

# 山口市南部運動広場指定管理者仕様書

## 1 趣旨

この仕様書は、山口市南部運動広場設置及び管理条例（以下「南部運動広場条例」という。）並びに同条例施行規則に定めるもののほか、指定管理者が行う業務について、その詳細を定めることを目的とする。

## 2 施設の概要

- (1) 施設の名称 山口市南部運動広場
- (2) 所在地 山口市嘉川5 4 5 8 番地 1
- (3) 開設時期 昭和5 6 年 3 月
- (4) 規模 敷地面積 15,060.00 m<sup>2</sup>
- (5) 施設内容

|                                  |        |         |
|----------------------------------|--------|---------|
| グラウンド<br>(夜間照明設備有り)              | 軟式野球   | 1 面     |
|                                  | ソフトボール | 2 面     |
|                                  | サッカー   | 1 面     |
| テニスコート (アンツーカーコート)<br>(夜間照明設備有り) |        | 2 面     |
| 駐車場 (大型車可)                       |        | 約 6 5 台 |

## 3 開場時間等

### (1) 開場時間

午前9時から午後10時まで（ただし、電話・来所による利用受付時間は、午前9時から午後5時まで。駐車場については、午後10時に施錠する。）

※ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、山口市（以下「市」という。）の承認を得て開場時間を変更することができる。この場合、事前（1か月前まで）に市に届け出て承認を得ること。

### (2) 休場日

12月29日から翌年1月3日まで

※ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、市の承認を得て休場日を変更することができる。この場合、事前（1か月前まで）に市に届け出て承認を得ること。

## 4 指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

## 5 利用者数及び収支状況等

別紙1－1、1－2のとおり（令和5年度～令和7年度）

## 6 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 山口市南部運動広場は、市民の健康増進及びスポーツの普及振興を図るため設置された施設であることから、その設置理念に基づき管理運営を行う。
- (2) 施設利用者の安全確保を第一とする。
- (3) 施設の効果的・弾力的運営を行う。
- (4) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図る。
- (5) 利用者にとって快適な施設であることに努める。
- (6) 施設の設置目的に添った魅力のある自主事業を実施し、市民サービスの向上に努める。
- (7) 個人情報の保護を徹底する。
- (8) 市と密接に連携を図りながら、管理運営を行うこと。

## 7 管理運営体制の整備

指定管理者は、山口市南部運動広場の適正な管理運営のため、必要な体制を整えること。

- (1) 職員の配置及び体制に関すること。
  - ① 施設の管理運営業務全般の総括責任者として、常勤職員を1名配置すること。
  - ② 万が一の火災に備え、自主的な点検等を実施すること。
  - ③ 職員に対して、施設の管理に必要な研修を実施すること。また、日々の業務その他についてマニュアル等を作成し、全ての職員が共通認識をもって業務にあたるようにすること。
  - ④ 経理業務、受付業務、帳簿作成業務等、体制の整備に必要な業務を実施すること。
  - ⑤ 電話等での各種問い合わせ、来場者及び施設見学者等に対し、必要な応対を行うこと。
  - ⑥ 施設利用者等からの苦情等に対しては、指定管理者が誠実に対応し、その対応状況については、書面により速やかに市に報告するとともに、記録保存すること。
  - ⑦ 施設管理運営に係る全職員（臨時職員を含む）の勤務形態等については、労働基準法や労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守し、業務分担、指揮命令系統、緊急時の連絡系統等が一覧できる表をそれぞれ市に提出すること。

### (2) 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、令和9年4月1日から始まる山口市南部運動広場の指定管理業務が円滑に遂行できるよう、自己の責任及び負担において、人的及び物的体制を整えること。なお、必要に応じて業務の引継ぎを行うこと。

適格請求書発行事業者（以下「インボイス発行事業者という。」）の登録を受ける予定の団体においては、指定管理業務が始まるまでに登録が完了するよう準備を進めること。

## 8 法令等の遵守

山口市南部運動広場の管理に当たっては、関係法令及び南部運動広場条例等を遵守しなければならない。

指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とし、改正

に伴い費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改定するものとする。

## 9 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」施行に基づく対応

本市の「障がい者理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」に準じて、適切に対応すること。

### (1) 不当な差別的取扱いの禁止

障がい者理由として、障がい者に対して不当な差別的取扱いをすることにより、障がい者の権利利益を侵害してはならない。

### (2) 合理的配慮の提供

障がい者から何らかの配慮を求める意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、その人の障がい者に合った必要な配慮の提供をしなければならない。

