

千葉市都市公園施設
千葉市花見川区花島コミュニティセンター
千葉市体育施設
指定管理者管理運営の基準

平成 22 年 9 月 22 日
千葉市・千葉市教育委員会

目次

第1 総則	1
1 本書の位置付け	1
2 管理運営に当たっての基礎的な遵守事項	1
3 指定管理者業務を実施するに当たっての前提	1
第2 共通的な施設運営業務	2
1 基本的事項	2
2 共通的な運営業務	5
3 プール運営業務	16
4 花島公園センターの運営業務	17
5 その他運営業務	18
第3 共通的な施設維持管理業務	19
1 維持管理業務実施の基本方針	19
2 業務の対象範囲	19
3 用語の定義	20
4 建築物維持管理業務	20
5 建築設備維持管理業務	20
6 車両・什器・備品・リース物件維持管理業務	22
7 植栽維持管理業務	23
8 外構施設維持管理業務	23
9 清掃業務	24
10 環境衛生管理業務	25
11 保安警備業務	26
第4 その他の維持管理業務等	27
1 体育館維持管理業務	27
2 野球場維持管理業務	27
3 球技場維持管理業務	28
4 庭球場維持管理業務	28
5 プール維持管理業務	29
6 稲毛屋内運動場維持管理業務	30
7 弓道場維持管理業務	30
8 花島公園センター維持管理業務	30
第5 経営管理業務	33
1 指定期間前準備業務	33
2 事業資格・業務体制準備業務	33
3 事業計画書作成業務	33
4 各年次協定締結業務	33

5 事業報告書作成業務	34
6 管理規程・マニュアル等の作成業務	34
7 事業評価（モニタリング）業務	34
8 関係機関等との連絡調整業務	35
9 指定期間終了前後の引継業務	35
第6 その他の重要事項	36
1 光熱水費等	36
2 修繕	36
3 地上デジタル放送への対応	37
4 管理運営に要する費用	37
5 保険等	37
6 再委託	37
7 記録の保管	37
8 公租公課	38
9 諸届け	38
10 その他	38
第7 本施設の概要	39
1 千葉公園スポーツ施設	39
2 幸町公園水泳プール	43
3 みつわ台第2公園スポーツ施設	45
4 古市場公園スポーツ施設	48
5 有吉公園スポーツ施設	52
6 稲毛海浜公園スポーツ施設	54
7 花島公園スポーツ施設	58
8 犢橋公園野球場	61
9 高洲市民プール	62
10 北谷津温水プール	64
11 武道館	68
12 宮野木スポーツセンター	70
13 中田スポーツセンター	72

第1 総則

1 本書の位置付け

本書は、千葉市及び千葉市教育委員会（以下「市」という。）が、千葉市都市公園施設、千葉市花見川区花島コミュニティセンター及び千葉市体育施設（以下「本施設」という。）の管理運営を行う指定管理者を募集するに当たり、本施設の管理運営に関し、市が指定管理者に要求する管理運営の基準を示すものであり、別に公表する「募集要項」と一体のものである。

2 管理運営に当たっての基礎的な遵守事項

指定管理者は、指定期間における管理運営業務の実施に当たり、本書に示す基準を満たした施設の管理運営を行うとともに、千葉市都市公園条例、千葉市都市公園条例施行規則、千葉市コミュニティセンター設置管理条例、千葉市コミュニティセンター設置管理条例施行規則、千葉市体育施設設置管理条例及び千葉市体育施設管理規則のほか、法令、条例、規則又は教育委員会規則、その他市の定めるところに従わなければならない。また、市民の平等な利用を確保するとともに、特定の団体（指定管理者を含む。）や個人に有利又は不利になる管理運営を行わないように特に留意すること。

3 指定管理者業務を実施するに当たっての前提

指定管理者業務を行う者は、本施設の管理運営基準の前提として以下の点に留意すること。

(1) 指定管理者制度の適正な理解に基づく業務の履行

指定管理業務を行う者は、募集要項の「1 指定管理者募集の趣旨」、関係法令及び指定管理者制度の適正な理解等に基づき、業務を実施すること。

(2) 市の施策の適正な理解に基づく業務の履行

指定管理者は、募集要項の「6 市の施策等との関係」に示す施策を踏まえ、管理運営の体制の構築や業務の実施を行うこと。

(3) 関係法令を遵守した業務の履行

指定管理者は募集要項の「1 1 関係法規」で示した法令及び業務の実施に当たって遵守すべき法令等を遵守し、業務を履行すること。

(4) 協定（リスク分担）に基づいた業務の履行

指定管理者は募集要項の「12 その他 (4) リスク分担に対する方針」で示したリスク分担に基づき、業務を履行すること。なお、リスク分担は、最終的には協定書により定めるものとする。

(5) 管理体制の整備等

指定管理者は、本事業を円滑かつ適切に遂行することが可能な管理運営体制を構築するとともに、職員の育成及び運営に必要な研修を実施すること。

第2 共通的な施設運営業務

1 基本的事項

(1) 運営業務の基本方針

指定管理者は、指定期間中、条例、規則、教育委員会規則、募集要項等、協定書並びに協定書締結後に指定管理者が自ら作成する各種業務計画書に従い、本施設の運営業務を行うものとする。

指定管理者は、創意工夫やノウハウを積極的に活用し、合理的かつ効率的に業務を実施し、利用者満足の上昇、利用者への啓発、利用者の健康向上に努めること。また、利用者の安全、衛生及び快適性の確保に努めること。

(2) 運営業務の範囲

施設の運営について、指定管理者が行う業務は以下のとおりとする。

ア 共通的な運営業務

- (ア) 広報・プロモーション業務
- (イ) 施設の貸出業務
- (ウ) 施設の利用受付業務
- (エ) 使用許可業務
- (オ) 接客業務
- (カ) 備品・用具等の貸出業務
- (キ) 専門員の配置
- (ク) 情報公開、個人情報の保護及び秘密の保持
- (ケ) 急病等への対応
- (コ) 災害時の対応
- (サ) 自主事業の実施業務

イ プール運営業務

ウ 花島公園センターの運営業務

エ その他運営業務

(3) 開場時間及び休場日

施設の開場時間及び休場日は、施設ごとに条例で定めるとおりとする。ただし、指定管理者はあらかじめ市の承認を得て開場時間の変更、または休場日の開場ができる。

また、市は、施設の管理上必要があると認めたときは、臨時に休場日以外を休場日とし、又は開場時間に施設を供用させないことができる。

なお、本書における開場時間とは、千葉市都市公園条例第9条に規定する供用時間、千葉市コミュニティセンター設置管理条例第7条に規定する使用時間、千葉市体育施設設置管理条例第9条に規定する使用時間を総称するものであり、また、休場日とは、千葉市都市公園条例第9条に規定する供用日以外の日、千葉市コミュニティセンター設置管理条例第6条に規定する休館日、千葉市体育施設設置管理条例第8条に規定する休日を総称するものである。

(4) 市民利用

本施設においては、市主催の各種スポーツ教室、体育大会や地元自治会の主催による各種の行事及び文化団体主催による地域住民向け事業の実施が予定されている。

指定管理者は、市及び関係機関等との協議を行うとともに、各種事業の実施に積極的に協力すること。

なお、スポーツ施設における詳細については、別添「平成21年度利用調整表」を参照すること。

(5) 利用料金制度の留意点

ア 利用料金の設定

募集要項「9 経理に関する事項」に示すとおり、本施設では利用料金制度を導入している。指定管理者は、市が千葉市都市公園条例第20条、千葉市体育施設設置管理条例第10条及び千葉市コミュニティセンター設置管理条例第12条で規定する額の範囲内で、市の承認を得て、利用料金を定めることができる。なお、各条例の一部を改正する条例が平成23年4月1日に施行され、各条例で規定する額が新設・改定されるため、注意すること（別添資料「新旧対照表」参照）。

イ 利用料金の減免

指定管理者は、都市公園施設の利用料金については、千葉市都市公園条例第21条及び千葉市都市公園条例施行規則第15条の規定に基づき、また、体育施設の利用料金については、千葉市体育施設設置管理条例第11条及び千葉市体育施設管理規則第7条の規定に基づき、さらに、コミュニティセンターの利用料金については、千葉市コミュニティセンター設置管理条例第13条及び千葉市コミュニティセンター設置管理条例施行規則第7条の規定に基づき、次のとおり減免を行うこと。

なお、指定管理者は次の場合以外にも減免を行うことができるため、あらかじめ、減免できる場合及びそれに対応する減免の額に関する規程を、公平性を考慮して作成すること。

作成に当たっては、内容について市と協議を行うこと。

(ア) 障害者及びその介護者

各規則に規定する手帳を提示して本施設を使用する障害者の利用料金は、全額免除とする。

また、障害者に付き添って本施設を使用する介護者については、障害者1名につき介護者1名の利用料金を全額免除すること。

(イ) 団体利用

千葉市都市公園条例施行規則及び千葉市体育施設管理規則で規定する団体が、本施設を利用する際の利用料金の減免の額は、次のとおりとする。

- a 障害者が主体となって組織する団体がスポーツ活動のために使用する場合は、利用料金の全額
- b 千葉市立小・中・特別支援学校及び高等学校が当該学校の体育の教科の授業に使用する場合は、利用料金の全額
- c 社会福祉法に規定する社会福祉法人が使用する場合は、利用料金の半額

- d 体育及びスポーツ振興を図ることを主たる目的とする団体で、市が指定するものがその主催するスポーツ活動のために利用する場合は、利用料金の半額

(ウ)特に必要があると認める場合

千葉市都市公園条例施行規則第 15 条、千葉市体育施設管理規則第 7 条及び千葉市コミュニティセンター設置管理条例施行規則第 7 条で規定する、特に必要がある場合として市又は委員会が定める場合とは、以下に掲げるものである。

- a こどもの日（5月5日）、体育の日（10月2月曜日）及び市民の日（10月18日及び直近の土曜日・日曜日）における体育館・温水プールの個人使用は、無料とする。
- b 毎週土曜日において、市教育委員会が配布する「ふれあいパスポート」を提示する市内在住の全小・中学生の利用料金は、無料とする。
- c インターネットモニター制度の謝礼として市が提供する無料招待券を提示する者の利用料金は、無料とする。

なお、対象施設等の詳細については、「第7 本施設の概要」を参照すること。

ウ 利用料金の徴収・管理

利用料金の徴収は、原則前納とする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときや10ページで規定する新予約システムの運用開始後において、利用の確定した申込にかかわらず予約取消の連絡がないまま利用が行われず、利用予約時間までに利用料金の支払いもないときは、後納とすることができる。指定管理者は、後納を行う場合（利用予約時間を過ぎても利用料金の支払いがないときを含む）等を定めた後納に関する規程を作成すること。

指定管理者は、利用者が使用許可申請書を提出する際に、利用料金の徴収を行い、使用許可書を発行することを原則とする（施設の個人使用の場合、及び新予約システムを利用して予約したシステム対象施設の専用使用の場合を除く）。また、徴収した全ての利用料金について、必要な帳簿を作成すること。

エ 回数券等の取扱い

現在の指定管理者の提案により、次のとおり個人使用回数券が販売されている。

①財団管理施設共通

区 分	金額	内容	使用可能施設	使用可能期間
一般	1,500 円	75 円券×22 枚	体育館、トレーニング室、プール、柔道場、剣道場、弓道場、相撲場	通年（北谷津温水プールは 7/1～8/31。その他プールは 6/15～9/15 のみ）
中・高校生	700 円	35 円券×22 枚		
小学生以下	500 円	25 円券×22 枚		

②北谷津温水プール通常期用

区 分	金額	内容	使用可能施設	使用可能期間
一般	3,000 円	150 円券×22 枚	北谷津温水プール	通年（7/1～8/31 除く）
中・高校生	2,000 円	100 円券×22 枚		
小学生以下	1,000 円	50 円券×22 枚		

上記回数券は、使用期限が設定されていないため、平成２３年度以降も使用される可能性があるが、指定管理者は平成２３年度以降も使用を認めるものとし、不足額は利用者から現金で徴収すること。回数券分の代金については、現在の指定管理者の（財）千葉市スポーツ振興財団が補償するため財団に請求すること（請求時期や方法については、財団と協議すること）。

また、今回の募集において、回数券の導入を提案する場合には、使用期間を指定期間に限定するか、次々期指定期間（平成２８年度以降）に使用された場合は次々期指定管理者に補償を行うか（財団と同じ）のいずれかについて提案書に記載すること。

なお、定期券の導入を提案する場合も、次々期指定期間（平成２８年度以降）に使用される可能性がある場合は、回数券と同様、その取扱いを提案書に記載すること。（現在の指定管理者は夏季プールに係る定期券のみ導入している）。

オ 次期指定期間及び次々期指定期間に係る利用料金の取扱い

指定管理者が自らの収入とできる利用料金は、平成２３年４月１日から平成２８年３月３１日までの利用に係る利用料金に限られるため、平成２３年３月３１日までの利用に係るものと平成２８年４月１日以降の利用に係るものを受領した場合には、それぞれの時期の指定管理者に速やかに利用料金を引き渡すこと。

なお、平成２３年４月１日からの次期指定期間の利用に係る利用料金について、現在の指定管理者の（財）千葉市スポーツ振興財団が利用者から受領していることがあるため、財団から引き渡しを受けること（引き渡しの時期や方法については、財団と協議すること）。

(6) 使用許可

指定管理者は、本施設の使用許可、使用許可の取消し及び使用の制限に当たっては、千葉市都市公園条例、千葉市都市公園条例施行規則、千葉市コミュニティセンター設置管理条例、千葉市コミュニティセンター設置管理条例施行規則、千葉市体育施設設置管理条例、千葉市体育施設管理規則、千葉市行政手続条例及び千葉市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則を遵守して行わなければならない。

2 共通的な運営業務

(1) 広報・プロモーション業務

指定管理者は、市民等の利用促進を図るため、以下の例を参考に、必要媒体の作成、配布等、積極的かつ効果的に広報・宣伝を行うこと。

ア 市政だより原稿作成・掲載の依頼

イ インターネットのホームページの開設、更新等

ウ 施設案内リーフレットの作成・配布

エ 必要に応じて、情報紙、各事業のチラシ等の作成・配布

オ 事業報告書又は事業概要等、本施設の業務等を紹介する資料の作成・配布

また、指定管理者は、施設、事業に関する積極的なプロモーション活動を行い、市民等の

利用促進、利用拡大を図ること。

(2) 施設の貸出業務

ア 基本要件

指定管理者は、本施設の貸出・利用について、利用者の利便性を第一とすること。

また、公の施設であることを常に念頭に置き、市民の利用に関し、不当な差別的取扱いをしないよう、特に留意すること。

貸出に当たっては、利用者の犯罪、火遊びや公序良俗に反するような行為等を慎むよう、注意を促すこと。

また、備品の設置及びレイアウト替え、備品の貸出、ケータリング等の対応、利用者の利便性を高めるために必要な対応を図ること。

プール以外の各施設においては、利用後の簡易清掃は利用者に依頼し、その後の点検・後片付け・フィールド整備等を行い、次の利用者が気持ちよく利用できる状態を保つこと。

なお、修繕、設備点検等により、本施設の貸出、利用を制限する場合には、施設利用者への周知期間を十分確保した上で、本施設内への掲示や市政だよりへの掲載等の必要な措置を講じること。

イ 貸出区分

(ア) スポーツ施設の貸出

施設の貸出区分は、「専用使用」と「個人使用」に分類され、専用使用は「優先利用」と「一般利用」がある。

優先利用とは、本施設を専用使用する場合、一般利用の受付以前に、公共性・公益性のある行事（市、委員会、千葉県体育協会及び同加盟団体、その他公共公益団体による主催行事等）を優先的に受け付け、利用させることをいう。

一般利用とは、上記優先利用以外の専用利用のことをいう。

(イ) コミュニティ施設の貸出

- ・市等の公共的事業などは、他の利用に優先して受付を行う場合がある。
- ・営利目的の活動、民間企業等の会議等、宗教や政治活動の会議等、飲食を伴う活動（創作室（2）除く）等では、施設の貸出はできない。

(3) 施設の利用受付業務

ア スポーツ施設の利用受付

指定管理者は、受付業務として、利用者の利用申込受付、料金徴収、予約システムの利用者登録受付、各種の案内及び利用者への対応等を行うこと。施設やサービス内容の特性を踏まえ、利用者の利便性を十分に確保する運営を行うこと。なお、売上及び利用状況等、必要なデータの把握、整理を行うこと。

施設貸出区分ごとの受付業務については、下記のとおりとする。

(7) 優先利用受付

指定管理者は、公共性・公益性のある行事については、下記「利用調整業務の基準」及び「第7 本施設の概要」において記載する利用制限事項に従い、一般利用の受付開始前に日程の調整及び確保を行うこと。

なお、行事日程の調整・確保を行う際は、当該行事の公共性・公益性を勘案するとともに、一般利用及び個人使用の受付区分において利用する市民等のニーズに最大限、配慮すること。なお、利用調整のルール等の詳細については、市と別途協議を行うこと。

また、優先利用受付により内定した予約については、施設利用の許可を受けようとする者の申請を、予約日の属する月の1か月前の月の初日（この日が休場日に当たる時は、その翌日。ただし、1月においては1月4日とし、その日が休場日に当たるときは、1月5日）から受け付けること。

【利用調整業務の基準】

区 分	調整対象行事	調整方法及び実施時期の目安
最優先行事	・特に公共公益性が高い行事等 ・千葉ロッテマリーンズの利用（稲毛屋内運動場のみ）	・市が対象行事の受付及び調整を行い、その結果を原則として利用前年度の10月末までに、指定管理者に通知する。なお、指定管理者は上記通知に従うものとする。
第1次調整	・市主催行事等 ・ジェフユナイテッド市原・千葉の利用及びそれらに準ずる団体の利用（稲毛海浜公園球技場のみ）	・市が対象行事の受付及び調整（原則として利用前年度の11月から12月上旬まで）を行い、その結果を取りまとめ、指定管理者に通知する。なお、指定管理者は上記通知に従うものとする。
第2次調整	・次年度における休場日及び芝生養生期間の決定 ・指定管理者主催事業の開催日の決定	・指定管理者は、以下の3次調整以降における利用調整会議参加団体等の日程調整に配慮するとともに、事前に市との協議を行い、日程を決定（利用前年度の12月上旬から中旬頃）すること。
第3次調整（利用調整会議）	・千葉市体育協会及び同加盟団体、その他公共公益団体が主催する行事及び競技会等	・指定管理者は、利用調整会議対象施設※に関して、会議参加団体より事業計画を徴したのち、利用調整会議（年1回、2月）を開催すること。 ・利用前年度の12月中旬から2月下旬までに日程調整を行い、内定表を作成し、利用内定団体に通知すること。
第4次調整	・球技場を利用する行事等	・指定管理者は、球技場の優先利用に関する個別調整（利用前年度の2月中旬から下旬）を行い、内定表を作成すること。なお、利用内定団体に通知すること。

