項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの協定に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

- 4 受注者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督および個人情報の安全

管理の方法について、具体的に規定しなければならない。

- 5 受注者は、業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に報告しなければならない。
- 6 再委託した事務をさらに委託すること（以下「再々委託」という。）は、原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとし、同項各号中の「再委託」を「再々委託」と読み替える。
- 7 受注者は、発注者の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、発注者に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（取得の制限）

第9条 受注者は、業務を処理するため個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

（目的外利用および提供の禁止）

第10条 受注者は、発注者の書面による承諾がある場合を除き、業務の履行により知り得た個人情報をこの協定の目的以外に利用し、または第三者に提供してはならない。

（複写または複製の禁止）

第11条 受注者は、業務を履行するに当たって発注者から貸与された個人情報が記載または記録された文書および資料その他ファイル等を、発注者の指示または承諾を得ることなく複写し、または複製してはならない。

（個人情報の安全管理）

第12条 受注者は、業務を処理するために収集、作成した個人情報または発注者から提供された資料に記録された個人情報を漏えい、紛失、毀損または滅失（以下「漏えい等」という。）することがないように、当該個人情報の安全な管理を徹底しなければならない。

- 2 受注者は、発注者から業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合には、発注者に受領書を提出しなければならない。
- 3 受注者は、第1項の個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ発注者に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。
- 4 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 受注者は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ発注者に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 6 受注者は、業務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて、業務に従事させなければならない。

- 7 発注者は、受注者に対し業務従事者の身分証明書等の提示を要求することができる。
受注者は、発注者の求めに対して速やかに身分証明書等を提示しなければならない。
- 8 受注者は、業務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、発注者が承諾した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 9 受注者は、業務を処理するために、作業場所に私用パソコン、私用記録媒体その他の私用物を持ち込んで使用してはならない。
- 10 受注者は、業務を処理するパソコン等に、個人情報の漏えい等につながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。
- 11 受注者は、導入したシステムのOS、ミドルウェアおよびアプリケーションのセキュリティホールが設置されることがないよう、万全を期さなければならない。
- 12 受注者は、コンピューターウイルス等のネットワーク上の脅威に対し、十分な対策を講じなければならない。
- 13 受注者の経営不振等により、市の情報資産が保存されている機器が債権者に差し押さえられるなどして、情報資産が外部に漏えいすることのないよう、対策を講じなければならない。
- 14 受注者は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
- (1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫または施錠もしくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存または持ち出す場合は、暗号化処理またはこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体およびそのバックアップデータの保管状況ならびに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写または複製、保管、廃棄等の取扱い状況、年月日および担当者を記録しなければならない。
- (返還、廃棄または消去)
- 第13条 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡され、または受注者自ら作成もしくは取得したすべての個人情報について、業務完了時に、発注者の指示に基づいて返還、廃棄または消去しなければならない。
- 2 受注者は、前項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報に判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
- 3 受注者は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

4 受注者は、第1項の個人情報情報を廃棄または消去したときは、完全に廃棄または消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄または消去の方法、責任者、立会者、廃棄または消去の年月日が記載された書面）を発注者に提出しなければならない。

5 受注者は、廃棄または消去に際し、発注者から立会いを求められたときは、これに応じなければならない。

（事故発生時の対応）

第14条 受注者は、業務の処理に関して個人情報情報の漏えい等の情報セキュリティに関する事件・事故等（以下「事故等」という。）の発生があった場合は、当該事故等に係る個人情報情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により発注者に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 受注者は、事故等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該事故等に係る事実関係を当該事故等のあった個人情報情報の本人に通知し、または本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り事故等に係る事実関係、発生原因および再発防止策の公表に努めなければならない。

4 受注者は、第1項の場合に備え、緊急時連絡体制を整備しなければならない。

5 発注者は、事故等があった場合、住民に対し適切な説明責任を果たすため、当該事故等の公表を必要に応じ行う。

（業務の定期報告および緊急報告義務）

第15条 受注者は、発注者に対し、業務の状況を定期的に報告するものとする。ただし、緊急時および必要があるときは、その都度報告するものとする。

（市による監査、検査）

第16条 受注者は、情報セキュリティ管理状況について、発注者の求めに応じて報告するものとする。また、発注者が必要に応じて監査または検査を実施する場合は受け入れなければならない。

2 受注者は、発注者が必要とする場合は、作業場所へ発注者の職員の立ち入りを認めるものとする。

（協定の解除）

第17条 発注者は、受注者が本件特記事項に定める義務を果たさない場合は、本件業務の全部または一部を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定に基づく協定の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

（損害賠償）

第18条 受注者は、本件特記事項に定める義務に違反し、または怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。