## 10 環境に配慮した取組

本市では、全職員及び事務事業、指定管理施設を含む全施設を対象として、独自の環境マネジメントシステムと地球温暖化対策実行計画（事務事業編）を一体的に運用する「山口市エコフレンドリーオフィスプラン」により、環境に配慮した取組を推進していることから、山口市南部運動広場の管理運営に当たっては、下記のとおり対応すること。

<具体的な取組事項>

### ① 省エネルギー等の推進

#### ①-1 日々の事業活動におけるエコな取組の実践

- i デジタル化の推進
- ii 照明・空調機器使用の削減、燃料使用量の抑制
- iii グリーン購入の推進
- iv 水道の適正利用
- v ごみの排出量の抑制
- vi イベント等の環境への配慮
- vii 職員の環境保全意識の向上

#### ①-2 環境に優しい移動手段の選択

- i 環境に優しい自動車の導入・活用
- ii 公用車等の適正な運用
- iii エコ通勤・ノーマイカーデーの実施

#### ①-3 省エネ設備・機器等の導入推進

- i 省エネ設備・機器等の導入推進

### ② 再生可能エネルギー等の導入推進

#### ②-1 再生可能エネルギー等の導入推進

- i 再生可能エネルギー等の導入

### ③ 脱炭素なまちづくりの推進

#### ③-1 地域脱炭素の取組の推進

- i 電力の地産地消の推進
- ii 温室効果ガスの吸収源の保全、強化

## 1 1 業務内容

指定管理者が行う業務は次の業務である。なお、これらの業務の全てを第三者に再委託することは認めないが、業務の一部を第三者に再委託することは、事前に市の承認を得ればできるものとする。この場合、指定管理者の資格に住所要件があることから、市内業者への再委託について可能な限り配慮すること。(別紙1－2:業務再委託一覧参照)

### (1) 山口市南部運動広場の施設及び設備(以下「施設等」という。)の利用許可に関する業務 ※詳細については別紙2に規定する。

#### ① 施設等利用許可申請書等の受付及び利用許可に関する業務

この業務は、山口市南部運動広場本来の用途や目的による利用受付及び許可を指し、電柱や広告物、自動販売機、売店等の設置、または露天商の出店など、施設本来の用途や目的以外で施設内(敷地内)を使用する場合の許可は、指定管理者の業務ではなく、市の業務になるので注意すること。この場合、使用者(設置者等)は、目的外使用としての行政財産使用料を市に支払うこととなる。

#### ② 付帯設備の管理、操作説明等の業務

### (2) 利用料金の徴収、還付、減免に関する業務

#### ① 利用者から施設等の利用料金の徴収等を行うこと。

#### ② 利用料金の徴収方法は、前納とする。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、後納させることができる。(不払いによる減収は補てんしない。)

#### ③ 金額の過誤その他の理由で利用料金の還付が必要になった場合には、還付事務を行うこと。

#### ④ 南部運動広場条例第14条に該当し、利用者から申請があったものに対しては、利用料金の減免措置を行うこと。(減免分の減収は市が補てんする。)

なお、指定管理者は、南部運動広場条例第14条以外にも、事前に市の承認を得れば、独自に利用料金の減免措置を行うことができる。(ただし、この場合の減免分の減収は補てんしない。)

### (3) インボイス制度に関する業務

#### ① 適格請求書(以下インボイスという)の発行業務

取引の相手方(課税事業者に限る)の求めに応じて、一定の事項が記載された請求書や納品書、その他これらに類する書類を発行すること。

#### ② インボイスの写しの保存業務

交付したインボイスの写しを各税法に定められた期間、納税地又はその取引に係る事務所、事業所その他これらに準ずるものの所在地に保存すること。

### (4) 業務を行う上での注意点

#### ① 施設利用受付業務には適宜職員を配置し、利用者が施設を利用する上で、必要な指導・助言を行い、不備のないようにすること。また、受付時間中は来客・電話等に常に対応できるよう職員を常駐させること。

#### ② 原状回復が行われていないとき及び施設等の破損等があるときは、利用者に対し

て原状の回復の指示をすること。

- ③ 施設利用案内を作成・配布し、施設利用の促進に努めること。
- ④ 利用の許可、不許可に関する事務処理は遅滞なく行い、利用料金の徴収漏れや誤徴収等がないようにすること。
- ⑤ 施設の利用によって発生したゴミは、利用者に処分させること。

#### (5) 施設等の維持管理に関する業務

維持管理に当たっては、利用者が施設を快適かつ安全に利用できる状態を常に維持すること。当業務の内容は次に掲げるとおりとする。(別紙3：施設等の維持管理に関する業務の詳細)