随時受付	・その他団体が主催する行事及び 競技会等	・指定管理者は、原則として利用前年度の3 月1日から利用月の2か月前までの期間に おいて、一般利用及び個人使用に配慮した 調整を行うこと。
------	-------------------------	--

※ 利用調整会議における調整対象施設（平成23年度予定）

体育館：千葉公園、花島公園

野球場：千葉公園、みつわ台第2公園、古市場公園、犢橋公園、有吉公園、稲毛海浜公園、
宮野木スポーツセンター、中田スポーツセンター

庭球場：稲毛海浜公園、袖ヶ浦第4緑地

なお、調整対象施設については、対象施設の追加をする場合がある。

(イ) 一般利用受付

予約システム対象施設と対象外施設があり、受付方法が異なるので注意すること。

特に、体育館については、予約システム対象施設に変更するため、留意すること。

a 予約システム対象施設

① 範囲

現在、野球場、庭球場等の専用使用については、(財)千葉市スポーツ振興財団に管理運営を委託している「スポーツ施設予約管理システム」(以下「現システム」という。)を活用し、受付を行っているが、老朽化により廃止予定であるため、指定管理者はインターネットを活用した予約システム(以下「新システム」という。)を構築し、利用受付業務を実施すること。

また、都市公園施設及び体育施設には該当しないが、青葉の森スポーツプラザの野球場、庭球場及び中学校校庭夜間開放事業を実施している校庭については、現システムの対象施設であり、新システムにおいても対象施設とする。それらの施設の新システム運営に要する費用(施設管理者用端末賃借料、回線使用料等)は、本指定管理委託料に含まれるものとする。

② 現システムについて

現システムは、平成23年8月末までの登録受付及び11月利用の申込受付(抽選申込・随時申込)までを行うものとする。

現システムを運用する間は、当該システムのサーバや端末等の維持管理及びインターネット・携帯電話・自動音声受付による申込の処理等については、(財)千葉市スポーツ振興財団が行い、各施設での登録受付・電話、窓口による利用受付等については、指定管理者が行うことから、指定管理者は各業務の実施に当たり、同財団と調整・協力して行うこと。

利用の1か月前の初日(ただし1月においては1月4日)から7日までの間に現システムにより抽選の受付を行い、(14日に結果の公表を行うため)16日から翌月分

の随時受付を開始すること。

利用者登録受付及びオペレーター受付（電話・窓口）時間は、午前9時から午後5時までとすること。

利用日当日の予約受付については、システムでの予約行為は必要としないが、当日の利用状況について端末機に利用データを入力すること。

その他の事項については、原則として、現在の運営方法を維持すること。

なお、現システムが、老朽化等の要因により新システムの稼働前に機能を停止した場合には、指定管理者が主となって、速やかに一般利用受付に対応すること。

（参考）「スポーツ施設予約管理システム」について

事前登録のうえ、電話（オペレーター）受付・インターネット・携帯端末・自動音声受付により、都市公園施設・体育施設の野球場、庭球場（千葉公園は除く）、球技場（千葉公園は除く）、多目的運動場、グラウンドゴルフ場、青葉の森スポーツプラザの野球場、庭球場、中学校校庭夜間開放の予約の一元管理を行っているシステムという。受付方法は抽選受付（コンピュータ抽選）と随時受付がある。

システム構成は、千葉ポートアリーナ3階にサーバを設置し、各施設（中学校校庭夜間開放は除く）に設置した端末機を専用回線で接続している。

【現システムの利用状況】

1 利用者登録件数

（1）全体件数 59,480人（平成22年6月末現在）

（2）月毎の増加数 最大318人、平均198人

（平成21年7月末～平成22年6月末、計2,380人）

2 システムの利用件数

（1）月別抽選申込件数

月※	オペレーター	インターネット	携帯端末	自動音声	合計
平成21年11月	5,857	15,931	1,197	256	23,241
平成21年10月	6,111	15,700	1,284	247	23,342

※平成21年度におけるインターネット件数・合計件数が多かった月

（2）月別随時申込件数

月※	オペレーター	インターネット	携帯端末	自動音声	合計
平成22年1月	1,744	1,919	128	27	3,818
平成22年3月	2,729	1,835	179	23	4,766

※平成21年度におけるインターネット件数・合計件数が多かった月

（3）システム利用件数

月※	抽選申込	随時申込	合計
平成22年3月	22,663	4,766	27,429

※平成 21 年度における合計件数の多かった月

(4) 1 日あたりアクセス最多件数

2, 491 件 (平成 22 年 5 月 7 日 : 平成 22 年度で最多の日)

③新システムについて

スポーツ施設の利用者情報、予約情報等を一元管理することが可能で、現システムと同等以上の機能を有し、住民サービスの向上、業務の効率化が可能であること。構築及び運用開始は次の日程に間に合うよう行うこととし、可能な限り前倒しすること。

平成 23 年 8 月 31 日まで 構築終了
9 月 1 日から 運用及び登録受付を開始
11 月 1 日から 12 月利用分の抽選申込受付を開始

新システムに係る費用は、運用期間開始後から支出するものとし、その額は当該年度の前年度に協議するものとする。

支出方法については、指定期間中に係るものは指定管理委託料に含むものとする。

ただし、次々期指定管理者が変更となった場合は、指定期間終了後の平成 28 年 4 月 1 日から 8 月 31 日までの間にかかるものは、予約システム管理委託料として支出することとする。

指定管理者は、以下の仕様にに基づき新システムを構築、運用することとするが、仕様を超える提案も行うことができる。

対象施設	①都市公園施設及び体育施設の野球場、庭球場（千葉公園除く）、球技場（千葉公園除く）、多目的運動場、グラウンドゴルフ場、体育館の専用使用 ②青葉の森スポーツプラザの野球場、庭球場 ③中学校校庭夜間開放事業を実施している校庭（新宿中学校、天戸中学校、稲毛中学校、千城台南中学校、越智中学校、幕張西中学校）
運用期間	平成 23 年 9 月 1 日から平成 28 年 8 月 31 日まで
利用者登録	・ 上記①②の窓口で、本人確認のうえ申請を受付すること。 ・ 市内在住・在勤・在学の者とその要件に該当しない者を区別して、利用者カードを発行すること。 ・ 利用者登録料は徴収しないこと。
登録期間	登録した日から平成 28 年 8 月 31 日まで
受付方法	インターネット、及び情報弱者にも配慮した手段とすること
受付時間	インターネット 7 : 00 ~ 24 : 00 窓口で受付を行う場合 9 : 00 ~ 17 : 00

抽選申込	・利用者登録を行った市内在住・在勤・在学の者に限り、抽選申込を受付すること。 ・利用希望日の前月 1～7 日に申込を受け、後日、コンピューターによる抽選を行うこと（体育館の受付の流れ・日程については、提案すること）。 ・申込コマ数、当選コマ数は、上限を設けることができること。 ・E メールを登録した者には、E メールで結果を送信すること。 ・当選した申込については、当選通知日から 1 週間以内に利用の意思確認を行うこととし、意思表示のあるものは利用確定、意思表示のないものは辞退とみなすこと。
随時申込	・利用者登録を行ったすべての者の申込を受付すること。 ・抽選申込において申込がなかったコマについて、当選通知の数日後から随時受付を開始し、その後に利用辞退が出たコマを含め、利用希望日の前日まで受付する（当日の利用申込については、施設窓口等で受付する）こと。 ・意思確認の手続きは省略し、申込については利用確定とみなすこと。
利用日直前又は無断のキャンセル対策	（中学校校庭夜間開放以外の施設） ・利用日の 3 日前までに利用取消の処理が行われた場合は、利用料金の支払いを免除するが、それを過ぎた場合は利用料金の満額を徴収すること。 ・利用日以降に支払期限日を設定し、その日までに利用料金の支払いがない場合は、支払期限日後の指定する日から支払いがあるまで、インターネット等による申込受付を停止すること。ただし、受付方法の一手段は、引き続き利用可能とすること（何らかの形で申込可能とすること）。 支払があったら、速やかに申込受付停止を解除すること。 （中学校校庭夜間開放） ・利用当日の指定する時間までに管理人に利用取消の連絡がないこと（インターネットによる利用取消処理は前日まで）が数回発生した場合は、数か月間インターネット等による申込受付を停止すること。ただし、受付方法の一手段は、引き続き利用可能とすること（何らかの形で申込可能とすること）。
セキュリティ対策	・不正アクセスによる侵入や個人情報の漏洩の防止のため、ファイアーウォールやウィルス対策、侵入防御システム等を導入するとともに、常時セキュリティ監視を実施し、適切に管理・運用すること。
ソフトウェア	・本市と同規模程度の自治体で稼働実績のあるパッケージソフトウェア等をベースとして、それを本市の仕様に適合させて実施すること。 ・利用者向け機能、職員向け機能、ともに、WEB ブラウザ上で全ての操作が可能であること。
ハードウェア	・サーバ、ネットワーク、端末等の機器については指定管理者が新規に設置すること。 ・機器の設置にあたってはセキュリティ対策を施すこと。

	・サーバ機器の設置場所については指定管理者が用意すること。 ・新システム開始5年後においても、ストレスない反応が維持できるだけ十分なサーバスペックにてシステムを構成すること。
個人情報	・収集した個人情報は、目的外に使用しないこと。
対象施設の追加	・構築後に、対象施設の追加が可能であること。
その他	・新システムの帰属は指定管理者のものとする。 ・新システムに関するリスクは指定管理者が負うものとする。

b 予約システム対象外施設

少なくとも利用の1～2か月前から公平性を期する方法で予約を受け付けること。

電話による予約・問合せの受付時間は、原則開場時間と一致すること。ただし、指定管理者の提案により、電話による予約・問合せの受付時間は拡大できるものとする。

平成23年12月以降においては、利用の確定した申込について、利用日の3日前までに取消の連絡がなく、利用当日を過ぎても利用料金の支払いがないときは、利用料金の満額を徴収すること。

また、利用日当日の予約受付は、下記の個人使用受付方法により実施すること。

(ウ) 個人使用受付

優先利用及び一般利用の予約受付が終了したのち、予約済み時間帯以外について、個人等への利用に開放すること。

受付については、原則として利用日当日に現地施設窓口にて受け付けること。

イ コミュニティ施設の利用受付

(ア) 施設利用届出書（以下、「申請書」という。）の受付

本施設の使用許可を受けようとする者から、使用する日の1か月前から前日までに、受付窓口申請書を提出させること。

(イ) 諸室の貸出

利用日当日の申請書（控）を受領し、利用室の鍵を渡すこと。

(ウ) 優先利用受付

次の場合は、通常の受付期間を越えて優先的に受け付けることができるものとし、別に定める「公的施設利用申請書」を提出させなければならない。

- ・市機関の各課所(室)等からの文書による依頼があったとき。
- ・地区民生委員児童委員協議会等の公共的団体から依頼があったとき。

ただし、この場合も該当所管課等からの依頼文書を提出させること。

(4) 使用許可業務

指定管理者は、本施設の使用許可、使用許可の取消し及び使用の制限に当たっては、条例、

規則、教育委員会規則、千葉市行政手続条例、千葉市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則及び千葉市教育委員会聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則を遵守して行わなければならない。

(5) 接客業務

ア 接客

指定管理者は、施設の利用者の利便性及び安全性に十分に配慮するとともに、施設の利用者に対し公平な運営に留意し、不当な差別的取扱いとならないように注意すること。

イ 要望・苦情対応

指定管理者は、施設に関する要望及び苦情に対して誠意をもって対応するとともに、市へ内容を報告すること。また、要望・苦情を分析し、可能なものについては、市と協議の上、代替案・改善策等を実行すること。

※ ただし、指定管理者が行った利用許可・不許可に対する不服申立ては、地方自治法第244条の4第3項に基づいて市長が受ける。

ウ ユニバーサルサービス

指定管理者は、障害者及び高齢者等の利用に際しては、円滑な施設利用が可能なように適切に対応すること。また、原則として身体障害者の補助犬同伴を拒んではならない。

エ 迷子・拾得物

指定管理者は、迷子の搜索・保護及び放送、拾得物の保管及び遺失物の搜索を行うこと。状況に応じて警察等の協力を要請する等、適切な対応に努めること。

オ ホームレスの取り扱い

指定管理者は、本施設及び本施設周辺をホームレスが起居の場所として使用し、施設利用者等の適正な利用が妨げられている場合は、市と協力して必要な措置を講じること。

(6) 備品・用具等の貸出業務

指定管理者は、利用者の活動等の便宜を図るために、本施設の備え付けの備品、用具等を必要に応じて貸し出すこと。

貸出に際しては、原則として現地施設窓口にて申込みを受け付けるものとする。

また、指定管理者は、利用者の利便性や嗜好を踏まえ、自ら調達した備品、用具等を設置、貸し出すことができる(自主事業として有償で貸し出すことも可能)。その場合には、事前に市と協議すること。

(7) 専門員の配置

施設の運営・サービス提供に当たって特に専門員の配置が必要な場合は、専門知識、経験、資格等を有する専門員を配置すること。

資格名	根拠法令等	配置人員
防火管理者	消防法	各屋内施設1施設に1人
管理責任者	プールの安全標準指針	プール施設1施設に1人

衛生管理者	プールの安全標準指針	プール施設 1 施設に 1 人
救護員	プールの安全標準指針	プール施設 1 施設に複数人※
電気主任技術者	電気事業法	各施設 1 施設に 1 人
特定建築物環境衛生管理技術者	ビル管理法	花島公園センター 1 人
ボイラー技士	労働安全衛生法	北谷津温水プール 1 人
乙種危険物取扱者	消防法	北谷津温水プール 1 人

※緊急時に速やかな対応が可能となる人数を確保することが必要。

(8) 情報公開、個人情報の保護及び秘密の保持

ア 情報公開

指定管理者は、千葉市情報公開条例を遵守するとともに、千葉市が作成したモデル規程（千葉市〇〇センター指定管理者情報公開規程準則及び千葉市〇〇センター指定管理者情報公開事務処理要領準則）に従い自ら情報公開規程を作成し、本施設の管理運営に当たり作成または取得した文書等のうち、公開の必要な情報に関する開示請求に対して、適切に対応するとともに、必要な措置等を講じること。

イ 個人情報の保護

指定管理者は、千葉市個人情報保護条例を遵守するとともに、千葉市指定管理者等個人情報保護規程に従い、本施設を管理運営するに当たり知り得た市民等の個人情報について、漏洩、滅失又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置等を講じること。

また、管理運営業務に従事している者又は従事していた者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

ウ 秘密の保持

指定管理者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

指定管理者でなくなった後も同様とする。

(9) 急病等への対応

指定管理者は、本施設の利用者、来場者等の急な病気・けが等が発生した場合には、近隣の医療機関等と連携し、的確な対応を行うこと。

事故（施設の瑕疵によるもの又は重大と認めたものに限る。）及び犯罪等が発生した場合は、直ちに市及び関係機関等に報告を行い、その指示に従うこと。また、その後速やかに書面により報告を行うこと。軽微と認めたものについては、月事業報告書に記載すること。

(10) 災害時の対応

指定管理者は、災害等緊急時においては、市や医療機関、関係機関等と協力し、的確に対応を図ること。なお、利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についての本施設に関する対応マニュアルを作成すること。

注意報・警報が発令された場合には、直ちに利用者にその旨を伝達できるよう、訓練及び放送設備の保守等を適切に行っておくこと。

災害時等に市が緊急に防災拠点、避難場所等として本施設を使用する必要があるときは、市の指示により、優先して広域応援部隊、避難者等を受け入れること。

(11) 自主事業実施業務

ア 施設の興行の企画・誘致業務

指定管理者は、本施設を利用して、本施設の設置目的に適合する範囲において、自らの企画による興行を実施し、または興行の誘致等を行い、自らの収入とすることができる。興行の企画・誘致に係る費用は、すべて指定管理者の負担とし、市からの指定管理委託料を充ててはならない。

興行の企画・誘致の内容については、各年度の事業計画の作成時に市と協議を行い、市の承認を得ること。実際の実施に当たり、当該年度の事業計画との変更が生じる場合は、市と調整を行い、確認を得ること。

指定管理者が興行を実施する場合、管理を行っている施設を利用する場合でも所定の利用料金を負担するものとする。

なお、興行の企画・誘致に当たっては、以下に示す条件を満たすこと。

- (ア) 本施設の設置目的に適合する使用
- (イ) 市が本施設の使用を求める日程以外の使用
- (ウ) 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使用
- (エ) 公序良俗に反しない興行としての使用
- (オ) 関連する法規を遵守し、施設の特徴等に沿った内容の使用

イ 飲食・物販事業

指定管理者は、本施設において、市の設置許可又は行政財産目的外使用許可により飲食・物販事業（自動販売機の設置を含む。）を行うことができる。この場合、指定管理者は所定の使用料を市に支払うものとする。特に、飲食事業の実施に関しては、食品衛生法等の必要な法規・法令を遵守し、利用者に安全な飲食物を提供すること。

提供・販売する食事等の内容（メニュー）、方法（自動販売機、ケータリング等の活用も可）及び料金等は、指定管理者が設定する。

これらの業務を行う場合、あらかじめ事業決定前にその内容を市に通知・協議すること。

なお、内装工事を行った場合は、指定管理期間終了時に原則として原状に復すること。

ただし、既存の設置許可及び行政財産目的外使用許可のうち福祉団体等に対するものについては、使用者から更新申請があった場合、市の許可要件に抵触しない限り更新を認める方針である。指定管理者は、事業実施に当たっては、それら使用者との調整を図り、利用者等に対して支障のないよう留意すること。

【行政財産使用料（平成 22 年度現在）】建物内の自動販売機設置 月額 1 台 3,150 円
建物の一部（床面）各施設により異なる。

ウ 花島コミュニティセンターでの自主事業

花島コミュニティセンターでは、営利目的による自主事業を行うことはできない。

3 プール運営業務

(1) 全般的な運営管理について

プールの全般的な運営・維持管理に当たっては、本書に定めるもののほか、「プールの安全標準指針」（平成 19 年 3 月文部科学省及び国土交通省策定）、「遊泳用プールの衛生基準」（厚生労働省策定）及び「千葉市遊泳用プール指導要綱」に準拠した運営を行うとともに、以下のとおり、管理責任者・衛生管理者・救護員を置き、プール運営を円滑に行うこと。

ア 管理責任者

プール事業の運営、施設の安全、衛生面等に関する全般的な責任者として、安全管理、衛生管理や、必要な届出等に関する責任を負うものとする。公的な機関や公益法人等の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してすることが必要。

イ 衛生管理者

プールの安全及び衛生管理に関する実務を担当する者。水質に関する基本的知識やプール水の浄化消毒等の知識及び日常の衛生管理を行う技能を有する者であることが必要。

ウ 救護員

プール施設内で傷病者が発生した場合に応急救護にあたる者。公的な機関や公益法人等が実施する救急救護訓練を受けた者としてすることが必要であり、緊急時に速やかな対応が可能となる数を確保することが必要。

なお、屋外プールの供用期間は、平成 22 年度までは 6 月 15 日から 9 月 15 日までであったが、平成 23 年度からは、都市公園施設のプールで 7 月 15 日から 8 月 31 日まで、高洲市民プールで 7 月 1 日から 8 月 31 日までに変更を行った。指定管理者は、市による周知に協力するとともに、利用者からの問い合わせ等に対応すること。

供用期間の変更による経費縮減見込額（非常勤職員賃金等）は、次のとおりである。

（単位：千円）

施設名	縮減見込額	施設名	縮減見込額
千葉公園水泳プール	2,621	古市場公園水泳プール	994
みつわ台第二公園水泳プール	1,614	幸町公園水泳プール	1,130
有吉公園水泳プール	1,020	高洲市民プール	1,654

(2) 衛生管理業務

水質管理、利用者への指導、日常清掃、定期清掃等により、常に利用者が衛生的かつ快適に利用できる状況を維持すること。

(3) 安全・監視業務

プール利用者に、関係法令及び注意事項を遵守させるとともに、水面を常に注視し事故が発生しないように万全を期し、遊泳者が安全で快適に遊泳できるように努めること。

監視員は、プール水域をもれなく監視すること。また、各種プール周辺に適切な人数を配置し、安全確保に十分配慮すること。

また、利用者の安全・健康を踏まえ、一定の休憩時間を確保し、利用者の安全面、体調面に特に注意を図ること。

(4) 応急処置業務

事故等の発生に備え救急法、応急処置法等に基づき日頃から訓練・準備等を行うとともに、監視・応急措置等に関してのマニュアルを整備すること。

事故等が発生した場合は、直ちに人工呼吸等の応急処置を行うとともに、医療機関、保護者、関係機関に連絡を入れること。なお、事故等については書面により事故報告を行うこと。

(5) 温度管理業務

指定管理者は、プール水の温度については、「遊泳用プールの衛生基準(厚生労働省通知)」及び「千葉市遊泳用プール指導要綱」に準拠した温度管理を行うこと。

ただし、屋外プール(高洲市民プール、千葉公園水泳プール、みつわ台第2公園水泳プール、古市場公園水泳プール、有吉公園水泳プール、幸町公園水泳プール)については温水施設ではないため、水温は自然状況による。管理責任者は常時水温を管理するとともに、あらかじめ市と協議しプールの閉鎖基準を定め、利用の中止等の必要な措置を取ること。

4 花島公園センターの運営業務

(1) 全般的な運営について

花島公園センターとは、花島公園内に設置された都市公園施設であり、体育館、トレーニング室、花島コミュニティセンター及び共用・管理部分で構成されている。

花島公園センターには、花見川公園緑地事務所が設置されていることから、指定管理者は、同事務所と互いに協力し、利用者ニーズに即した管理運営を行う必要がある。

例えば、公園緑地事務所あてに花見川区内の公園に関する許可申請、要望等の問い合わせがある。問い合わせ等への対応は、基本的に指定管理者業務の対象外であるが、指定管理者は、公園緑地事務所への円滑な取次ぎ等を行うこと。

対 象	業務内容	管 理 者	受 付
コミュニティセンターの運営	多目的室、音楽室、集会室、和室、サークル室(1)(2)、講習室(1)(2)、創作室(1)、創作室(調理室)(2)、幼児室の運営	指定管理者	開場日の 午前9時から午後9時まで(千葉市都市公園条例及び千葉市コミュニティセンター設置管理条例による)
運動施設の運営	体育館、トレーニング室、更衣室の運営		
共用・管理部分の維持管理	コミュニティセンター諸室、運動施設及びロビー、廊下、事務室、機械室、給湯室等の施設全体の維持管理		

公園緑地事務 所の運営、園 地の維持管理	事務室（一部を除く）、の運営、公園 内園地（有料公園施設を除く）の維持 管理	花見川公園 緑地事務所	開庁日※の 午前 8 時 30 分から 午後 5 時 30 分まで
----------------------------	--	----------------	---

※「開庁日」とは、千葉市の休日を定める条例（平成元年千葉市条例第 1 号）に規定する市の休日以外の日をいう。

(2) コミュニティセンター運営懇談会の運営補助

指定管理者は、市が設置する花島コミュニティセンター運営懇談会の会議開催、会議資料の作成、開催案内送付などの開催準備や、会議録の作成等の事務補助を行うこと。

(3) コミュニティまつりの開催について

指定管理者は、利用団体が情報交換や交流のできる場として、サークル活動の発表や展示等を行うため、コミュニティまつりを毎年主催すること。

指定管理者は、コミュニティまつりの開催にあたっては、下記のことに留意すること。

ア コミュニティまつり実行委員会（以下「実行委員会」とする。）を組織し、実行委員会と協力してコミュニティまつりを主催すること。

イ 実行委員会及び利用者等と連携・協力し、日程の調整、まつり会場の提供、まつり準備・開催に関する業務を行うこと。

5 その他運営業務

各施設において、特記すべきその他の運営事項は、「第 7 本施設の概要」に記載する。

第3 共通的な施設維持管理業務

1 維持管理業務実施の基本方針

指定管理者は、本書のほか、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を参考に業務を履行すること。

（参照 URL http://www.mlit.go.jp/gobuild/ki jun_hozen_shiyousho.htm）

また、以下の基本方針を踏まえた維持管理業務を遂行し、利用者の利便性・快適性の確保に努めること。

本施設の指定管理区域については、別途提示する管理区域図に示すとおり。なお、隣接する公園園地については指定管理区域外であるが、指定管理者は、指定管理区域外の維持管理業務を行う者と協力して、本施設及び公園利用者の利用に支障のないように維持管理業務を行うこと。

- ア 関係法令等を遵守すること。
- イ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
- ウ 施設が有する機能及び性能等を保つこと。
- エ 合理的かつ効率的な維持管理の実施に努めること。
- オ 物理的劣化等による危険・障害等の発見・点検に努めること。
- カ 予防保全に努めること。
- キ 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生予防に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。

2 業務の対象範囲

施設の維持管理について、指定管理者が行う業務は以下のとおりとする。

- ア 建築物維持管理業務
- イ 建築設備維持管理業務
- ウ 車両・什器・備品・リース物件維持管理業務
- エ 植栽維持管理業務
- オ 外構施設維持管理業務
- カ 清掃業務
- キ 環境衛生管理業務
- ク 保安警備業務
- ケ その他の業務
 - (ア) 体育館維持管理業務
 - (イ) 野球場維持管理業務
 - (ウ) 球技場維持管理業務
 - (エ) 庭球場維持管理業務
 - (オ) プール維持管理業務
 - (カ) 稲毛屋内運動場維持管理業務
 - (キ) 弓道場維持管理業務
 - (ク) 花島公園センター維持管理業務

3 用語の定義

(1) 点検

建築物等の部分について、機能、劣化、損傷、変形、腐食異臭その他の異常の有無を調査することをいう（「建築保全業務共通仕様書」より）。必要に応じて専門技術者などによる点検を行う。

(2) 保守

建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取り替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう（「建築保全業務共通仕様書」より）。

(3) 修繕

劣化した部位、部材又は機器の性能又は機能を、修理し、又は更新することに当たり、現状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品の取替え等を除く。

4 建築物維持管理業務

(1) 業務の対象範囲・内容

対象範囲は、対象施設の建築物の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段、付属物等の各部位とする。

指定管理者は、建築物が正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に施設を使用することができるよう建築物の点検、保守等を行うこと。

建築物が正常に機能しない場合、または正常に機能しないおそれが明らかになった場合には、適切な方法により応急の対応をするとともに、市へ報告すること。

(2) 建築物維持管理の基準

ア 建築物に対して、関連法令等の定めや「建築保全業務共通仕様書」を参考に、日常点検、法定点検、定期点検等を実施すること。

イ 点検に当たっては、特に天井・外壁の雨漏り・劣化、床、階段、手すり等の劣化・損傷など、利用者の安全性、快適性に配慮した点検を行うこと。

ウ 建築物の仕上げ材等に関しては、結露やカビの発生防止、開閉・施錠装置、自動扉等の正常な作動、床仕上げの清掃など、日常的な保守を行うこと。

エ 建築物の不具合を発見した際には、速やかに市に報告すること。

オ 劣化診断や劣化判定及び修繕が必要とされる不具合については、市と協議の上、劣化等の判断、修繕の決定を行うこと。

カ 指定管理者の責めに帰すべき事由に関する建築物の更新費用は、指定管理者の負担とする。

5 建築設備維持管理業務

(1) 業務の対象範囲・内容

対象範囲は、対象施設に設置される電気設備、温熱源機器、冷熱源機器、冷暖房関連機器、給排水衛生設備、昇降機、浄化槽、監視制御設備、防災設備等の設備とする。

指定管理者は、建築設備が正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に施設を使用することができるよう建築設備の運転・監視、点検、保守等を行うこと。

正常に機能しない場合、または正常に機能しないおそれが明らかになった場合には、適切な方法により応急の対応を行うとともに、市へ報告すること。

(2) 建築設備維持管理の基準

建築設備に対して、関連法令等の定めや「建築保全業務共通仕様書」を参考に、日常点検、定期点検、保守等を実施すること。

ア 運転監視業務

設備の適正な運用を図るために行う運転及び監視並びにこれに関連する電力、用水、燃料等の需給状態を管理すること。また、設備に応じて、適切な運転記録をとること。

イ 日常点検及び保守業務

日常の機器運転管理、点検、保守を行うこと。また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

ウ 定期点検及び保守業務

設備の初期性能・機能保持のため、年1回以上運転中の機器を停止し、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務を行うこと。その際に、必要な消耗品の保守・更新についても、指定管理者の負担により随時行うこと。また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

エ 法定点検及び保守業務

各設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。その際に、必要な消耗品の保守・更新についても、指定管理者の負担により随時行うこと。また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

オ 建築設備の不具合を発見した際には、速やかに市に報告すること。

カ 劣化診断や劣化判定及び修繕が必要とされる不具合については、市と協議の上、劣化等の判断、修繕の決定を行うこと。

キ 指定管理者の責めに帰すべき事由に関する建築設備の更新費用は、指定管理者の負担とする。

ク 法令対応が必要な建築設備の定期点検などの費用は、指定管理委託料に含まれるものとし、法令点検等の対応等は原則として指定管理者が対応すること。なお、点検等にあたり、所有者の証明書類等が必要な場合は、市がこれを貸与し、又は準備することとする。

(3) 管理対象となる設備内容及び管理区分

各施設における管理対象となる設備内容及び管理区分は、別途提示する管理区域図に示す区域及びその区域に含まれる設備並びに関連施設とする。

6 車両・什器・備品・リース物件維持管理業務

(1) 業務の対象範囲・内容

対象範囲は、施設に配備されている市所有の車両・什器・備品及び市賃借のリース物件（以下「車両等」という。）とする。

車両に関しては、指定管理者は、車両が正常な機能を保持し、かつ必要な法定点検対応、自動車任意保険への加入等、必要な法令等に対処し、万が一の事故対応等に備えること。また、業務に当たり、車両を使用する場合は、歩行者等への安全を十分に図ること。

什器・備品・リース物件に関しては、什器・備品が正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に施設を使用することができるよう点検、保守等を行うこと（リース会社と保守点検契約を締結する場合を除く）。

車両や備品が正常に機能しない場合、または正常に機能しない恐れが明らかになった場合には、適切な方法により応急の対応をするとともに、市へ報告すること。

(2) 車両等維持管理の基準

ア 車両等に対して、日常点検、定期点検、日常の清掃等を行い、また、機械器具に当たっては保守等を実施すること（リース物件は、リース会社と保守点検契約を締結する場合を除く）。

イ 点検に当たっては、車両等の劣化・損傷など、老朽化や利用者の安全性、快適性に配慮した点検を行うこと。

ウ 車両の不具合を発見した際には、速やかに市に報告すること。

エ 劣化判定及び修繕が必要とされる不具合については、市と協議の上、劣化等の判断、修繕の決定を行うこと。

オ 指定管理者は、特に重要な市所有の車両・什器・備品に関して、市と協議を行い、動産保険等に参加すること。当該保険料については指定管理委託料に含まれるものとする。なお、所有者の証明書類等が必要な場合は、市がこれを貸与もしくは準備することとする。

カ 市が所有し、指定管理者に貸与する車両の定期法定点検及び公租公課（重量税及び自動車税）については、指定管理者が点検を受け、公租公課を負担するものとする。当該点検に係る費用及び公租公課については指定管理委託料に含まれるものとする。なお、所有者の証明書類等が必要な場合は、市がこれを貸与もしくは準備することとする。

(3) 車両等の管理の留意点

ア 市は、現在、施設に配備されている市所有の車両等については、原則として指定管理者に無償で貸与する予定である。それ以外の車両等で、指定管理者が業務を行う上で必要と判断するものについては、指定管理者の負担により調達すること。

イ 指定管理者が購入した車両・什器・備品の所有権は、指定管理者に帰属する。ただし、エの場合の所有権は市に帰属する。

ウ 対象施設で現状活用されている車両等の更新については、市と協議の上、更新の決定を行うこととする（必ずしも、更新を行うものではない）。

エ 指定管理者の責めに帰すべき事由に関する車両等の更新費用は、指定管理者の負担とする

(利用者に対し、必要な説明、注意を行わなかったことにより発生した不具合を含む。)

(4) 備品台帳

指定管理者は、備品管理に当たり、備品台帳を整備すること。

備品台帳は、市所有の備品と指定管理者所有の備品とに区分すること。市所有の備品については、市が貸与する備品台帳にて管理することとし、指定管理者所有の備品は、指定管理者が作成する備品台帳にて管理すること。

備品台帳には、備品の品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日、耐用年数及び所有者並びに備品に係る保険、公租公課等を必ず記載すること。

なお、備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、購入価格が単価 2 万円以上の物品をいう。

7 植栽維持管理業務

(1) 業務の対象範囲・内容

対象範囲は、建物内及び敷地内の高木、中低木、花壇、芝生等の植物とする。

指定管理者は植物を適切に保護・育成・処理することにより、豊かで美しい施設内の自然環境を維持し、利用者が安全で快適に施設を利用し、植物を楽しめる空間を作り出すこと。

(2) 植栽維持管理の基準

ア 植物の維持管理に当たっては、別添資料「千葉市公園緑地維持標準仕様書」に従うこと。

イ 植物の種類、形状、生育状況等に応じ、適切な方法による維持管理を行うこと。

ウ 使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。特に薬剤散布の際は、農薬取締法及び「千葉市の施設等における農薬・殺虫剤等薬物の適正使用に係る指針」「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル」(※)等を遵守し、薬剤の使用削減を図ること。

※ 参照 URL

- ・ <http://www.city.chiba.jp/kankyo/kankyohozen/kankyokisei/>
- ・ http://www.env.go.jp/water/dojo/noyaku/hisan_risk/manual1_kanri.html

エ 施肥、灌水及び病害虫の防除等を行い、植物を常に良好な状態に保つこと。

オ 必要な場合は、利用者の使用制限を行い、適正な養生期間を設けること。

カ 剪定、刈り込み及び除草等を適宜行い利用者及び通行者等の安全の確保及び美観を保つこと。

8 外構施設維持管理業務

(1) 業務の対象範囲・内容

対象範囲は、以下のとおりとする。

ア 外構設備

門扉、手摺り、フェンス、ベンチ類、屋外消火栓、側溝等

イ 敷地地盤

各種外部舗装床、縁石等

ウ 地中設備

埋設配管、マンホール、排水桝、暗渠等

指定管理者は、外構施設が正常な機能を保持し、利用者が安全、快適に施設を使用することができるよう外構施設の点検、日常の清掃等を行うこと。

外構施設が正常に機能しない場合、または正常に機能しないおそれが明らかになった場合には、適切な方法により応急の対応をするとともに、市へ報告すること。

(2) 外構施設維持管理の基準

ア 外構施設に対して、関連法令等の定めや「建築保全業務共通仕様書」を参考に、日常点検、定期点検、日常の清掃等を実施すること。

イ 点検に当たっては、外構施設の劣化・損傷など、老朽化や利用者の安全性、快適性に配慮した点検を行うこと。

ウ 日常の清掃に当たっては、目に見える外構施設の水拭き、掃き掃除、側溝掃除等を行い、美観の形成に努めること。

エ 外構施設の不具合を発見した際には、速やかに市に報告すること。

オ 劣化診断や劣化判定及び修繕が必要とされる不具合については、市と協議の上、劣化等の判断、修繕の決定を行うこと。

カ 指定管理者の責めに帰すべき事由に関する外構施設の更新費用は、指定管理者の負担とする。

9 清掃業務

(1) 業務の対象範囲・内容

対象範囲は、敷地内、施設の建築物内部及び屋外設備とする。

指定管理者は、本施設について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、快適な空間を保つために、日常清掃、定期清掃等を行うこと。