##### ① 施設内の清掃業務

- ア 利用者が快適に施設を利用するために、施設を清潔な状態に保てるよう適正な清掃を行うこと。
- イ 適正な施設管理のために必要があると認められる場合は、維持管理水準の有無に関わらず必要な措置を講じること。

##### ② 植物管理

施設内の樹木、草花等の維持管理

- ア 常に良好な状態を維持し、植物の特性にあった管理を行うこと。
- イ 景観の向上、環境保全、防災機能といった施設内の植物がもたらす効用に留意した管理を行うこと。
- ウ 上記ア、イの達成のために必要があると認められる場合は、維持管理水準の有無に関わらず必要な措置を講じること。

##### ③ 設備・施設内の機器類の維持管理

- ア 施設等の機能状態や劣化の程度を検査し、適切な保守により機能の維持を図ること。
- イ 施設等の設備・機器類の機能に異常又は劣化が生じた場合は、速やかに部品交換、修繕等必要な措置を講じ、常に正常に稼働できるようにしておくこと。

##### ④ 施設等の軽微な修繕に関する業務

#### (6) 自主事業の実施に関する業務

##### ① 基本的な考え方

指定管理者は、施設利用者の増加等を図るため、積極的に自主事業を企画し、実施するものとする。自主事業実施に当たっては、一体的に第三者へ業務を委託することは認めない。ただし、専門的知識、技術等を要する業務については、事前に市の承認を得れば可能とするが、あくまでも指定管理者の責任において実施できる体制とすること。

なお、自主事業は、指定管理者主催（市及び教育委員会は共催しない）の事業であり、実施により収益が発生した場合は、その収益は指定管理者の収入とする。

##### ② 自主事業の内容

原則として山口市南部運動広場の設置目的に沿ったものであること。

##### ③ 自主事業実施における注意点

自主事業の実施については、貸館施設としての利用とのバランスに考慮するとと

もに、事前に市と協議し、承認を経てから実施すること。なお、自主事業の承認後であっても、自主事業が本来の施設運営に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合がある。

また、事業計画で提案する自主事業の実施が認められない場合、指定管理者指定申請そのものを辞退する可能性がある法人等は、必ずその旨を事業計画書に明示すること。

#### ④ その他

自動販売機を設置する場合は、指定管理者は行政財産の目的外使用の許可を得て市に対し使用料を支払わなければならない。

なお、当該目的外使用許可は指定管理者のみに許可する予定であることから、指定管理者が自動販売機の設置により収益を得た場合は施設の管理運営のための経費に充当すること。

### (7) 自衛隊集結地の運営支援に関する業務

山口市南部運動広場は山口市地域防災計画において自衛隊集結地に位置付けられているため、大規模地震等の災害が発生した場合、又は発生するおそれがある場合において、自衛隊集結地として開設されたときは、市との協議により定めた役割分担に応じて、自衛隊集結地の運営支援を行うこととする。

なお、自衛隊集結地の開設に伴い新たに生じることとなる経費等の負担については、市との協議により別に定めるものとする。

### (8) その他山口市南部運動広場の管理運営に必要な業務

- ① 南部運動広場条例に規定する開場時間までに、開場業務を行うこと。
- ② 南部運動広場条例に規定する閉場時間を過ぎ、利用者がいなくなったことを確認してから、閉場業務を行うこと。
- ③ 年度終了後30日以内に事業報告書を提出すること。
- ④ 施設利用者の満足度を図るため市と協議し、毎年度、利用者アンケートを実施すること。
- ⑤ 事故や災害時などにおいて、迅速かつ的確に利用者に対して情報を伝達し、避難誘導するなど必要な措置を行うとともに、これに対応できる体制を確立すること。
- ⑥ 指定管理者は、本仕様書に記載のない業務等についても、全てにおいて市民サービスを後退させないよう留意すること。

## 12 備品・消耗品等の取扱い

山口市南部運動広場に附属する市所有の備品等（別紙6：備品一覧参照）については、その使用及び保管に十分注意すること。また、指定管理者自らが購入した備品等については指定管理者の所有とし、独自に備品台帳等を備えて事業報告書提出時に市に報告すること。

また、施設の特性上、AED（自動体外除細動器）を1台以上必置することとし、適宜、保守点検を行うこと。

なお、施設の消耗品類の更新については、指定管理料の中から指定管理者が負担すること。

### 1 3 管理運営経費の取扱い

山口市南部運動広場の管理運営に必要な一切の経費は、市が負担する指定管理料のほか、施設等の利用料金及び自主事業の収益で賄うこと。ただし、1件10万円以上の修繕等（指定管理者の責めに帰すべき事由による事故・火災等で施設・設備が損傷したものを除く）については市が負担する。