(2) 清掃の基準

清掃に関しては、「建築保全業務共通仕様書」を参考に、日常清掃、定期清掃等を実施すること。

ア 利用者清掃

施設の貸出・利用に当たっては、利用者に対し、使用後の簡易清掃の実施や、忘れ物の点検を促すこと。

イ 日常清掃

指定管理者は、対象施設及び対象施設周囲及び備品、器具等を常に清潔な状態に保つこと。清掃回数等の条件は、指定管理者が利用頻度に応じて、適切に設定すること。

また、消耗品は常に補充された状態にすること。

なお、イベント企画等、その他興行で施設が利用される場合は、原則として興行主が、本

施設内外（外構施設を含む）で発生したごみ等を処理するとともに、使用した貸室、フィールドについて簡易的に清掃・整備を行うこととする。

ウ 定期清掃

指定管理者は、日常清掃では実施しにくい以下に挙げる清掃については、利用者等に不快感を与えないよう、必要に応じて定期清掃を実施すること。

また、病虫害等の駆除の際には、農薬取締法及び「千葉市の施設等における農薬・殺虫剤等薬物の適正使用に係る指針」「公園・街路樹等病虫害・雑草管理マニュアル」「建築物における維持管理マニュアル」を遵守し、薬剤の使用削減を図ること。

(ア) ガラス清掃

(イ) ブラインド清掃

(ウ) 害虫駆除清掃

(エ) 床清掃

(オ) 照明等

(カ) その他特に必要がある箇所

エ その他

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

10 環境衛生管理業務

(1) 業務の対象範囲、業務内容

対象範囲は、屋内施設における一般諸室、空調・給排水設備とし、清掃及びごみ処理、害虫駆除清掃を含むものとし、指定管理者は、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）及び労働安全衛生法、水道法、水質汚濁防止法等の関係法令を参考に、施設の環境衛生管理に努めること。

なお、花島公園センターについては、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）に基づく管理を行うこと。

(2) 環境衛生管理業務の基準

ア 受水槽、貯水槽及びその付属部の清掃・点検及び検査を行うこと。

害虫駆除業務の際は、農薬取締法及び「千葉市の施設等における農薬・殺虫剤等薬物の適正使用に係る指針」「建築物における維持管理マニュアル」（※）を遵守し、薬剤の使用削減を図ること。薬剤使用の際には、噴霧法、散布法その他の有効と認められる駆除方法を選択採用すること。

※「建築物における維持管理マニュアル」参照URL

・ <http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/seikatsu-eisei09/03.html>

イ ごみの適正処理を行うこと。

(ア) 発生抑制・再使用・再生利用を図ること。

(イ) ごみは、適正に収集・分別・保管すること。

(ウ) 保管されたごみは、市（場合により他の地方公共団体も含む）の許可を受けた収集運搬許

可業者に処理を委託するなどの方法により、適正に処理を行うこと。

(エ)収集車への積み込みは迅速・丁寧に扱い、作業後は周囲の清掃を行うこと。

(オ)収集車及び容器は、廃棄物が飛散、流出若しくは悪臭がもれるおそれのないものに限定すること。

11 保安警備業務

(1) 業務の対象範囲、業務内容

指定管理者は、施設の建築物内部、屋外設備及び敷地内の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保のために保安警備業務を行うこと。

業務に当たっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、警備業法、消防法、労働安全衛生法等関係法令及び監督官庁の指示等を遵守し、必要な措置を講じること。なお、企画イベント、その他興行の開催時における来場者・自動車等の誘導、警備は、興行主が実施することを原則とする。

(2) 保安警備業務の基準

警備に関しては、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を参考に実施すること。

なお、現在は、夜間の機械警備のみ実施している。

第4 その他の維持管理業務

1 体育館維持管理業務

(1) 床の清掃・保守

体育館の床の清掃・保守については、利用者の利便性を確保するため、適切な清掃・保守を行うこと。

(2) トレーニング機器

トレーニング室における各種トレーニング機器については、注油、チェーン、ワイヤー、ボルトの緩み、滑車の摩耗、カバーの亀裂、接続部の破損、電気系統の不具合など、適切な点検及び保守を行なうこと。

花島公園センターのトレーニング室の維持管理についても、同様に行うこと。

(3) 更衣室・シャワー室・トイレ等の清掃

更衣室・シャワー室・トイレ等は清潔を保ち、利用者の安全性、快適性を確保し、利用者の健康に配慮した清掃・点検等を行うこと。

ボイラー等の設備についても利用者の安全確保のため、適切な維持管理を行うこと。

(4) 2階スタンド

千葉公園体育館の2階スタンドは、利用者の安全性を確保するため、コンクリートの劣化、座席・手すりの損傷などについて、適切な保守・維持管理を行うこと。

2 野球場維持管理業務

(1) 芝地の維持管理

ア 遵守すべき基準等

芝地の維持管理については「千葉市公園緑地維持標準仕様書」に従い行うこととし、特に薬剤散布の際には、農薬取締法及び「千葉市の施設等における農薬・殺虫剂等薬物の適正使用に係る指針」等を遵守し、薬剤の使用削減を図ること。

イ 芝の保守

芝の保守については、正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、芝刈り、除草、散水、施肥、薬剤散布、排水施設泥上げ等の維持管理を適宜行うこと。

(2) グラウンドの土の維持管理

グラウンドの土面については、正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、塩化カルシウム及び川砂散布、転圧、不陸整正、散水、ライン引き、ベース片付け、排水施設泥上げ等の維持管理を適宜行うこと。

(3) 整備期間

施設を安全・快適に利用できる状態に保つため、必要な整備期間を設定し、計画的・効果的に整備作業を行うこと。現在は、各野球場を2グループにわけ、隔年で1、2月に整備を

行っている。

(4) その他維持管理

ア スコアボード・夜間照明の維持管理

千葉公園野球場におけるスコアボード、夜間照明については、利用者の求めに応じて使用できるよう、日常点検や保守を適切に行うこと。

イ スタンド

千葉公園野球場におけるスタンド（屋外）に関しては、利用者の安全性を確保するため、コンクリートの劣化、座席・支柱・手すりの損傷などについて、適切な点検・保守を行うこと。

3 球技場維持管理業務

(1) 芝地の維持管理

ア 遵守すべき基準等

芝地の維持管理については「千葉市公園緑地維持標準仕様書」に従い行うこととし、特に薬剤散布の際には、農薬取締法及び「千葉市の施設等における農薬・殺虫剂等薬物の適正使用に係る指針」等を遵守し、薬剤の使用削減を図ること。

イ 芝の保守

芝の保守については、正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、芝刈り、除草、散水、施肥、薬剤散布、排水施設泥上げ等の維持管理を適宜行うこと。

(2) 整備期間

施設を安全・快適に利用できる状態に保つため、必要な整備期間を設定し、計画的・効果的に整備作業を行うこと。

(3) 稲毛海浜公園球技場

稲毛海浜公園球技場は、Ｊリーグ仕様に適合した芝質を備えている。指定管理者は、Ｊリーグチームの練習試合等での利用が可能なレベルの保守・維持管理を行うこと。

特に芝の状況に応じて、適正かつ最短の養生期間を設けるなど、芝質維持の観点から必要な措置を講じること（このため、利用日数は年間９０日程度、一日あたりの利用は２試合程度とする）。

また、散水用井戸、貯水槽、夜間照明設備等については、必要な点検・保守を行うこと。

4 庭球場維持管理業務

(1) 砂入り人工芝コートの維持管理

砂入り人工芝コートに関しては、正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、ブラシがけ、砂の均等化や適宜の散布、必要に応じて防砂ネット対応を図るなど、適正な維持管理を行うこと。

また、閉場後にネット下げの確認を行うこと。

(2) オールウェザーコートの維持管理

オールウェザーコートに関しては、正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、点検、清掃、排水施設泥上げ等の維持管理を適宜行うこと。特に雨上がり後は、コート面が滑りやすくなっているため、水切り作業等を適宜行い、利用者の安全性も確保すること。

また、閉場後にネット下げの確認を行うこと。

(3) クレーコートの維持管理

ア 点検・清掃・保守

クレーコートに関しては、正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、点検及び清掃、必要に応じ塩化カルシウム及び川砂散布、ローラー等による転圧、散水、ライン引き、ブラシ掛け、排水施設泥上げ等の維持管理を適宜行うこと。

また、閉場後にネット下げの確認を行うこと。

イ 整備期間

施設を安全・快適に利用できる状態に保つため、必要な整備期間を設定し、計画的・効果的に整備作業を行うこと。現在は、稲毛海浜公園と宮野木スポーツセンターの庭球場を2月、3月に隔年で整備している。

5 プール維持管理業務

(1) 水質管理・水質検査

水質の管理及び水質検査については、「千葉市遊泳用プール指導要綱」に準拠した管理を行うこと。また、「千葉市遊泳用プール指導要綱」の水質検査における日常検査及び定期検査を実施し、保健所対応等が必要な場合は適切な対応を図ること。

また、プールに使用する消毒剤等については、関係法規を遵守し、適切に管理すること。

(2) プール設備維持管理

プールのろ過装置、ポンプ等のプール設備は「遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省通知）」及び「千葉市遊泳用プール指導要綱」を参考に、適宜、必要な措置を講じ、利用者が安全、快適で、衛生的な環境を実現する適切な維持管理業務を実施すること。

(3) プール清掃

プール本体だけではなく、プールサイド、更衣室、シャワー室を常に清潔に保つため毎日1回以上清掃を行い、必要に応じ水抜き清掃（屋内プール）及び害虫駆除等も実施すること。

(4) その他付帯設備について

更衣室、シャワー設備等は、利用者の安全性、快適性を確保し、利用者の健康に配慮した適切な点検・保守を行うこと。

スタンドが設置されている施設については、利用者の安全性を確保するため、鉄筋等の劣化、座席・手すりの損傷などについて、適切な保守・維持管理を行い、必要に応じて利用中

止等の適切な対応を図ること。

(5) プール券売機のリースについて

都市公園施設（千葉公園、幸町公園、みつわ台第2公園、古市場公園、有吉公園）水泳プール5施設では、プール券売機をリース物品で平成23年3月31日までの賃貸借契約を締結しているが、契約期間終了後は使用できなくなる。

指定管理者は上記5施設のプール券売機について、指定管理期間のリース契約を行い、利用者の利便性を図ること。

6 稲毛屋内運動場維持管理業務

(1) フィールドの維持管理

人工芝については、利用者が快適に使用できるように、清掃、ライン引き、用具片付け等を適宜行い、正常な機能を保持すること。

また、アンツーカーについては、利用者が快適に使用することができるように、不陸整正、散水、ライン引き等を適宜行う等、正常な機能を保持すること。

(2) その他維持管理

ボイラー、防球設備、天窓設備、キャットウォーク等の点検・保守については、安全を第一として、適切な管理を行うこと。

7 弓道場維持管理業務

(1) 射場・的場の維持管理

の場の安土は、「屋外体育施設のルール」（財団法人 日本体育施設協会・屋外体育施設部会編）等に基づき、土が崩れないように適宜必要な保守を行うこと。射場の床の清掃・保守については、利用者の利便性を確保するため、適切な清掃・保守を行うこと。

また、標的・巻藁等については、利用者が快適に使用することができるように取替え等を随時行うこと。

(2) 芝地の維持管理

芝地の維持管理については、適宜、芝刈り、除草及び散水等の維持管理を行うこと。

8 花島公園センター維持管理業務

(1) コミュニティセンターの維持管理

ア 多目的室の維持管理

(ア) 床の保守

社交ダンス等の利用が可能であるため、他の目的の利用者の利便性も踏まえた、適切な清掃、保守を行うこと。

(イ) 防音壁、防音扉の保守

多目的室は防音壁を採用している。指定管理者は防音壁等の効果を確認し、適切な保守を

行うこと。

(ウ) ロールバックチェアの保守

多目的室にはロールバックチェア（220 席）が設置されている。利用者の利便性を踏まえ、適切な保守を行うこと。

(エ) その他の機械機器の保守

電動式ステージ、自動プロジェクター、スクリーン、自動アコーディオンカーテン、照明等の機械機器に関し、利用者の利便性を踏まえ、適切な保守を行うこと。

イ 音楽室の維持管理

(ア) 防音壁、防音扉の保守

音楽室は防音壁を採用している。指定管理者は防音壁等の効果を確認し、適切な保守を行うこと。

(イ) グランドピアノの保守

適切な期間を踏まえ調律等の必要な保守を行うこと。

ウ 和室の維持管理

(ア) 木造部の保守

木造部については、内壁の剥離・亀裂・破損や柱・はりの傾き・破損に注意した点検・保守を行うこと。特に、雨漏りの早期発見及び「白蟻」等の被害の防止に努めるよう注意すること。

(イ) 和室・茶室・茶道具の維持管理の留意事項

和室、茶室の建具（障子、畳等）や貸出茶道具は、利用者の快適性を踏まえ、適宜、障子張替え、畳入替え、茶道具替え等を実施すること。なお、利用者には使用にあたり特に注意を促すこと。

エ 創作室(2)の維持管理

(ア) 調理台及び自動消火装置の保守

調理台及び自動消火装置は、利用者の利便性を踏まえ適切な保守を行うとともに、利用に当たっては利用者への安全周知を徹底するとともに、安全対策の励行、必要な法令対応を行うこと。

(イ) 調理用排煙ダクトの保守

調理用排煙ダクトは、油膜の清掃等、適切な保守を行うこと。

オ 幼児室の維持管理

幼児の安全等を踏まえ、備品等の設置は行わないこと。

カ サークル(1)・(2)の維持管理

(ア) 床の保守

社交ダンス等の利用が可能であるため、他の目的の利用者の利便性も踏まえた、適切な清掃、保守を行うこと。

キ 創作室(1)の維持管理

他利用者への利便性も踏まえた、適切な清掃・保守を行うこと。

ク その他（講習室(1)、集会室）の維持管理

カーペット床となっているため、他利用者への利便性も踏まえた、適切な清掃、保守を行

うこと。

(2) トレーニング室の維持管理

トレーニング機器をリース等により調達し、利用者の利便性を踏まえ、適切な保守点検を行うこと。

(3) 管理施設等の維持管理

ア 雨水貯留槽(散水ポンプ)の制限

本施設は、地下雨水貯留槽(容量 260 t)を備えており、地下水及び雨水を球技場の散水及び公園センター1階のトイレ洗浄水に利用している。

雨水貯留槽からろ過ポンプを通しアルカリ・酸を各貯留槽にて注入、ろ過装置を通した後、消毒剤(塩素)が補給されている。

一定時間、連続して散水した場合、水量の低下によりトイレ排水に支障をきたすおそれがある。指定管理者は、散水に当たって施設利用者のトイレ使用に支障とならないよう、常に残水量を確認するなど必要な措置を講じること。

また、指定管理者は、ろ過ポンプ及び各貯留槽の清掃、残留塩素測定等、必要な水質管理を行うこと。

イ 受水槽の管理

本施設は、地階に容量 100m³の受水槽を備えており、通常時の飲料水として使用されるとともに、災害時において本施設への上水道の供給が停止した場合には、非常用飲料水として使用されるため、常に容量分の水量が確保される仕組みとなっている。

指定管理者は、受水槽の清掃及び飲料用水質検査等、必要な水質管理を行うこと。

ウ 備蓄倉庫

公園センター地下に災害用の備蓄倉庫が配置されており、市総合防災課により管理されている。指定管理者は、総合防災課の依頼により倉庫の施錠・開錠を行うこと。

エ 太陽光発電設備の維持管理

本施設の太陽光発電設備の容量は 10.08kw、インバーター容量は 10kw である。

太陽光発電における電力は、花島公園センター全体の電力に供給されているが、電力発生量は少なく、売電はされていない。

第5 経営管理業務

指定管理者は、指定期間中及びその前後にわたって、本書に示す基準を満たした経営管理を行うこと。

経営管理業務は以下の業務からなる。

1 指定期間前準備業務

本施設の指定管理者として指定された事業者は、指定期間前の業務として以下の業務を行うこと。

- ア 基本協定項目について市との協議及び基本協定の締結
- イ 配置する職員等の確保、職員研修
- ウ 業務等に関する事業計画書、各種規程等の作成、市との協議
- エ 現在の指定管理者からの業務引継ぎ
- オ 施設の管理運営上に必要な協議・届出等を行い、承認・許可等を得ること
- カ その他指定管理者業務を実施するための準備

2 事業資格・業務体制準備業務

(1) 事業資格

指定管理者は、本書に定める業務を実施するために必要な官公署の免許、許可及び認定等を受けていること。また、個々の業務について本書の規定により再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先がそれぞれ上記の免許、許可及び認定等を受けていること。

(2) 業務体制

指定管理者は、自らの職員又は本書に定める再委託先の職員のうちから当該施設の管理及び運営に必要な資格を有する者をあらかじめ選任し、当該施設に配置しなければならない。ただし、法令等により当該施設への常駐が義務づけられていない者については、あらかじめ、当該資格を有する者の氏名等を市に届け出ることにより当該施設への配置義務を免除する。

また、指定管理者は、募集要項の「4 管理対象施設の概要（4）一括管理に当たっての考え方」に示すとおり、本施設の一括管理に当たり、市内に各施設を統括する組織を設置すること。

3 事業計画書作成業務

指定管理者は、毎年9月15日（その日が市の休日にあたるときは、その日後の市の休日でない日とする。）までに次年度事業計画案を作成し、市に提出すること。

また、毎年3月25日までに、次年度事業計画案の内容を踏まえて記載した事業計画書を市に提出して、その承認を得ること。事業計画書には、運営業務、維持管理業務に関する実施計画も記載すること。

作成に当たっては、市と調整を図ること。

4 各年次協定締結事務

指定管理者は、基本協定及び次年事業計画書等に基づき、市と次年度の各年次協定を締結する

こととする。各年次協定の協議内容、協議期間及び協定締結日等は、基本協定もしくは市との協議の上、決定するものとする。なお、各年度の協定項目は以下のとおりとする。

- ア 経理に関する事項（指定管理委託料等）
- イ その他業務実施上に必要とされる項目等

5 事業報告書作成業務

指定管理者は、月事業報告書及び事業報告書を作成すること。

事業報告書は、前年度の事業報告について毎年度4月末日までに市へ提出することとし、月事業報告書は、翌月10日までに市へ提出すること。

いずれも書式は、市と指定管理者で協議の上、定めることとする。

6 管理規程・マニュアル等の作成業務

指定管理者は、管理運営を行う上で必要となる各種規程、要項、マニュアル等を作成すること。作成に当たっては、内容について市と協議を行うこと。

7 事業評価（モニタリング）業務

指定管理者は、以下の方法により、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、定期及び随時の結果について市に報告すること。