また、指定管理者が行う毎年度の管理運営において、利益が生じた場合は指定管理者の収入とし、損失が生じた場合は指定管理者の負担とする。

### 1 4 利用料金の額

施設等の利用料金は指定管理者の収入となるものであり、南部運動広場条例で定める額の範囲内で自由に定めることができるが、事前に市の承認を得ること。

### 1 5 指定管理料の取扱い

山口市南部運動広場の管理運営のために市が負担する指定管理料が必要な場合は、収支予算書の収入の部に「指定管理料」として適正な金額を見積もること。また、指定管理料が必要ない上に、さらに市に収益を還元しようとする場合は、収支予算書の支出の部に「使用料」として適正な金額を見積もること。

なお、指定管理料又は使用料の額については、提出された事業計画書や収支予算書の内容により、指定管理者と協議し、各年度における予算の範囲内で決定するとともに、指定管理者と市が締結する協定で定めることとする。

また、指定管理料の支払いは、総額を4分割し、4半期ごと（4月、7月、10月、1月）に行う予定としている。

### 1 6 引継ぎに関する事項

- （1）指定管理者は、指定期間の終了及び指定の取消し等の際し、市もしくは市が指定するものに対し、管理業務の引継ぎ等を行なわなければならない。
- （2）指定管理者は、指定期間の終了後であっても、市もしくは市が指定するものに管理業務の引継ぎが終了するまでの間は、管理業務を継続するものとする。
- （3）指定管理者は、施設の保守点検記録簿をはじめとする市もしくは市が指定するものが求める情報を正確に提供若しくは引き渡さなければならない。ただし、指定管理者の法人不利益情報等に関するものについては、市と協議し、提供しないことができる。

### 1 7 リスクの分担

リスク分担の方針は別紙4のとおりであるので、指定管理者は自らのリスクに対して、適切な範囲で保険に加入すること。（別紙3．6－③により事務所を設置した場合を含む。）市においては、市民総合賠償補償保険に加入しているので、同等以上の保険に加入し、その補償の内容がわかるものを市に提出すること。

※市民総合賠償保険

|         |        |         |
|---------|--------|---------|
| 内容：身体賠償 | 1名につき  | 1億円     |
|         | 1事故につき | 10億円    |
| 財物賠償    | 1事故につき | 2,000万円 |

## 18 指定の取消し

指定管理者が行う管理運営の適正を期するため、山口市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第7条第1項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて、管理運営の業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

## 19 協定の締結

市と指定管理者は、山口市南部運動広場を適正かつ円滑に管理運営するために必要な基本事項について、協議の上協定を締結する。

協定は、指定期間全体を通じた基本協定と、指定期間中に毎年度締結する年度協定の2種類とする。協定の主な項目は次のとおりであるが、市と指定管理者の協議により項目を変更する場合もある。

### (1) 基本協定

基本協定の目的、指定管理者指定の意義、公共性及び民間事業の趣旨の尊重、信義誠実の原則、用語の定義、管理物件、指定期間、年度協定、本業務の範囲、市が行う業務の範囲、リスク分担、業務実施条件、業務範囲及び業務実施条件の変更、本業務の実施、休場日・開場時間の変更、開業準備、第三者による実施、管理施設の維持保全、緊急時の対応、情報公開、情報の管理、市による備品等の貸与、指定管理者による備品の購入等、年度事業計画書、事業報告書、市による業務実施状況の確認、監査委員等による確認、指定管理料、利用料金収入の取扱、利用料金の決定、利用料金の減額又は免除、損害賠償等、第三者への賠償、不可抗力発生時の対応、不可抗力によって発生した費用等の負担、不可抗力による一部の業務実施の免除、業務の引継ぎ等、原状回復義務、備品等の扱い、市による指定の取消し、指定管理者による指定の取消しの申し出、不可抗力による指定の取消し、指定の取消し時の取扱、権利・義務の譲渡の禁止、重要事項の変更の届出、自主事業、避難所等の運営、自衛隊集結地の運営、改修工事等に伴う対応、書面による請求等の原則、本業務の実施に係る指定管理者の口座、協定の変更、疑義についての協議

### (2) 年度協定

年度協定の期間、対価の支払、利用料金、改修工事等に伴う対応、疑義等の決定

## 20 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議して決定することとし、双方が合意に至る前においては、禁止事項として扱うこととする。

## 21 注意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭におき、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 個人情報の保護のため、別紙5「個人情報等取扱特記事項」の遵守について、職員に周知徹底させること。
- (3) 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員を指導するとともに、事故・災害等が発生した場合には、速やかに応急処置を講じること。
- (4) AED（自動体外式除細動器）の適切な使用方法等を職員に習得させること。
- (5) 職員が通勤に自家用車を利用し、施設敷地内に駐車する場合は、施設利用者の利用に配慮した場所に駐車すること。
- (6) 指定管理者は、南部運動広場条例第19条の規定により、利用者に対して原状回復の義務を負わせる必要があること。
- (7) 指定管理者は、山口市情報公開条例の規定により、施設の管理を行う文書については、公開の事務義務が課せられるものであること。
- (8) 指定管理者は、利用者の健康増進および安全衛生管理に配慮するため、全職員（臨時職員を含む）の健康管理にも十分に留意し、施設の管理運営に努めること。

別紙１－１

山口市南部運動広場利用状況一覧（令和５年度～令和７年度）

|     |          | 令和５年度 |        | 令和６年度 |        | 令和７年度 |        |
|-----|----------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|
|     |          | 件数    | 人数     | 件数    | 人数     | 件数    | 人数     |
| 球技場 | サッカー     | 255   | 7,983  | 265   | 8,413  | 229   | 8,770  |
|     | 野球       | 111   | 1,830  | 113   | 2,808  | 90    | 1,898  |
|     | グラウンドゴルフ | 26    | 1,106  | 5     | 115    | 13    | 248    |
|     | その他      | 0     | 0      | 0     | 0      | 0     | 0      |
|     | 小計       | 392   | 10,919 | 383   | 11,336 | 332   | 10,916 |
| 庭球場 | テニス      | 774   | 6,548  | 880   | 6,386  | 806   | 8,217  |
| 合計  |          | 1,166 | 17,467 | 1,263 | 17,722 | 1,138 | 19,133 |

## 別紙 1 - 2

## 山口市南部運動広場収支状況（令和5年度～令和7年度）

## 収入

単位：円

| 収入内訳            | 令和5年度      | 令和6年度      | 令和7年度      |
|-----------------|------------|------------|------------|
| 指定管理料           | 7,261,000  | 7,331,000  | 7,210,000  |
| 施設利用料           | 2,307,480  | 2,411,070  | 2,135,220  |
| 利用料減免等補填料       | 1,650      | 0          | 0          |
| その他収入（自動販売機売上等） | 277,440    | 281,400    | 162,710    |
| 自主事業収益          | 1,878,600  | 2,093,400  | 1,465,200  |
| 工事補填金           | 0          | 0          | 70,641     |
| 合計              | 11,726,170 | 12,116,870 | 11,043,771 |

## 支出

単位：円

| 支出内訳   | 令和5年度      | 令和6年度      | 令和7年度      |
|--------|------------|------------|------------|
| 人件費    | 6,348,000  | 6,456,000  | 6,564,000  |
| 法定福利費  | 952,200    | 968,400    | 985,000    |
| 福利厚生費  | 0          | 0          | 0          |
| 事務用品費  | 442,784    | 461,714    | 0          |
| 光熱水費   | 2,448,750  | 2,668,471  | 2,064,327  |
| 借上げ料   | 0          | 0          | 0          |
| 交通・通信費 | 140,007    | 141,640    | 152,988    |
| 修繕費    | 36,000     | 44,000     | 0          |
| 委託費    | 198,000    | 198,000    | 198,000    |
| 維持保全費  | 0          | 0          | 0          |
| 保険料    | 19,300     | 19,300     | 19,300     |
| 租税公課費  | 516,076    | 530,212    | 412,046    |
| 管理清掃費  | 0          | 0          | 0          |
| 雑費     | 574,074    | 559,831    | 517,318    |
| 合計     | 11,675,191 | 12,047,568 | 10,912,979 |

## 山口市南部運動広場業務再委託一覧

単位：円

|   |            |         |
|---|------------|---------|
| 1 | 電気保安管理業務委託 | 132,000 |
| 2 | 夜間施設警備業務委託 | 66,000  |