市は、定期及び随時のモニタリング結果、利用者アンケート及び事業報告書の結果等を考慮したうえで、指定管理者の業務が基準を満たしていないと市が判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。

- ア 利用者アンケート等

施設利用者を対象に、本施設において提供するサービスの評価に関するアンケート等を随時実施し、アンケート用紙の作成、配布、回収及び分析を行うこと。

また、少なくとも1年度1回は、1か月間アンケート用紙を配布する等の方法により広く利用者満足度等に関するアンケートを行うこと。

- イ 施設の管理運営に対する自己評価（毎月）

施設の管理運営に関して、適宜自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめて市へ提出すること

- ウ 定期及び随時の評価

定期評価及び随時評価の詳細等に関しては、協定にて定めることとする。

8 関係機関等との連絡調整業務

ア 関係機関との調整

(ｱ)優先利用で述べた最優先行事、第1次調整、第3次調整、第4次調整にて調整が必要とされる関係団体等との調整に対応すること。

(ｲ)地元自治会、各種団体、地域住民、公共機関等と協調を図り、利用促進活動に努め、依頼等には誠意を持って対応すること。

イ 市からの要請への協力

(ｱ)市から、施設の運営維持管理並びに施設の現状等に関する調査及び資料作成等の作業の指示があった場合には、迅速、誠実に対応すること。

(ｲ)市が実施又は要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、行事、視察、監査・検査等）への支援・協力に対応すること。

9 指定期間終了前後の引継業務

指定管理者は、指定期間終了前後に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、必要な引継ぎを行うこと。

第6 その他の重要事項

1 光熱水費等

(1) 一般的事項

管理運営上必要となる電気、水道、ガス、下水道、電話料金、その他各種燃料等については、原則として指定管理者の負担とする。指定管理者は、これら光熱水費等の削減に努めるとともに、施設利用者の利便性の向上に努めなければならない。

(2) 都市公園施設にかかる光熱水費等

本施設のうち、都市公園施設については、事務効率化の観点から、光熱水費等の支出事務を指定管理区域外である公園園地分と一括して経理している施設がある。指定管理者は、引き続き公園園地分の光熱水費等を一括した支出事務を行うこと。また、施設により支出先が異なっている場合がある。詳細については、「第7 本施設の概要」を参照すること。なお、公園園地にかかる光熱水費等については、指定管理委託料に含むものとする。

(3) 自動販売機等にかかる電気料金

本施設において、市の設置許可及び行政財産目的外使用許可により設置されている自動販売機及び売店、市の管理許可により運営されているレストランの電気料金は、本施設の電気料金と一括経理されている。指定管理者は、引き続き当該電気料金を一括した支出事務を行うこと。なお、自動販売機等の電気料金は、指定管理委託料に含むものとする。対象施設等の詳細については「第7 本施設の概要」を参照すること。

(4) 公衆電話

本施設には、市が公衆電話を設置している。指定管理者は、公衆電話の適切な管理を行うこと。その通話料金（現金）は市の歳入となることから、指定管理者は、料金収納事務を行うこと。なお、収納した現金は、速やかに金融機関等への預け入れ等を行い、現金輸送の際には、必要な保全措置を講じること。

なお、詳細については「第7 本施設の概要」を参照すること。

2 修繕

指定管理者は、対象施設の建築物、建築設備、車両、什器、備品、リース物件（以下「建築物等」という。）の劣化、破損等の発見に努めるとともに、建築物等が破損等により正常な機能を発揮できなくなった場合、もしくは正常な機能を発揮できない可能性が生じた場合、速やかに適切な対処に努めるとともに、市に報告を行い対処方法等に関して市と協議を行うこと。

修繕の実施に関しては、1件当たり1,000千円以下の修繕は指定管理者の負担とし、その金額を超える場合には市と指定管理者が協議の上それぞれの負担を決定するものとする。協議が整わないときは、市が具体的な負担割合を定めて、これを指定管理者に通知するものとし、指定管理者は当該通知の内容に従うこと。

ただし、指定管理者の責による劣化、破損等の修繕は、指定管理者の負担とする。

3 地上デジタル放送への対応

テレビを設置しているが地上デジタル放送に対応していない施設が多くあるため、それらの施設については指定管理者の費用で対応すること。

4 管理運営に要する費用

管理運営に要する費用の概要は、次のとおりである（自主事業除く。）。

（単位：円）

区分	平成 18 年度	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度
人件費	521,651,058	536,582,391	518,169,448	521,651,058
事務費	87,328,378	92,888,107	97,241,122	87,328,378
管理費	109,095,581	116,484,209	111,285,982	109,095,581
合 計	718,075,017	745,954,707	726,696,552	718,075,017

5 保険等

指定管理者は、利用者等の事故等に備えた施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付き）、市が所有する車両等に関する保険（自動車損害賠償責任保険を除く。）、市が所有する動産・不動産に対する保険等の必要な保険に加入すること。

必要となる各種保険料は、市の支払う指定管理委託料に含まれるものとするが、保険等への加入行為・申請等は指定管理者が行うものとする。なお、加入・申請に当たって、所有者の証明書類等が必要な場合は、市がこれを貸与し、準備することとする。

【現在指定管理者が加入している保険】

- ・施設賠償責任保険（指定管理者特約条項なし）
- ・昇降機賠償責任保険
- ・自動車任意保険

6 再委託

指定管理者は、本書で規定する業務の全部を一括して、又は運營業務の全部を一括して、第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

業務の一部を委託しようとする場合は、市による事前の承認が必要であるため、年度当初から委託する場合には、事業計画書に、委託内容、委託業者名、委託金額等を記載すること。

年度途中から委託する場合には、その都度同様の事項を市に届け出て、委託前に承認を受けること。

また、事業報告書においても、必要事項を記載すること。

7 記録の保管

指定管理者は、本事業の実施に伴って作成・整備した図面、記録類について汚損、紛失等のないよう適切な方法で保存・保管し、次期指定管理者に引き継ぐこと

保存の期間は基本的に以下のとおりとし、定めのない事項については、市と協議すること。

書 類 名	保存期間
業者一覧、メーカーリスト、各種取扱説明書、保証書	永年
設備機器台帳、計器台帳、工具台帳	永年
官庁届出控、報告控	永年
定期点検、測定記録	5 年
事業計画書・事業報告書	5 年
日誌（機器運転日誌、作業日誌、警備日誌等）	5 年
事故、傷害記録	5 年
補修記録	5 年
各種申請書	5 年

8 公租公課

指定管理者は、会社等の法人にかかる市民税、事業を行う者にかかる事業所税、新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性がある。詳しくは、市税事務所（国税については税務署、県税については県税事務所）に問い合わせること。

9 諸届け

本施設の管理運営にあたり、飲食物の販売、興業の開催等にかかる諸届け（大規模興業時の消防機関への提出）が必要な場合は、指定管理者の責任のもと、委託先、興業主等と協議の上、手続きを行うこと。

10 その他

本書に記載のない状況、状態が発生した場合には、指定管理者は、市と協議の上、誠意をもって適切な対応、支援を心がけ、対処にあたること。

第7 本施設の概要

1 千葉公園スポーツ施設

(1) 施設概要

本書における千葉公園スポーツ施設とは、都市公園施設である千葉公園体育館、野球場、球技場、庭球場、水泳プールを総称するものであり、その概要は、以下のとおりである。

所在地		千葉市中央区弁天3丁目1番1号
主 な 施 設	体 育 館	開 設：昭和31年4月1日 延床面積：3,755.52㎡ 構 造：鉄筋コンクリート造2階建て アリーナ（1,178㎡、38m×31m）、2階スタンド、更衣室、シャワー室、会議室、トイレ、事務室 他
	野 球 場	開 設：昭和24年10月10日 延床面積：218.7㎡ 構 造：鉄筋コンクリート造平屋建（本部席60.1㎡）、木造2階建（事務所150.4㎡）、コンクリートブロック造平屋建（トイレ8.2㎡） 施設内容：両翼92m、センター119m、内野土・外野芝舗装 実施可能種目：軟式野球、ソフトボール
	球 技 場 庭 球 場	開 設：昭和62年4月1日 施設内容：球技場 芝舗装 庭球場 オールウェザーハードコート4面
	プ ー ル	開 設：昭和35年7月1日 延床面積：705.1㎡ 構 造：鉄筋コンクリート造2階建（事務所511.4㎡）、コンクリートブロック造平屋建（機械室・事務所・トイレ193.7㎡） 施設内容：50mプール（水連公認9コース、50m×20m、深さ1.3m～1.6m）、夜間照明設備設置、子供プール（長さ20m、幅7～19m、深さ0.9m～1.0m）、徒渉プール（変形、深さ0.4m～0.45m、すべり台1基）、ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ他 開場期間：7月15日から8月31日まで
開 場 時 間		体育館・野球場：午前9時から午後9時まで 球技場・庭球場：午前9時から午後5時まで プール：午前9時から午後8時まで
休 場 日		年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで） （プールは、開場期間中の休場日はない）

施 設 の 特 徴	(1) 体育館は、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球などに使用でき、個人使用、専用使用が可能 (2) 野球場は、プロ野球チームの使用も可能。ただし、硬式・準硬式球による使用はできない。 (3) 球技場、庭球場は、競輪場内に設置。競輪開催による利用制限がある。 (4) 50m プールと子供プール、徒渉プール（すべり台 1 基）を設置しており、子どもから大人まで利用が可能。50m プールは照明設備が設置されており、午後 8 時まで営業している。 (5) 球技場及び庭球場の敷地の一部は、市が財務省より借上げている。 (6) 千葉市地域防災計画において、公園全体が広域避難場所に、体育館が避難場所・避難所に指定されている。
-----------	--

※本施設において、指定管理者が管理すべき区域に駐車場はない。ただし、本施設利用者は、市が管理する公園園地内に設置された駐車場（80 台 無料）を使用することができる。

(2) 特記事項

ア 指定管理者の自主事業に関する事項

本施設では、現在、設置許可により(有)フランドールがプールにおいて売店（13.7 m²）及び自動販売機（1 台）を、体育館において自動販売機（2 台）を設置しているが、管理許可期限が平成 22 年度末であり、指定管理者は、管理許可により指定管理区域内売店運営及び自動販売機設置等の飲食・物販事業を行うことができる。その場合には、施設利用者の支障とならないよう留意すること。

ただし、球技場及び庭球場においては、千葉競輪開催の関係から、指定管理者は、自主事業を実施することはできない。また、指定管理区域外の公園園地では設置許可による自動販売機の設置（4 台）、管理許可によるレストラン運営（1 か所）が行われている。

イ 施設の利用制限

(ア) 野球場の利用制限

本施設の野球場においては、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することができない。

(イ) 球技場の利用制限

競輪開催により、使用可能日程が大幅に制限される。使用可能日の設定にあたっては、市及び千葉競輪場（公営事業事務所）と調整を図り、当日の施設貸出を適切に行うこと。

なお、使用者の使用中は、職員が必ず同伴し、競輪コースへのボール拾い等の監視業務を行うこと。

(ウ) 庭球場の利用制限

庭球場は、降式防球ネットの老朽化による故障により、供用を休止している。

供用再開した際には、球技場と同様に、競輪開催により、使用可能日程が大幅に制限される。使用可能日の設定にあたっては、千葉競輪場（公営事業事務所）との調整を図り、

当日の施設貸出を適切に行うこと。

また、使用時には、昇降式防球ネットの使用が必要であるが、機械の開閉は監督員が行うこと。

なお、使用者の使用中は、職員が必ず同伴し、競輪コースへのボール拾い等の監視業務を行うこと。

ウ 光熱水費等

本施設の電気料金は、公園園地分（公園灯等）及び公園緑地事務所分と一括で経理されており、(2)アに掲げる電気料金も含まれている。指定管理者は、引き続き一括の経理により電気料金を支出すること。

また、光熱水費等は、種別により検針日が異なるため、請求日と使用期間がばらばらであるが、指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

区分	種別	支払対象期間
電気	業務用電力	平成 23 年 3 月 11 日頃～平成 28 年 3 月 10 日頃
ガス	一般契約 C	平成 23 年 3 月 21 日頃～平成 28 年 3 月 20 日頃
水道	①	平成 23 年 3 月 10 日頃～平成 28 年 3 月 9 日頃
〃	②	平成 23 年 3 月 2 日頃～平成 28 年 3 月 1 日頃
〃	③	平成 23 年 3 月 2 日頃～平成 28 年 3 月 1 日頃
下水道	①	平成 23 年 3 月 10 日頃～平成 28 年 3 月 9 日頃
〃	②	平成 23 年 3 月 2 日頃～平成 28 年 3 月 1 日頃
電話	N T T ①	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	N T T ②	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	N T T ③	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	N T T ④	平成 23 年 2 月 21 日頃～平成 28 年 2 月 20 日頃
〃	N T T ⑤	平成 23 年 2 月 21 日頃～平成 28 年 2 月 20 日頃
〃	N T T ⑥	平成 23 年 2 月 21 日頃～平成 28 年 2 月 20 日頃
〃	K D D I	平成 23 年 3 月 1 日頃～平成 28 年 2 月 28 日頃

※K D D I は、3 回線を契約。

エ プールの使用水量

現在、プール用水にかかる水道料金については、市と県水道局との協定により、1 か月あたりプール容積の 4 倍を限度として減免を受けている。指定管理者は、減免水量を超過した場合、千葉県水道事業給水条例に規定する段階別従量料金の最高額である、1 m³あたり 4 6 3. 0 5 円の使用料を県水道局に支払うものとする。

なお、減免にかかる市と県水道局との協定の内容が変更された場合、指定管理者は、市の決定事項に従うものとし、プール用水にかかる水道料金の負担については、毎年度の協定において定めるものとする。

減免水量の上限（月あたり）	7, 3 0 0 m ³
---------------	-------------------------

オ 施設敷地

球技場及び庭球場敷地の一部(地番:千葉市中央区弁天4丁目463番1号、地積:30,788.71㎡)については、財務省よりの借地となっている。指定管理者は、市及び財務省の取り交わす契約及び市の決定に従うこと。

カ 公衆電話

本施設には、体育館、水泳プール及び野球場に公衆電話(各1台 計3台)が設置されている。

2 幸町公園水泳プール

(1) 施設概要

所在地	千葉県美浜区幸町1丁目4番	
主な施設	プール	開設：昭和44年6月2日 延床面積：117 m ² 構造：鉄骨造平屋建（事務所 95 m ² 、機械室 22 m ² ） 施設内容：25m プール（5コース、25m×10m、深さ 0.9m～1.2m）、 徒渉プール（変形、深さ 0.5m～0.6m） ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ 他 開場期間：7月15日から8月31日まで
開場時間	午前9時から午後6時まで	
休場日	開場期間中の休場日はない。	
施設の特徴	(1) 幸町公園に、水泳プールを一体的に設置。 (2) 25m プールと徒渉プールを設置しており、子どもから大人まで利用が可能。 (3) 千葉県地域防災計画において、公園全体が広域避難場所として指定されている。	

(2) 特記事項

ア 指定管理者の自主事業に関する事項

本施設においては、現在の指定管理者が設置許可により自動販売機（2台、1台は開場期間のみ）を設置しているが、許可期限が平成22年度末であり、指定管理者は、設置許可により売店運営及び自動販売機設置等の飲食・物販事業を行うことができる。

イ 光熱水費等

当施設の電気料金は、公園園地分（公園灯等）と一括で経理されており、(2)アに掲げる電気料金も含んでいる。指定管理者は、引続き一括の経理により電気料金を支出すること。

また、光熱水費等は、種別により検針日が異なるため、請求日と使用期間が多様であるが、指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

区分	種別	支払対象期間
電気	従量電灯B	平成23年2月20日頃～平成28年2月19日頃
〃	低圧	平成23年2月20日頃～平成28年2月19日頃
〃	従量電灯C	平成23年2月21日頃～平成28年2月20日頃
水道	①	平成23年1月6日頃～平成28年1月5日頃
電話	N T T	平成23年2月16日頃～平成28年2月15日頃
〃	K D D I	平成23年3月1日頃～平成28年2月28日頃

ウ プールの使用水量

現在、プール用水にかかる水道料金については、市と県水道局との協定により、1 か月あたりプール容積の4 倍を限度として減免を受けている。指定管理者は、減免水量を超過した場合、千葉県水道事業給水条例に規定する段階別従量料金の最高額である、1 m³あたり4 6 3．0 5 円の使用料を県水道局に支払うものとする。

なお、減免にかかる市と県水道局との協定の内容が変更された場合、指定管理者は、市の決定事項に従うものとし、プール用水にかかる水道料金の負担については、毎年度の協定において定めるものとする。

減免水量の上限（月あたり）	1，6 0 0 m ³
---------------	------------------------

3 みつわ台第2公園スポーツ施設

(1) 施設概要

本書におけるみつわ台第2公園スポーツ施設とは、都市公園施設であるみつわ台第2公園野球場、庭球場、水泳プール及び体育施設であるみつわ台体育館を総称するものであり、その概要は、以下のとおりである。

所 在 地		千葉市若葉区みつわ台3丁目3番1号
主 な 施 設	体 育 館	開 設：昭和56年4月1日 構 造：鉄骨鉄筋コンクリート造平屋建て 敷地面積：2,367.33 m ² 延床面積：1,151.15 m ² 施設内容：屋内運動場(770.4 m ² 、35.75m×21.55m)、トレーニング室(77.4 m ²)、多目的室(33.5 m ²)、更衣室、シャワー室、トイレ、事務室他
	野 球 場	開 設：昭和50年7月19日 施設内容：両翼68m、センター70m、内野土舗装、外野芝舗装 実施可能種目：軟式野球、ソフトボール
	庭 球 場	開 設：昭和50年7月19日 施設内容：オールウェザーハードコート2面、夜間照明設備
	プ ー ル	開 設：昭和50年7月19日 延床面積：191.2 m ² 構 造：鉄筋コンクリート造2階建 施設内容：25mプール(6コース、25m×13m、深さ1.1m～1.2m)、徒渉プール(円形半径6m一部変形、深さ0.2m～0.5m、すべり台1基)、ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ他 開場期間：7月15日から8月31日まで
開 場 時 間		体育館及び庭球場：午前9時から午後9時まで 野球場：午前9時から午後5時まで プール：午前9時から午後6時まで
休 場 日		年末年始(12月29日から翌年の1月3日まで) (プールについては、開場期間中の休場日はない)
施 設 の 特 徴		(1) みつわ台第2公園に、体育館、野球場、庭球場及び水泳プールを一体的に設置。 (2) 体育館は、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球などに使用でき、個人使用、専用使用が可能。 (3) 体育館内にトレーニング室を設置し、各種トレーニング機器を配置するとともに、多目的室を設置。 (4) 野球場は、軟式野球及びソフトボールで使用が可能。 (5) 庭球場には、夜間照明設備を設置しておりナイター使用が可能。