山口市南部運動広場の施設等の利用許可に関する業務の詳細

1 施設等利用許可申請書の受付及び利用許可に関する業務

- (1) 各種申請等の受付業務を行い利用の許可、不許可の決定をすること。
- (2) 利用者が退去する際には立会を行い、原状回復状況の確認を行うとともに、原状回復が行われていないとき及び部屋の破損等があるときは、利用者に対して回復を指示すること。
- (3) 利用者に対する施設等の利用説明書等を作成するとともに、注意事項等の説明を行うこと。
- (4) 目的外使用を希望する者から使用の申請を受けたときは、市へ申請するよう指示をすること。
- (5) 市が許可した目的外使用者に対して、施設等を適正に使用するよう、十分な説明を行うこと。
- (6) 目的外使用者が使用を完了した場合においても、使用施設等の原状回復がなされていることを速やかに確認し、実施されていないときは直ちに市へ連絡すること。
- (7) 施設内は、酒類等アルコールの持込み及び火気厳禁のため、利用者に対して徹底させること。
- (8) 所定の場所以外で喫煙させないようにすること。

2 「ひろしま・やまぐち公共施設予約サービス」による利用予約受付

- (1) 施設予約について、施設予約サービスによる施設利用案内、施設空き状況の情報提供、利用予約の受付（利用者登録を含む）を行うこと。
- (2) 施設予約サービスの運営業務に当たっては、施設予約システムのセキュリティ確保及び個人情報の保護に万全を期すこと。
- (3) システム端末（インターネット回線を含む）の保守点検及びサービス運営に係る維持管理は指定管理者の負担により、責任を持って、指定管理者が行うこと。

3 付帯設備の管理、操作説明等の業務

- (1) 利用者に対して付帯設備の操作説明を行うこと。
- (2) 付帯設備の状態を日常的に点検し、常に使用に耐えうる状態に保つこと。

4 利用調整業務

大会や催物等については、利用年度の前年度に日程調整し、年間の利用調整を行うこと。

## 施設等の維持管理に関する業務の詳細

### 1 基本事項

- (1) 施設等は、利用者の安全確保を念頭に置き、常に良好な状態を保ち管理すること。
- (2) 施設等を常に清潔な状態に保持するよう努め、管理上発生した廃棄物については適正な分別及び処分を行うとともに、定期的な清掃等を実施すること。
- (3) 施設設備及び備品は、善良なる指定管理者の注意をもって管理すること。法定点検は必ず実施すること。
- (4) 購入した備品は台帳（電子データ可）により管理すること。
- (5) 保守点検等の結果、部品の取替、修理等の整備を必要とする場合は、速やかに処置することとし、10万円未満の修繕等は指定管理者の費用負担により行うこと。
- (6) 保守点検業務については、年度当初に緊急連絡体制表と年間の設備保守点検計画表を作成し、指定管理者はこの計画に従って業務を遂行すること。変更が生じた場合は、その理由と対処方法を記録保存すること。
- (7) 指定管理者は、施設設備等の動作不良及び故障発生を確認した場合は、速やかに原因を究明し、対処するとともに、直ちに市へ報告すること。
- (8) 定期点検、保守管理業務を行った後は、速やかに点検の結果等を記録し、保存し、指定期間の終了後は施設の保守点検記録簿を市もしくは市が指定するものに引き渡すこと。

### 2 施設の清掃業務

#### (1) 目的

当該業務は、山口市南部運動広場内外の環境をより衛生的に保持し、利用者等に、常に清潔な環境を提供することを目的とする。

#### (2) 清掃業務の範囲・作業頻度

清掃業務の範囲は、山口市南部運動広場の敷地内とする。

また、日常清掃については休場日を除く毎日、定期清掃については年2回以上実施するものとする。

#### (3) 清掃業務における遵守事項

- ① 指定管理者は、清掃業務の実施が施設等の利用に支障を与えないよう十分配慮すること。
- ② 清掃業務を総括的に実施するため、清掃責任者を選任し、企画、指導及び監督させること。
- ③ 清掃器具、使用材料は指定管理者の負担とし、作業内容及び建築材料に最も適したものをを用いること。
- ④ 清掃業務に従事するときは、一定の服装を着用し、指定管理者の作業員であることを明瞭にしなければならない。
- ⑤ 清掃業務の実施中に破損箇所を発見した場合は、直ちに適切な処置を講ずること。
- ⑥ 施設等の安全性の向上
  - ア 作業能率や経済効率を理由として、建材の保全性を損なう方法は避けること。
  - イ 作業機材の放置など、利用者の安全を損ねる作業方法を排除すること。

ウ 物品の破損、汚染に注意し、移動できる物品は移動して行う。また付属品の破損、取り付けの不備等を発見したときは、直ちに安全確保のための適切な処置を行うこと。

エ 火気には特に留意し、引火性物質は使用しないこと。

⑦ 労働安全性の向上

ア 作業者の注意力に依存するだけでは解決できない労働災害多発型作業の排除又は改善を追求すること。

イ 熟練を要する危険度の高い資機材の利用は極力抑制すること。

⑧ 上記の項目を満たした上で作業の能率を向上するための業務改善に努めること。

⑨ 清掃作業の記録を保存すること。

(4) 日常清掃

① グラウンド、テニスコート、倉庫

常に気を配り、紙くず、吸い殻、ごみ等がないよう手入れすること。

② トイレ

ア トイレブラシ等を使い、専用の洗剤で洗浄し、洗浄後はよく水で洗い流すこと。

イ ペーパーの補給、屑入れのごみ類を処理すること。

③ その他

山口市南部運動広場の外周は、紙くず、ごみ、吸い殻等のないように注意すること。

(5) 定期清掃

① 側溝、溜め桧等

土砂を除去し、除去した土砂等は所定の場所に収集すること。

② 駐車場

床面及び車路の清掃を行うこと。

(6) ごみの処理

① 排出するごみは事業ごみとして適正に処理することとし、一般家庭ごみとしないこと。

② 引火性の廃棄物、使用済乾電池、蛍光灯等の廃棄については特に注意を払うこと。

③ ごみの資源化には十分配慮すること。

### 3 施設内の植物管理

(1) 目的

本業務は、施設内の樹木、芝生、草花等の良好な維持管理を確実に実施し、景観の向上、競技等が適正に実施できる維持管理水準を保つことを目的とする。

(2) 植物管理業務の範囲

植物管理業務の範囲は、山口市南部運動広場の敷地内とする。

### 4 施設内の設備等の保守点検業務

(1) 目的

本業務は、施設等の日常的な運転操作と適切な保守整備を行うとともに法定点検を

確実に実施し、事故の予防及び各機器の状態を良好に保つことを目的とする。

(2) 電気設備保守業務

保安規定に基づく保守点検、照明制御盤の保守点検等を実施すること。

(3) 法定点検業務

法律に定められた業務を実施すること。

(4) AED、体育機器等の機械類の保守点検に関する業務

- ① 日常的に動作を確認し、日常の使用に支障のない状態を保つこと。
- ② 定期的な点検（原則年1回）を行うこと。
- ③ 消耗品等の購入及び補充を行うこと。

5 施設等の修繕に関する業務

修繕については次の基準により実施するものとする。

(1) 修繕の定義は、施設、設備、機材、器具等の劣化又は損傷に対して、機能を初期状態もしくは実用上支障のない程度まで回復させることとする。

(2) 安全又は管理運営上、直ちに修繕が必要な場合は、速やかに対応すること。

(3) 利用者の安全確保、施設の耐久性向上の観点から、予防保全（劣化又は損傷の未然防止）に努め、予防保全に係る修繕も実施すること。

(4) 修繕の実施に当たり、市と指定管理者の役割分担は次のとおりとする。

- ① 指定管理者の管理の瑕疵により発生した修繕は、指定管理者が実施する。
- ② 1件当たり10万円未満（消費税及び地方消費税を含む）の軽微な修繕については指定管理者が自己の費用と責任において実施すること。
- ③ 1件当たり10万円以上（消費税及び地方消費税を含む）が見込まれる修繕の取扱は、市と指定管理者の協議の上、原則として、市が予算の範囲内で実施するものとする。
- ④ 上記②③に関わらず、台風等自然災害によって生じる大規模な修繕については、市が費用負担することとする。
- ⑤ 実施した修繕について、修繕箇所、修繕費用等を記録し、事業報告書等において市に報告すること。
- ⑥ ②以外の急を要さない修繕については、修繕箇所、想定される修繕方法、想定される修繕費、優先順位を記録し、市が求める時期に一括して報告すること。
- ⑦ ⑥により指定管理者から報告を受けた修繕については、市と指定管理者との協議の上、修繕計画を作成するものとする。
- ⑧ 市は、市による施設点検の結果、必要があると認めたとき又は利用者からの要望を受けて、市が必要があると認めたときは、指定管理者に修繕の実施を要請又は指示することができる。その際の費用負担については、上記②③のとおりとする。

6 その他

- ① 施設に隣接している山口市嘉川斎場（浄明苑）の利用者が多い場合は、施設駐車場等の利用について協力すること。なお貸し出す場合は無料とすること。（補填も行わない）
- ② 施設内に地元自治会等が利用するスペースがあるため、利用について配慮すること。