施 設 の 特 徴	(6) 25m プールと徒渉プール（すべり台 1 基）を設置しており、子どもから大人まで利用が可能 (7) 千葉市地域防災計画において、公園全体及び体育館が避難場所・避難所として指定されている。 (8) 野球場は、千葉市消防局所有のヘリコプターを活用した救急搬送に伴う離着陸場に指定されている。
-----------	---

※本施設において、指定管理者が管理すべき区域に駐車場はない。ただし、本施設利用者は、市が管理する公園園地内に設置された駐車場（35 台〔体育館脇 25 台 プール脇 10 台 無料〕）を使用することができる。

(2) 特記事項

ア 指定管理者の自主事業に関する事項

体育館においては、現在、千葉市障害者福祉団体連絡会が、行政財産目的外使用許可により自動販売機（1 台）を設置している。指定管理者は、本施設において設置許可または行政財産目的外使用許可により飲食・物販事業を行うことができるが、その場合には、既存の許可受者と調整の上、利用者等の支障とならないよう留意すること。

イ 施設の利用制限

(ア) 体育館の利用制限

こどもの日（5 月 5 日）、体育の日（10 月第 2 月曜日）及び市民の日（10 月 18 日及び直近の土曜日・日曜日）においては体育館（トレーニング室を含む。）の無料開放の実施を行うこととし、広く市民の利用に供すること。

(イ) 野球場の利用制限

本施設の野球場においては、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することができない。

また、8 月中旬に地元の夏まつりが開催されるため、開催日前後の利用が制限される。

ウ 光熱水費等

本施設の電気料金のうち、都市公園施設にかかるものは、公園園地分（公園灯等）と一括で経理されており、(2)アに掲げる施設の電気料金も含んでいる。指定管理者は、引き続き一括の経理により電気料金を支出すること。

また、指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

区分	使用場所	種別	支払対象期間
電気	プール	従量電灯 C	平成 23 年 2 月 13 日頃～平成 28 年 2 月 12 日頃
〃	プール	低圧	平成 23 年 2 月 13 日頃～平成 28 年 2 月 12 日頃
〃		従量電灯 B	平成 23 年 2 月 13 日頃～平成 28 年 2 月 12 日頃
〃	体育館	従量電灯 C	平成 23 年 2 月 13 日頃～平成 28 年 2 月 12 日頃
〃	体育館	低圧	平成 23 年 2 月 13 日頃～平成 28 年 2 月 12 日頃

〃	体育館	定額	平成 23 年 2 月 13 日頃～平成 28 年 2 月 12 日頃
ガス	プール	一般契約	平成 23 年 3 月 10 日頃～平成 28 年 3 月 9 日頃
〃	体育館	一般契約 B	平成 23 年 3 月 10 日頃～平成 28 年 3 月 9 日頃
水道	公園	①	平成 23 年 2 月 10 日頃～平成 28 年 2 月 9 日頃
〃	公園	②	平成 23 年 2 月 10 日頃～平成 28 年 2 月 9 日頃
〃	体育館		平成 23 年 2 月 7 日頃～平成 28 年 2 月 6 日頃
下水道	公園	①	平成 23 年 2 月 10 日頃～平成 28 年 2 月 9 日頃
〃	公園	②	平成 23 年 2 月 10 日頃～平成 28 年 2 月 9 日頃
〃	体育館		平成 23 年 2 月 7 日頃～平成 28 年 2 月 6 日頃
電話	公園	N T T ①	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	体育館	N T T ②	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	体育館	N T T ③	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	体育館	N T T ④	平成 23 年 2 月 21 日頃～平成 28 年 2 月 20 日頃
〃		K D D I	平成 23 年 3 月 1 日頃～平成 28 年 2 月 28 日頃

※KDDI とは、3 回線契約している。

エ プールの使用水量

現在、プール用水にかかる水道料金については、市と県水道局との協定により、1 か月あたりプール容積の 4 倍を限度として減免を受けている。指定管理者は、減免水量を超過した場合、千葉県水道事業給水条例に規定する段階別従量料金の最高額である、1 m³あたり 4 6 3. 0 5 円の使用料を県水道局に支払うものとする。

なお、減免にかかる市と県水道局との協定の内容が変更された場合、指定管理者は、市の決定事項に従うものとし、プール用水にかかる水道料金の負担については、毎年度の協定において定めるものとする。

減免水量の上限（月あたり）	1, 6 5 2 m ³
---------------	-------------------------

オ 体育館敷地

体育館敷地の一部（千葉市若葉区みつわ台 3 丁目 3 番 1 号、1,850 m²）については、民間地権者よりの借地となっている。指定管理者は、市及び民間地権者の取り交わす契約及び市の決定に従うこと。

カ 公衆電話

本施設には、体育館に公衆電話（1 台）が設置されている。

キ マリンスタジアム基金募金箱

みつわ台体育館には、標記の募金箱が設置されており、募金箱の金銭管理（鍵の管理・現金の回収など）は公園管理課で行うが、保管については指定管理者が行うものとする。

使用時間後は、安全な場所に保管すること。

4 古市場公園スポーツ施設

(1) 施設概要

本書における古市場公園スポーツ施設とは、都市公園施設である古市場公園野球場、庭球場、水泳プール及び体育施設である古市場体育館、相撲場を総称するものであり、その概要は、以下のとおりである。

所 在 地		千葉市緑区古市場町4 7 4 番地の3 2 8 他
主 な 施 設	体 育 館	所 在 地：千葉市緑区古市場町4 7 4 番地の2 7 7 他 開 設：平成4 年4 月18 日 構 造：鉄骨鉄筋コンクリート造 2 階建 敷地面積：6,806.98 m²、延床面積：2,299.5 m² 施設内容：屋内運動場（1,200 m²）、トレーニング室（100 m²）、講習室、クラブ室、更衣室、シャワー室、トイレ、事務室 他 そ の 他：多目的広場（ゲートボール場、人工芝2 面）、休憩所（50 m²、トイレ、倉庫）、受変電機械室（36.3 m²） 他
	相 撲 場	所 在 地：千葉市緑区古市場町4 7 4 番地の3 3 6 開 設：平成8 年10 月2 日 構 造：鉄筋コンクリート造 平家建 敷地面積：2,145.03 m²、延床面積：629.26 m² 施設内容：相撲場（397.71 m²）、師範席、会議室、更衣室、シャワー室、トイレ 他
	野 球 場	開 設：昭和56 年4 月1 日 施設内容：両翼76m、センター87m、内野土・外野芝舗装 実施可能種目：軟式野球、ソフトボール
	庭 球 場	開 設：昭和57 年4 月1 日 施設内容：オールウェザーハードコート2 面
	プ ー ル	開 設：昭和54 年7 月1 日 延床面積：344.5 m² 構 造：鉄筋コンクリート造平屋建 施設内容：25m プール（7 コース、25m×15m、深さ1.1m～1.4m）徒渉プール（変形、170 m²、深さ0.3m）、ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ 他 開場期間：7 月15 日から8 月31 日まで
	駐 車 場 (無料)	(1) 敷地内駐車場 21 台（体育館側）、36 台（相撲場側） (2) 敷地外駐車場 10 台
開 場 時 間		体育館及び相撲場：午前9 時から午後9 時まで 野球場、庭球場及びプール：午前9 時から午後5 時まで プール：午前9 時から午後6 時まで

休 場 日	年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで） （プールについては、開場期間中の休場日はない）
施 設 の 特 徴	(1) 古市場公園及び隣接地に体育館、相撲場、野球場、庭球場及びプールを一体的に設置。 (2) 体育館は、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球などに使用でき、個人使用、専用使用が可能。 (3) 体育館内にトレーニング室を設置し、各種トレーニング機器を配置。 (4) 体育館敷地内に多目的広場（人工芝のゲートボール場2面）を設置。 (5) 市内唯一の屋内相撲場で、師範席を設置しており、建具を開放することにより外部開放が可能。 (6) 野球場は、軟式野球及びソフトボールで使用が可能。 (7) 25m プールと徒渉プールを設置しており、子どもから大人まで利用が可能。 (8) 千葉市地域防災計画において、野球場が避難場所・避難所として指定されている。 (9) 野球場は、重篤患者の救急搬送を行うヘリコプターの離着陸場に指定されている。

※本施設には、上記駐車場のほかに、指定管理者が管理すべき区域外である公園園地内に、市が管理する駐車場（19台 無料）が設置されている。

(2) 特記事項

ア 指定管理者の自主事業に関する事項

体育館においては、現在、千葉市障害者福祉団体連絡会が、行政財産目的外使用許可により自動販売機（2台）を設置している。また、指定管理区域外の公園園地では、設置許可により自動販売機（1台）が設置されている。指定管理者は、本施設において設置許可及び行政財産目的外使用許可により飲食・物販事業を行うことができるが、その場合には、既存の許可受者と調整の上、施設利用者の支障とならないよう留意すること。

イ 施設の利用制限

(ア) 体育館の利用制限

a) 選挙における投票所等の利用

千葉市選挙管理委員会より、投票所等での使用に関して依頼があった場合は、会場の確保、設営及び当日の運営に対して協力すること。

b) 施設の無料開放

こどもの日（5月5日）、体育の日（10月第2月曜日）及び市民の日（10月18日及び直近の土曜日・日曜日）においては体育館の（トレーニング室を含む。）無料開放の実施を行うこととし、広く市民の利用に供すること。

(イ) 野球場の利用制限

本施設の野球場においては、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することができない。

ウ 光熱水費等

本施設の電気料金のうち、都市公園施設にかかるものは、公園園地分（公園灯等）と一括で経理されており、(2)アに掲げる施設の電気料金も含んでいる。指定管理者は、引き続き一括の経理により電気料金を支出すること。

また、指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

区分	使用場所	種別	支払対象期間
電気	プール	従量電灯 C	平成 23 年 2 月 22 日頃～平成 28 年 2 月 21 日頃
〃	プール	低圧	平成 23 年 2 月 22 日頃～平成 28 年 2 月 21 日頃
〃	体育館	業務用電力	平成 23 年 2 月 20 日頃～平成 28 年 2 月 19 日頃
〃	相撲場	従量電灯 C	平成 23 年 2 月 22 日頃～平成 28 年 2 月 21 日頃
〃	体育館	低圧	平成 23 年 2 月 13 日頃～平成 28 年 2 月 12 日頃
〃	体育館	定額	平成 23 年 2 月 13 日頃～平成 28 年 2 月 12 日頃
ガス	体育館	空調	平成 23 年 2 月 25 日頃～平成 28 年 2 月 24 日頃
〃	体育館	一般契約	平成 23 年 2 月 25 日頃～平成 28 年 2 月 24 日頃
	相撲場	一般契約	平成 23 年 2 月 25 日頃～平成 28 年 2 月 24 日頃
水道	公園	①	平成 23 年 2 月 10 日頃～平成 28 年 2 月 9 日頃
〃	体育館		平成 23 年 2 月 10 日頃～平成 28 年 2 月 9 日頃
〃	相撲場		平成 23 年 2 月 10 日頃～平成 28 年 2 月 9 日頃
下水道	公園	①	平成 23 年 4 月 12 日頃～平成 28 年 4 月 11 日頃
〃	体育館		平成 23 年 2 月 10 日頃～平成 28 年 2 月 9 日頃
〃	相撲場		平成 23 年 2 月 10 日頃～平成 28 年 2 月 9 日頃
電話	公園	N T T ①	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	体育館	N T T ②	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	体育館	N T T ③	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	体育館	N T T ④	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃		K D D I	平成 23 年 3 月 1 日頃～平成 28 年 2 月 28 日頃

※KDDI とは、4 回線契約している。

エ プールの使用水量

現在、プール用水にかかる水道料金については、市と県水道局との協定により、1 か月あたりプール容積の 4 倍を限度として減免を受けている。指定管理者は、減免水量を超過した場合、千葉県水道事業給水条例に規定する段階別従量料金の最高額である、1 m³あたり 4 6 3. 0 5 円の使用料を県水道局に支払うものとする。

なお、減免にかかる市と県水道局との協定の内容が変更された場合、指定管理者は、市の決定事項に従うものとし、プール用水にかかる水道料金の負担については、毎年度の協定において定めるものとする。

減免水量の上限（月あたり）	2, 0 6 5 m ³
---------------	-------------------------

オ 相撲場（土俵）の維持管理

土俵に関しては、「屋外体育施設のルール」（財団法人 日本体育施設協会・屋外体育施設部会編）等に基づき、正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、点検及び清掃、必要に応じ散水、俵及びその周辺の損傷、不陸、千割れ及び崩れの補修、仕切り線の書き込み等の必要な維持管理を適宜行うこと。

また、塩等の消耗品についても、指定管理者が用意すること。

カ 敷地外駐車場

本施設敷地外（千葉市緑区椎名崎町 1190 番）の駐車場については、（財）千葉市都市整備公社（以下「公社」という。）よりの借地になっている。

指定管理者は、市及び公社の取り交わす契約及び市の決定事項に従うこと。

なお、敷地外駐車場については、必要に応じて、簡易清掃・草刈等、適切な維持管理を行うこと。

キ マリンスタジアム基金募金箱

古市場体育館には、標記の募金箱が設置されており、募金箱の金銭管理（鍵の管理・現金の回収など）は公園管理課で行うが、保管については指定管理者が行うものとする。

使用時間後は、安全な場所に保管すること。

5 有吉公園スポーツ施設

(1) 施設概要

本書における有吉公園スポーツ施設とは、都市公園施設である有吉公園野球場、庭球場、水泳プールを総称するものであり、その概要は、以下のとおりである。

所在地	千葉県緑区おゆみ野有吉34-1	
主な施設	野球場	開設：昭和63年5月1日 施設内容：レフト90m、センター96m、ライト85m内野土・外野芝舗装 実施可能種目：軟式野球、ソフトボール
	庭球場	開設：昭和63年5月1日 施設内容：オールウェザーハードコート5面、夜間照明設備
	プール	開設：昭和63年5月1日 延床面積：294.5㎡ 構造：鉄骨造平屋建 施設内容：25mプール（7コース、25m×15m、深さ0.9m～1.1m）、徒渉プール（変形、深さ0.3m）ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ 他 開場時期：7月15日から8月31日まで
開場時間	野球場：午前9時から午後5時まで 庭球場：午前9時から午後9時まで （11月1日から3月末日までは午後5時まで） プール：午前9時から午後6時まで	
休場日	年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで） （プールについては、開場期間中の休場日はない）	
施設の特徴	(1) 有吉公園に、野球場、庭球場及び水泳プールを一体的に設置。 (2) 野球場は、軟式野球・ソフトボールで利用が可能。 (3) 庭球場には、夜間照明設備（3面）を設置しており、4月から10月末までは、ナイター使用が可能。 (4) 25mプールと徒渉プールを設置しており、子どもから大人まで利用が可能。 (5) 千葉県地域防災計画において、公園全体が広域避難場所の一部として指定されている。	

※本施設において、指定管理者が管理すべき区域に駐車場はない。ただし、本施設利用者は、市が管理する公園園地内に設置された駐車場（32台 無料）を使用することができる。

(2) 特記事項

ア 指定管理者の自主事業に関する事項

本施設においては、現在の指定管理者が設置許可により自動販売機（1台）を設置している。指定管理者は、設置許可により売店運営及び自動販売機設置等の飲食・物販事業を行

うことができる。

イ 施設の利用制限

(7)野球場の利用制限

本施設の野球場においては、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することができない。

ウ 光熱水費等

本施設の電気料金は、公園園地分（公園灯等）と一括で経理されており、(2)アに掲げる施設の電気料金も含んでいる。指定管理者は、引き続き一括の経理により電気料金を支出すること。

また、指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

区分	種別	支払対象期間
電気	業務用電力	平成 23 年 3 月 22 日頃～平成 28 年 3 月 21 日頃
電話	N T T	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	N T T	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	K D D I	平成 23 年 3 月 1 日頃～平成 28 年 2 月 28 日頃

※KDDI とは、2 回線契約している。

エ プールの使用水量

現在、プール用水にかかる水道料金については、市と県水道局との協定により、1 か月あたりプール容積の 4 倍を限度として減免を受けている。指定管理者は、減免水量を超過した場合、千葉県水道事業給水条例に規定する段階別従量料金の最高額である、1 m³あたり 4 6 3 . 0 5 円の使用料を県水道局に支払うものとする。

なお、減免にかかる市と県水道局との協定の内容が変更された場合、指定管理者は、市の決定事項に従うものとし、プール用水にかかる水道料金の負担については、毎年度の協定において定めるものとする。

減免水量の上限（月あたり）	1 , 7 0 3 . 6 m ³
---------------	------------------------------

6 稲毛海浜公園スポーツ施設

(1) 施設概要

本書における稲毛海浜公園スポーツ施設とは、都市公園施設である稲毛海浜公園野球場、球技場、庭球場、稲毛屋内運動場及び袖ヶ浦第4緑地庭球場を総称するものであり、その概要は、以下のとおりである。

所 在 地	千葉県美浜区高浜7丁目1番3号他
主 な 施 設	野 球 場 開 設：昭和54年9月2日 施設内容：南北に2面設置、内野土・外野芝舗装 実施可能種目：軟式野球、ソフトボール
	球 技 場 開 設：平成14年7月1日 施設内容：フィールド105m×68m、寒冷地型3種混合西洋芝（トールフェスク・ケンタッキーブルーグラス・ペレニアルライグラス）、 夜間照明設備設置、スタンド204席 実施可能種目：サッカー
	庭 球 場 開 設：昭和53年7月8日 延床面積：120 m ² 構 造：鉄骨造平屋建（休憩所、更衣室、トイレ、倉庫） 施設内容：オールウェザーハードコート9面、クレーコート4面 《袖ヶ浦第4緑地庭球場（高浜庭球場）》 所 在 地：千葉県美浜区高浜2丁目1番 開 設：昭和55年11月26日 延床面積：82.5 m ² 構 造：鉄骨造平屋建（休憩所、受付事務所、更衣室、トイレ、シャワー室、倉庫） 施設内容：オールウェザーハードコート8面
	稲毛屋内運動場 開 設：平成5年4月1日 延床面積：4,235.1 m ² 構 造：鉄骨造3階建 施設内容：屋内運動場2,712 m ² （45.2m×60m）、人工芝、投球練習場3箇所（295 m ² ）、事務室、会議室、器具庫、ロッカー室、シャワー室、更衣室、トイレ他
開 場 時 間	野球場・庭球場・稲毛屋内運動場：午前9時から午後5時まで 球技場：午前9時から午後9時まで
休 場 日	年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日）
施 設 の 特 徴	(1) 稲毛海浜公園に、野球場、球技場、庭球場及び屋内運動場を一体的に設置。 (2) 野球場では、軟式野球・ソフトボールでの利用が可能である。

	(3) 球技場は、サッカーワールドカップ 2002 日韓共催大会において、アイルランド代表チームのキャンプ地として利用された球技場であり、その後も J リーグ仕様の芝を維持し、市民に質の高い競技環境を提供している。また、照明設備を備えており、夜間の利用も可能である。 (4) 屋内運動場は、野球内野型 1 面が常設されているほか、フットサル 1 面またはゲートボール場 2 面として利用できる広さを備えている。 なお、千葉ロッテマリーンズの練習場としてオープン戦からシーズン中に利用されており、一般への貸出が制限される場合がある。供用時間は午後 5 時までとなっているが、千葉ロッテマリーンズによるアカデミー教室については、週 3 回程度 21 時まで供用時間の延長により供用している。 (5) 庭球場は、稲毛海浜公園内に計 13 面、袖ヶ浦第 4 緑地に 8 面が設置されており、団体での利用に対応することができる規模を有している。
--	---

※本施設において、指定管理者が管理すべき駐車場はない。近隣に財団法人千葉市みどりの協会が運営する稲毛海浜公園駐車場（440 台 普通車 500 円／日）が設置されている。

また、球技場隣接地に設置されている駐車場（普通車 20 台、大型 2 台 無料）については、ジェフユナイテッド市原・千葉、千葉ロッテマリーンズの施設利用に際してのほか、市又は公共公益団体の主催事業等の関係者のみの利用とし、利用の調整に当たっては施設管理者である市と事前に協議すること。

袖ヶ浦第 4 緑地庭球場には、市が管理する駐車場（50 台 無料）が設置されている。

(2) 特記事項

ア 指定管理者の自主事業に関する事項

本施設においては、現在の指定管理者が稲毛屋内運動場、球技場及び袖ヶ浦第 4 緑地庭球場において設置許可により自動販売機（各 1 台）を設置している。また、（財）千葉市みどりの協会が稲毛海浜公園庭球場において、設置許可により自動販売機（各 1 台）を設置しているが、許可権限が平成 22 年度末であり、指定管理者は、設置許可により売店運営及び自動販売機設置等の飲食・物販事業を行うことができる。

イ 施設の利用制限

(ア) 野球場の利用制限

本施設の野球場においては、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することができない。

(イ) 球技場の利用制限

芝地については、J リーグチームの練習が可能なレベルを維持する必要があるため、整備期間が必要と判断される場合には、適正かつ最短の養生期間を設けることができる。

ウ 光熱水費等

稲毛海浜公園内の施設の電気、水道、下水道料金及び自家用電気工作物管理手数料は、(財)千葉県みどりの協会が運営する稲毛海浜公園プールと一括で経理されている。各経費の負担については、市、みどりの協会及び指定管理者との協議により決定するものとする。

なお、電気料金については、(2)アに掲げる施設の電気料金も含んでおり、指定管理者は、引き続き一括の経理により電気料金を支出すること。

また、指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

区分	種別	支払対象期間
電気	みどりの 協会負担金	平成 23 年 3 月 27 日頃～平成 28 年 3 月 26 日頃
水道		平成 23 年 3 月 6 日頃～平成 28 年 3 月 5 日頃
下水道		平成 23 年 3 月 6 日頃～平成 28 年 3 月 5 日頃
ガス	一般契約 A	平成 23 年 2 月 11 日頃～平成 28 年 2 月 10 日頃
電気	従量電灯 B	平成 23 年 3 月 20 日頃～平成 28 年 3 月 19 日頃
ガス	一般契約 A	平成 23 年 3 月 13 日頃～平成 28 年 3 月 12 日頃
水道		平成 23 年 3 月 2 日頃～平成 28 年 2 月 28 日頃
電話	N T T ①	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	N T T ②	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	N T T ③	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	N T T ④	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	N T T ⑤	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	N T T ⑥	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	N T T ⑦	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	K D D I	平成 23 年 3 月 1 日頃～平成 28 年 3 月 31 日頃

※KDDI とは 4 回線契約している。

エ 地下水の揚水量の制限について

現在、本施設球技場の散水については、地下水（井戸）を利用している。指定管理者は、地下水の揚水量について使用量の削減に努めること。

オ 利用料金の適用

条例上の球技場利用料金に設定されている「アマチュアスポーツ以外に使用するとき」は、Ｊリーグ規約に定める「Ｊ１クラブ」「Ｊ２クラブ」並びにこれらに準ずるチームの主催による利用に適用すること。

ただし、上記チームの主催による利用であっても、サッカー教室、指導者講習会など、受益の対象が参加する市民となるものについては、本料金区分は適用せず、「アマチュアスポーツに使用するとき」の区分により対応すること。

カ 公衆電話

本施設には、稲毛屋内運動場及び袖ヶ浦第4緑地庭球場に公衆電話（各1台 計2台）が設置されている。

キ マリンスタジアム基金募金箱

稲毛海浜公園スポーツ施設には、標記の募金箱が設置されており、募金箱の金銭管理（鍵の管理・現金の回収など）は公園管理課で行うが、保管については指定管理者が行うものとする。

使用時間後は、安全な場所に保管すること。

ク 稲毛屋内運動場のプロ利用の影響

本施設の稲毛屋内運動場においては、プロ野球球団「千葉ロッテマリーンズ」の練習場として利用されているが、近年中に千葉マリンスタジアム付近に新練習場が完成する予定である。

新練習場の供用開始以降は、当施設の利用件数の減少、利用方法が変更となる可能性がある。

7 花島公園スポーツ施設

(1) 施設概要

本書における花島公園スポーツ施設とは、都市公園施設である花島公園球技場、庭球場、弓道場及び花島公園センター（体育館、トレーニング室、花島コミュニティセンター、共用・管理部分）を総称するものであり、その概要は、以下のとおりである。

所 在 地		千葉市花見川区花島 3 0 3 - 3
主 な 施 設	球 技 場	開 設：平成 14 年 8 月 1 日 施設内容：野球場 両翼 85m センター120m、球技場 105m×68m、内野土舗装、外野及び球技場は芝舗装
	庭 球 場	開 設：平成 13 年 5 月 1 日 施設内容：砂入り人工芝コート 4 面 (現在 2 面、17 年度中に 2 面の整備を実施)
	弓 道 場	開 設：平成 17 年 4 月 1 日 延床面積：220.95 m ² 構 造：鉄骨造（射場 183.45 m ² ）、鉄筋コンクリート造（的場 37.5 m ² ） 施設内容：近的 5 人立 28m、巻き藁室、審判室、控室、トイレ等
	花 島 公 園 セ ン ター	開 設：平成 17 年 4 月 1 日 構 造：鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地上 2 階地下 1 階 延床面積：5,185.53 m ²
	体 育 館	延床面積：1,418.0 m ² 施設内容：アリーナ 1,123.14 m ² 、更衣室 131.50 m ² 、用具庫 98.01 m ² 、トイレ、シャワー室
	ト レ ー ニ ン グ 室	延床面積：90.74 m ² 施設内容：トレーニング機器は指定管理者によりリース
	花 島 コ ミュニ ティセ ンター	延床面積：1,074.14 m ² 施設内容：創作室(1)64.84 m ² (36 人収容)、創作室(2)80.54 m ² (37 人収容) 講習室(1)82.60 m ² (50 人収容)、講習室(2)87.27 m ² (30 畳 50 人収容)、幼児室 43.68 m ² (10 人収容)、和室 52.96 m ² (16 畳 20 人収容)、集会室 51.39 m ² (25 人収容)、サークル室(1)(2)100.72 m ² 、サークル室(3)49.34 m ² (24 人収容)、多目的室 358.02 m ² (220 席)、音楽室 102.78 m ² (30 人収容)ほか
	共 用 管 理部分	延床面積：2,602.65 m ² 共用部分：玄関ホール(210.24 m ²)、廊下、トイレ 管理部分：事務室（花見川公園緑地事務所と共用 222.16 m ² ）、書庫、会議室、休憩室、救護室、機械室、電気室、発電機室、備蓄倉庫、倉庫 1、倉庫 2、監視室、消火ポンプ室、給湯室

開 場 時 間	球技場、庭球場、弓道場 : 午前 9 時から午後 5 時まで 体育館、トレーニング室 : 午前 9 時から午後 9 時まで 花島コミュニティセンター : 午前 9 時から午後 9 時まで 花見川公園緑地事務所 : 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
休 場 日	年末年始 (12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで)
施 設 の 特 徴	(1) 花島公園に、球技場、庭球場、体育館、トレーニング室及び弓道場を一体的に設置。 (2) 球技場は、野球場と兼用となっており、サッカー、野球等のほか、各種球技での利用が可能。 (3) 庭球場は、防風ネットを備えているため風の影響が少ない。 (4) 体育館は、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球などに使用でき、個人使用、専用使用が可能。 (5) トレーニング室は、トレーニング機器をリースにより設置。 利用者ニーズに対応した各種トレーニング機器設置により、個人使用、専用使用が可能。 (6) 弓道場は、巻き藁室を備え個人使用、専用使用が可能。 (7) 千葉県地域防災計画において、公園全体が避難場所・避難所に指定されているほか、公園センター地下には備蓄倉庫を備えている。また球技場は、重篤患者の救急搬送を行うヘリコプターの離着陸場に指定されている。

※本施設において、指定管理者が管理すべき区域に駐車場はない。公園内に花島公園協力が運営する有料駐車場(230 台 4 時間まで普通車 200 円/日 4 時間超普通車 400 円/日)が設置されている。なお、花島コミュニティセンター利用者については、平成 22 年度まで事前の申し出により施設利用時及び申し込み時に限り無料となっていたが、平成 23 年度から有料に変更となる。

(2) 特記事項

ア 指定管理者の自主事業に関する事項

本施設においては、現在、指定管理者、花島公園協力が及び千葉県障害者福祉団体連絡会が設置許可により公園センター内において自動販売機(指定管理者 1 台、協力が 2 台、連絡会 1 台)を設置している。指定管理者は、設置許可により売店運営及び自動販売機設置等の飲食・物販事業を行うことができるが、その場合には、既存の許可受者と調整の上、施設利用者の支障とならないよう留意すること。

イ 施設の利用制限

(7) 球技場の利用制限

球技場は、野球場としても使用できるが、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することができない。

(イ) 体育館・トレーニング室の利用制限

こどもの日（5月5日）、体育の日（10月第2月曜日）及び市民の日（10月18日及び直近の土曜日・日曜日）においては体育館の無料開放の実施を行うこととし、広く市民の利用に供すること。

(ウ) トレーニング機器のリースについて

トレーニング室に設置しているトレーニング機器は平成23年3月31日までの賃貸借契約を締結しているが、契約期間後の更新は行わないことから使用できなくなる。

指定管理期間である平成23年4月1日～平成28年3月31日においては、指定管理者は、トレーニング機器を賃貸借契約し、管理運営を行うこと。

(エ) 選挙における投票所等の利用

千葉市選挙管理委員会より、投票所等での使用に関して依頼があった場合は、会場の確保、設営及び当日の運営に対して協力すること。

ウ 光熱水費等

当施設の電気、水道、ガス、下水道にかかる各料金は、公園園地分（公園灯、公園トイレ、車庫・倉庫棟等）及び(2)アに掲げる施設分を含み一括経理されている。指定管理者は、引き続き一括の経理による各料金を支出すること。

また、指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

区分	種別	支払対象期間
電気	業務用電力	平成23年3月18日頃～平成28年3月17日頃
ガス	一般契約D	平成23年4月10日頃～平成28年4月9日頃
〃	小型空調専	平成23年4月10日頃～平成28年4月9日頃
水道	①	平成23年2月5日頃～平成28年2月4日頃
〃	②	平成23年4月3日頃～平成28年4月2日頃
下水道	①	平成23年4月1日頃～平成28年3月31日頃
〃	②	平成23年4月1日頃～平成28年3月31日頃
電話	N T T	平成23年3月6日頃～平成28年3月5日頃
〃	K D D I	平成23年3月1日頃～平成28年2月28日頃

エ 会議室、休憩室等

本施設1階の会議室及び休憩室は、公園緑地事務所の一部として市が運営を行う。また、地下の倉庫(1)は、市が使用するため指定管理者は使用できない。

オ マリンスタジアム基金募金箱

花島コミュニティセンターには、標記の募金箱が設置されており、募金箱の金銭管理（鍵の管理・現金の回収など）は公園管理課で行うが、保管については指定管理者が行うものとする。使用時間後は、安全な場所に保管すること。

8 犢橋公園野球場

(1) 施設概要

所在地	千葉県花見川区三角町 6 5 6 - 4	
主な施設	野 球 場	開 設：平成 15 年 4 月 1 日 施設内容：両翼 90m センター119m、内野土・外野芝舗装 実施可能種目：軟式野球、ソフトボール
開 場 時 間	午前 9 時から午後 5 時まで	
休 場 日	年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日）	
施設の特徴	(1) 犢橋公園に、野球場を設置。 (2) 野球場は、軟式野球の公式グラウンドとしての規格を備えている。 (3) 公園内に受付及び作業員休憩所が設置されている。 (4) 千葉県地域防災計画において、公園全体が広域避難場所に指定されている。	

※本施設において、指定管理者が管理すべき区域に駐車場はない。ただし、本施設利用者は、市が管理する公園園地内に設置された駐車場（55 台 無料）を使用することができる。

(2) 特記事項

ア 施設の利用制限

本施設の野球場においては、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することはできない。

イ 地下水の揚水量の制限について

現在、本施設の散水については、地下水（井戸）を利用している。指定管理者は、地下水の揚水量について使用量の削減に努めること。

ウ 光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費を支出すること。

区分	種別	支払対象期間
水道		平成 23 年 3 月 9 日頃～平成 28 年 3 月 8 日頃

9 高洲市民プール

(1) 施設概要

所 在 地		千葉市美浜区高洲4丁目2番1号
開 設		昭和47年2月1日
敷地総面積		敷地面積：10,230.69 m ²
主 な 施 設	体 育 館	延床面積：1,493.23 m ² 構 造：鉄筋コンクリート造 3階建 主な施設：屋内運動場（495 m ² 、27.5m×18m）、トレーニング室（91.77 m ² ）、 ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ、事務室 他
	プ ー ル	主な施設：50m プール（9 コース、50m×24.5m、深さ 1.3m～1.7m）、25m プール （7 コース、25m×15m、深さ 0.9m～1.2m）、 開場時期：7月1日から8月31日まで
	機 械 室	延床面積：193.33 m ²
	駐 車 場	60 台（無料）
開 場 時 間		体育館：午前9時から午後9時まで プール：午前9時から午後6時まで
休 場 日		年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）
施設の特徴		(1) 日本水泳連盟公認9コース50mプールを設置しており、大会等の開催が可能。 (2) 25mプールを併設しており、子どもから大人まで利用が可能。 (3) 体育館は、バドミントン、卓球等に使用でき、個人使用、専用使用が可能。 (4) 体育館内にトレーニング室を設置し、各種トレーニング機器を配置。 (5) 千葉市地域防災計画により、本施設全体が広域避難場所、体育館は避難場所・避難所に指定されている。

(2) 特記事項

ア 指定管理者の自主事業に関する事項

本施設においては、現在の指定管理者が行政財産目的外使用許可により自動販売機（1台）を設置しているが、許可期限が平成22年度末であり、指定管理者は、行政財産目的外使用許可により飲食・物販事業を行うことができる。

イ 体育館の利用制限

こどもの日（5月5日）、体育の日（10月第2月曜日）及び市民の日（10月18日及び直近の土曜日・日曜日）においては、体育館（トレーニング室を含む。）の無料開放の実施を行うこととし、広く市民の利用に供すること。

ウ プールの使用水量

現在、プール用水にかかる水道料金については、市と県水道局との協定により、1 か月あたりプール容積の4 倍を限度として減免を受けている。指定管理者は、減免水量を超過した場合、千葉県水道事業給水条例に規定する段階別従量料金の最高額である、1 m³あたり463.05 円の使用料を県水道局に支払うものとする。

なお、減免にかかる市と県水道局との協定の内容が変更された場合、指定管理者は、市の決定事項に従うものとし、プール用水にかかる水道料金の負担については、毎年度の協定において定めるものとする。

減免水量の上限（月あたり）	8,848m ³
---------------	---------------------

エ 光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

区分	種別	支払対象期間
電気	業務用電力	平成23年2月23日頃～平成28年2月22日頃
ガス	一般契約A	プール期間のみ
水道		平成23年1月13日頃～平成28年1月12日頃
下水道		平成23年1月13日頃～平成28年1月12日頃
電話	N T T①	平成23年2月16日頃～平成28年2月15日頃
〃	N T T②	平成23年2月16日頃～平成28年2月15日頃
〃	N T T③	平成23年2月6日頃～平成28年2月5日頃
〃	K D D I	平成23年3月1日頃～平成28年2月28日頃

※K D D I とは2回線契約している。

オ ポリ塩化ビフェニル廃棄物

現在、本施設の機械室において、ポリ塩化ビフェニル廃棄物（以下「P C B廃棄物」という。）が保管されている。指定管理者は、市が同P C B廃棄物を廃棄するまでの間、適切に保管すること。

なお、廃棄については、平成23年度以降を予定している（時期未定）。

カ 公衆電話

本施設には、体育館に公衆電話（1台）が設置されている。

キ 高洲市民プールの整備

平成22年に築39年となり、老朽化が著しいため、高洲市民プールの整備（改築）に向けた検討を行っている。

10 北谷津温水プール

(1) 施設概要

所 在 地	千葉県若葉区北谷津町 3 2 7 番地の 1
開 設	昭和 55 年 11 月 1 日
敷 地 面 積	4,702.78 m ²
延 床 面 積	1,805.12 m ²
構 造	鉄筋コンクリート造 平屋建
主 な 施 設	温水プール 施設内容：25m プール（7 コース、25m×15m、深さ 1.0m～1.2m）、 子供プール（変形、幅 6.1m×6.4m、深さ 0.8m～0.9m）、 スライダープール（変形、幅 3.9m×6.5m、深さ 0.3m、すべり 台 1 基）、採暖室、ボイラー室、ロッカー室、更衣室、シャワ ー室、トイレ、事務室 他 駐 車 場 (無料) 敷地内駐車場 30 台 敷地外駐車場 28 台（プール側）、40 台（北谷津清掃工場側）※ ※北谷津清掃工場側の駐車場については、若葉いきいきプラザとの共同 駐車場となっている。
開 場 時 間	午前 9 時から午後 9 時まで
休 場 日	年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで）
施設の特徴	(1) 北谷津清掃工場の余熱を利用した、通年型の温水プールである。 (2) 25m プール、子供プール、スライダープール（すべり台 1 基）を設 置しており、子どもから大人まで利用が可能。

(2) 特記事項

ア 指定管理者の自主事業に関する事項

本施設においては、現在の指定管理者が、行政財産目的外使用許可により自動販売機（2 台）を設置しているが、許可期限が平成 22 年度末であり、指定管理者は、行政財産目的外使用許可により飲食・物販事業を行うことができる。

イ 施設の利用制限・利用料金の減免

(ア) 無料開放日

こどもの日（5 月 5 日）、体育の日（10 月第 2 月曜日）及び市民の日（10 月 18 日及び直近の土曜日・日曜日）においては無料開放の実施を行うこととし、広く市民の利用に供すること。

(イ) ふれあいパスポートの利用

千葉市教育委員会では、市内在住在学の全小・中学生を対象にふれあいパスポートを発行している。当該児童生徒が、同パスポートを提示し施設の供用を受けようとする場合については、本施設を無料にて使用させること。なお、利用日は土曜日に限ることとする。

(ウ) インターネットモニター無料招待券

インターネットモニター制度の謝礼として市が提供する無料招待券を提示する者の利用料金は、無料とする。

ウ 施設維持管理専門員の配置

指定管理者は、本施設における建築設備維持管理業務の実施にあたり、下記の資格を有する維持管理専門員を、適正に配置すること。

(ア) 対象資格

- a) 1級ボイラー技士
- b) 乙種危険物取扱者（4類）

エ 敷地外駐車場

敷地外の駐車場（下記のとおり）については、市が民間地権者より借上げている。指定管理者は、市及び民間地権者の取り交わす契約及び市の決定事項に従うものとする。

なお、敷地外駐車場については、必要に応じて、簡易清掃・草刈等、適切な維持管理を行うこと。

	地 番	地 積	台 数
プール側	北谷津町 327-4	902 m ²	28 台分
北谷津清掃工場側	北谷津町 349	1,537 m ² の一部	40 台分

オ プール用水等

プール用水及び飲料用水等については、地下水（井戸）を利用している。指定管理者は、地下水の採取量について、千葉市環境保全条例に基づく許可水量（177 t/日）を超えることがないように留意すること。また、地下水の採取量を記録し、市（環境局環境規制課）に報告すること。

なお、本施設における給水設備について、清掃、消毒、水質検査等、適切な維持管理を行うこと。

カ 倉庫

本施設の倉庫（休憩室側）は、委員会の備品が保管しており、指定管理者は使用できないものとする。

キ 北谷津清掃工場よりの余熱供給

プール昇温、給湯、プール室・更衣室内の暖房等に要するエネルギーの一部については、北谷津清掃工場（以下「清掃工場」という。）より供給される余熱（温水）を使用するものとする。

(ア) 余熱供給停止時の熱源

清掃工場は、設備のメンテナンス及び法定検査、設備の故障及びその他の突発的な要因

により、余熱供給の停止または不足が生じる場合がある。

当該状況の発生時においては、施設運転に要するエネルギーを、熱源についてはA重油によるボイラーの運転に切替えること。

なお、A重油の使用量実績については、下記のとおりである。

年 度	使用量（単位：リットル）
平成 18 年度	26,000
平成 19 年度	12,070
平成 20 年度	15,094
平成 21 年度	20,000

ク 清掃工場との連絡調整

指定管理者は、下記に示す状況の発生時においても、施設の適切な運営を行えるよう、日常的に清掃工場との十分な連絡調整を行うこと。

(ア)突発的、偶発的な要因による清掃工場の操業停止時

光化学スモッグ注意報・警報の発令時及びその他設備の故障等の理由により、突発的に清掃工場の操業を止めざるを得ない状況が発生する場合がある。

指定管理者は、当該状況の発生時においては直ちに清掃工場及び関係部署と連絡調整を行い、必要な措置を講じること。

(イ)清掃工場のメンテナンス期間における操業停止時

清掃工場は、例年6月上旬から8月上旬頃の期間において、施設のオーバーホールや法令検査等のメンテナンスを行うことから、日頃より清掃工場及び関係部署との連絡調整を行い、当該メンテナンス期間等の年間スケジュールを把握すること。

それにより、本施設における各種設備の法定検査、清掃及び修繕等のスケジュール等も、エネルギー供給が停止する当該メンテナンス期間中に併せて実施するなど、施設の効率的・経済的な運営を図ること。

ケ 光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

区分	種別	支払対象期間
電気	業務用電力	平成 23 年 2 月 25 日頃～平成 28 年 2 月 24 日頃
電話	N T T ①	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	N T T ②	平成 23 年 2 月 26 日頃～平成 28 年 2 月 25 日頃
〃	N T T ③	平成 23 年 2 月 26 日頃～平成 28 年 2 月 25 日頃
〃	K D D I	平成 23 年 3 月 1 日頃～平成 28 年 2 月 28 日頃

※KDDIとは2回線契約している。

コ 公衆電話

本施設には、公衆電話（1 台）が設置されている。

サ 清掃工場廃止の影響

「千葉市一般廃棄物処理基本計画」で清掃工場の廃止が平成 28 年度に予定されているが、焼却ごみ削減活動の推進により、廃止が前倒しになる可能性があり、それにより余熱の供給を受けている当施設も廃止若しくは施設形態が変更となる可能性がある。存続の場合にも、余熱供給がなくなることから、燃料（A 重油）使用量の大幅な増加が必要となるほか、老朽化が高架水槽、膨張タンク、受水槽、プール槽、外壁などで著しいため、大規模修繕を行う可能性がある。

指定管理者は、いずれの場合においても、市の施策に協力し、指定管理委託料の増減額等市の決定に従うこと。

シ マリNSTAJAM基金募金箱

北谷津温水プールには、標記の募金箱が設置されており、募金箱の金銭管理（鍵の管理・現金の回収など）は公園管理課で行うが、保管については指定管理者が行うものとする。

使用時間後は、安全な場所に保管すること。

11 武道館

(1) 施設概要

所 在 地		千葉市中央区末広 2 丁目 11 番 24 号
開 設		昭和 39 年 10 月 1 日（県開設）
敷 地 面 積		2, 277. 34 m ²
延 床 面 積		1, 391. 60 m ²
構 造		鉄筋コンクリート造 2 階建
主 な 施 設	剣道場	315. 2 m ² （19. 7m×16m）
	柔道場	315. 2 m ² （19. 7m×16m、130 畳敷）
	弓道場	365. 2 m ² （33. 2m×11m）、近的 6 人立：28m
	その他	師範及び講師控室、会議室、更衣室、シャワー室、トイレ、事務室 他
	駐車場	10 台（無料）
開 場 時 間		午前 9 時から午後 9 時まで
休 場 日		年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで）
施設の特徴		(1) 剣道場、柔道場、弓道場を配置しており、個人使用、専用使用が可能。 (2) 千葉市地域防災計画による避難場所・避難所として指定されている。

(2) 特記事項

ア 施設の利用制限

こどもの日（5月5日）、体育の日（10月第2月曜日）及び市民の日（10月18日及び直近の土曜日・日曜日）においては、剣道場、柔道場及び弓道場の無料開放の実施を行うこととし、広く市民の利用に供すること。

イ 床及び畳の清掃・保守

本施設の床及び畳の清掃保守に関しては、利用者の利便性を確保するため、適切な清掃・保守を行うこと。

ウ 県有財産

本建物は、市が千葉県より県有財産の無償貸与を受け、千葉市武道館として使用しているものである。指定管理者は、本建物の滅失及び毀損等の事由により原状の変更をする場合には、事前に教育委員会と協議の上、決定することとする。

エ 倉庫

倉庫（和室隣）は、教育委員会の備品が保管しており、指定管理者は使用できないものとする。

オ 公衆電話

公衆電話（1台）が設置されている。

カ 光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

区分	種別	支払対象期間
電気	従量電灯 C	平成 23 年 2 月 17 日頃～平成 28 年 2 月 16 日頃
〃	低圧	平成 23 年 2 月 17 日頃～平成 28 年 2 月 16 日頃
水道		平成 23 年 2 月 11 日頃～平成 28 年 2 月 10 日頃
下水道		平成 23 年 2 月 11 日頃～平成 28 年 2 月 10 日頃
電話	N T T ①	平成 23 年 2 月 16 日頃～平成 28 年 2 月 15 日頃
〃	N T T ②	平成 23 年 2 月 26 日頃～平成 28 年 2 月 25 日頃
〃	K D D I	平成 23 年 3 月 1 日頃～平成 28 年 2 月 28 日頃

キ 武道館の整備

平成 22 年に築 46 年となり、老朽化が著しいため、武道館の整備（改築）に向けた検討を行っている。

11 宮野木スポーツセンター

(1) 施設概要

所在地		千葉市稲毛区宮野木町 2150 番地 4
開設		平成元年 6 月 3 日
敷地総面積		26, 427. 68 m ²
主な施設	体育館	敷地面積：1, 654. 99 m ² 、延床面積：1, 745. 66 m ² 構造：鉄筋コンクリート造 2 階建 施設内容：屋内運動場（910. 6 m ² 、31. 4m×29m）、トレーニング室（140. 89 m ² ）、シャワー室、会議室、トイレ、事務室 他
	野球場	敷地面積：6, 419 m ² 施設内容：両翼 70m、センター85m、内野土舗装、外野芝舗装
	庭球場	敷地面積：2, 700 m ² 、 施設内容：クレーコート 4 面
	駐車場	80 台（無料）
	その他	レストハウス（79. 49 m ² 、休憩室、トイレ）、ジョギングコース（300m）、ゲートボール場 1 面、倉庫他
開場時間		体育館：午前 9 時から午後 9 時まで 庭球場及び野球場：午前 9 時から午後 5 時まで
休場日		年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで）
施設の特徴		(1) 体育館、野球場及び庭球場を一体的に設置。 (2) 体育館は、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球などに使用でき、個人使用、専用使用が可能。 (3) 体育館内にトレーニング室を設置し、各種トレーニング機器を配置。 (4) 野球場は、軟式野球及びソフトボールでの使用が可能。 (5) 野球場の周囲に 300m のジョギングコースを設置。 (6) 庭球場は、クレーコート 4 面を設置。 (7) 千葉市地域防災計画において、避難場所・避難所として指定されている。 (8) 野球場は、重篤患者の救急搬送を行う消防ヘリコプターの離着陸場に指定されている。

(2) 特記事項

ア 指定管理者の自主事業に関する事項

本施設においては、現在の指定管理者が、行政財産目的外使用許可により自動販売機 (3 台) を設置しているが、許可期限が平成 22 年度末であり、指定管理者は、行政財産目的外使用許可により飲食・物販事業を行うことができる。

イ 施設の利用制限

(ア) 体育館の利用制限

a) 選挙における開票所等の利用

千葉市選挙管理委員会より、開票所等での使用に関して依頼があった場合は、会場の確保、設営及び当日の運営に対して協力すること。

b) 施設の無料開放

指定管理者は、こどもの日（5月5日）、体育の日（10月第2月曜日）及び市民の日（10月18日及び直近の土曜日・日曜日）においては体育館（トレーニング室を含む。）の無料開放の実施を行うこととし、広く市民の利用に供すること。

(イ) 野球場の利用制限

本施設の野球場においては、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することができない。

ウ 宮野木中央公園

東側隣接地に宮野木中央公園が整備されているが、当施設との一体化を図るため当施設との境界に柵等が設けられていない。

宮野木中央公園内で発生した事故が本施設に通報されることなどがあるため、指定管理者は、必要に応じ、宮野木中央公園を所管する中央・稲毛公園緑地事務所と協力して管理運営を行うこと。

エ 野球場敷地

野球場及びランニングコース敷地の一部（千葉市稲毛区宮野木町 2150-5、5,705.95 m²）については、民間地権者よりの借地となっている。指定管理者は、市及び民間地権者の取り交わす契約及び市の決定事項に従うこと。

オ 光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

区分	種別	支払対象期間
電気	業務用電力	平成23年2月3日頃～平成28年2月2日頃
水道		平成23年1月11日頃～平成28年1月10日頃
下水道		平成23年1月11日頃～平成28年1月10日頃
電話	N T T①	平成23年2月16日頃～平成28年2月15日頃
〃	N T T②	平成23年2月16日頃～平成28年2月15日頃
〃	K D D I	平成23年3月1日頃～平成28年2月28日頃

※K D D I とは2回線を契約している。

12 中田スポーツセンター

(1) 施設概要

所 在 地		千葉市若葉区中田町 1200 番地 1
敷地総面積		69,473.98 m ²
主 な 施 設	球技場	開 設：平成 15 年 10 月 1 日 敷地面積：9,600 m ² 建築面積：250.50 m ² 、延床面積：249.25 m ² 構 造：鉄筋コンクリート造 平屋建 施設内容：(1) グラウンド 105m×68m、芝舗装（野芝：エルトロ）、 芝生観覧席（500 人程度） (2) 管理棟 事務室、更衣室、シャワー室、トイレ 他
	多目的 運動場	開 設：平成 15 年 10 月 1 日 敷地面積：989 m ² 施設内容：グラウンド（23m×43m）、芝舗装（野芝：エルトロ）他
	庭球場	開 設：平成 18 年 10 月 24 日 敷地面積：2,525.36 m ² 施設内容：砂入り人工芝 4 面
	野球場	開 設：平成 18 年 10 月 24 日 敷地面積：8,621.64 m ² 施設内容：両翼 86.87m・センター97.54m、内野土舗装・外野芝舗装、芝生 スタンド（200 人程度）他
	グラウンド ゴルフ場	開 設：平成 18 年 10 月 24 日 敷地面積：5,774.61 m ² 施設内容：1 コース（8 ホール）、芝舗装
	その他	開 設：平成 18 年 10 月 24 日 施設内容：更衣棟（鉄骨造平屋建 158.44 m ² 、休憩室、更衣室、シャワー 室、トイレ、倉庫）、運動広場（2,672.69 m ² ）、多目的広場（386.54 m ² ）、芝生広場（1,890 m ² ）、ガレージ（49.75 m ² ）、屋外トイレ （23.52 m ² ）、緑地、その他（園路、歩道）等
	駐車場	普通車 255 台、大型車 8 台、身体障害者用 8 台
開 場 時 間		午前 9 時から午後 5 時まで
休 場 日		年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで）
施設の特徴		(1) 球技場は芝舗装で、サッカー、ラグビー、アメリカンフットボール、 グラウンドゴルフ等に使用可能、芝生観覧席（500 人程度）を設置。 (2) 野球場は、軟式野球及びソフトボールでの使用が可能で、芝生スタン ドを設置（200 人程度）。 (3) グラウンドゴルフ場は、芝舗装で、グラウンドゴルフ、ターゲットバ ードゴルフ等のコースとして、1 コース・8 ホールを設置。

施設の特徴	(4) 多目的運動場は、芝舗装で、サッカー、ラグビー、アメリカンフットボール、フットサル、グラウンドゴルフ等での使用が可能。 (5) 運動広場は、土舗装で、ゲートボール等に使用可能。 (6) 球技場は、重篤患者の救急搬送を行うヘリコプターの離着陸場に指定されている。
-------	--

(2) 特記事項

ア 指定管理者の自主事業に関する事項

本施設においては、現在の指定管理者が、行政財産目的外使用許可により自動販売機（2台）を設置しているが、許可期限が平成 22 年度末であり、指定管理者は、上記許可により飲食・物販事業を行うことができる。

イ 野球場の利用制限

本施設の野球場においては、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することができない。

ウ 更衣棟のリースについて

更衣棟は、リース物件であり、平成 23 年 8 月 31 日までの賃貸借契約を締結しているが、契約期間後は所有権の譲渡を受ける予定である。

エ 散水及び飲料用水

現在、当施設の散水については、地下水（小規模専用水道）を利用している。指定管理者は、散水に当っては、使用量の削減に努めること。

また、本施設における給水設備について、清掃、消毒、水質検査等の適切な維持管理を行うこと。

オ 備品の準備

指定管理者は、グラウンドゴルフクラブ及びボールを施設に備え付けておくこと。

なお、ホールポスト、スタートマット及びその他必要備品については、市側で用意する。

【条 件】

(ア) 指定管理者は、グラウンドゴルフクラブ及びボールを指定管理者の資金で準備すること。

(イ) グラウンドゴルフクラブ及びボールについては、(社) 日本グラウンド・ゴルフ協会認定品を用意すること。

(ウ) グラウンドゴルフクラブについては、3 セット程度（クラブ：18 本、ボールについては 18 球）を用意すること。

(エ) 指定管理者は、上記備品の貸出に当たっては、下記の料金を上限額として施設利用者に貸し出すこと。

1 組：100 円（クラブ 50 円、ボール 50 円）

カ 公衆電話

管理事務所に公衆電話（１台）が設置されている。

キ 光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

区分	種別	支払対象期間
電気	業務用電力	平成 23 年 2 月 28 日頃～平成 28 年 2 月 27 日頃
水道		平成 23 年 3 月 5 日頃～平成 28 年 3 月 4 日頃
下水道		平成 23 年 1 月 11 日頃～平成 28 年 1 月 10 日頃
電話	NTT①	平成 23 年 2 月 26 日頃～平成 28 年 2 月 25 日頃
〃	NTT②	平成 23 年 2 月 26 日頃～平成 28 年 2 月 25 日頃
〃	KDDI	平成 23 年 3 月 1 日頃～平成 28 年 2 月 28 日頃