と。

- ③ 施設には、管理事務所がないため、市の承認を得て、自己の費用と責任において設置すること。土地使用料は免除する。
- ④ 冬季における水道管の凍結等への対策を行うこと。特にテニスコートについては、コートの特性を理解して、霜等への対策を施し、利用に支障がないよう管理運営すること。

## リスク分担表

| リスクの種類 |            | No. | リスクの内容                                                                            | 負担者 |       | 備考                                     |
|--------|------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----------------------------------------|
|        |            |     |                                                                                   | 山口市 | 指定管理者 |                                        |
| 共通リスク  | 募集手続きリスク   | 1   | 募集要項等本事業に係る公表した資料の誤り                                                              | ○   |       |                                        |
|        |            | 2   | 応募費用                                                                              |     | ○     |                                        |
|        | 法令変更リスク    | 3   | 指定管理者制度に係る根拠法令の変更                                                                 | ○   |       |                                        |
|        |            | 4   | 広く一般的に適用される法令の変更                                                                  |     | ○     |                                        |
|        | 税制変更リスク    | 5   | 指定管理者の利益に関わる税制度の新設・変更                                                             |     | ○     |                                        |
|        | 許認可リスク     | 6   | 事業の実施にあたっての市が取得すべき許認可取得の遅延・失効等                                                    | ○   |       |                                        |
|        |            | 7   | 事業の実施にあたって指定管理者が取得すべき許認可の遅延・失効等                                                   |     | ○     |                                        |
|        | 政策リスク      | 8   | 市の政策変更による事業の変更・中断・中止等事業への影響                                                       | ○   |       |                                        |
|        | 住民対応リスク    | 9   | 本事業に対する（市の要求に起因する）反対運動                                                            | ○   |       |                                        |
|        |            | 10  | 指定管理者が行う業務に対する苦情等                                                                 |     | ○     |                                        |
|        | 環境リスク      | 11  | 市の要求に起因する環境問題（騒音、振動、有害物質の排出等）                                                     | ○   |       |                                        |
|        |            | 12  | 指定管理者が行う業務に起因する環境問題（騒音、振動、有害物質の排出等）                                               |     | ○     |                                        |
|        | 第三者賠償リスク   | 13  | 市の責めに帰すべき事由による事故により第三者に与えた損害                                                      | ○   |       |                                        |
|        |            | 14  | 指定管理者が行う業務に起因する事故により第三者に与えた損害                                                     |     | ○     |                                        |
|        |            | 15  | 上記以外の理由により、第三者に与えた損害                                                              | ○   | ○     | リスク条件に応じて、市と指定管理者のいずれか、または双方がリスクを負担する。 |
|        | 事業中止・延期リスク | 16  | 市の指示、議会の不承認等による本事業の中止・延期                                                          | ○   |       | 予算案不成立や政策変更等によるものを指す。                  |
|        |            | 17  | 上記以外の理由による本事業の中止・延期（不可抗力リスクを除く）                                                   |     | ○     |                                        |
|        |            | 18  | 指定管理者の事業放棄・破綻                                                                     |     | ○     |                                        |
|        | 委託業者管理責任   | 19  | 指定管理者が締結する契約の相手方当事者の管理・内容変更等                                                      |     | ○     |                                        |
|        | 不可抗力リスク    | 20  | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動等自治体又は指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）による事業の変更、中止 | ○   |       |                                        |

| リスクの種類    |          | No. | リスクの内容                                                                                    | 負担者 |       | 備考                                      |
|-----------|----------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----------------------------------------|
|           |          |     |                                                                                           | 山口市 | 指定管理者 |                                         |
| 共通リスク     | 不可抗力リスク  | 21  | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動等自治体又は指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）により、第三者に与えた損害       | ○   | △     | 事故時の指定管理者の適切な処理を確保するため、指定管理者にも一部負担させる。  |
|           |          | 22  | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動等自治体又は指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）による市整備の建物・設備の損害     | ○   |       |                                         |
|           |          | 23  | 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、騒乱、暴動等自治体又は指定管理者のいずれかの責めにも帰すことができない自然的又は人為的な現象）による指定管理者整備の施設・設備の損害 |     | ○     |                                         |
| 維持管理リスク   | 施設損傷リスク  | 24  | 市の責めに帰すべき事由による事故・火災等で施設・設備が損傷                                                             | ○   |       |                                         |
|           |          | 25  | 指定管理者の責めに帰すべき事由による事故・火災等で施設・設備が損傷                                                         |     | ○     |                                         |
|           |          | 26  | 施設の修繕及び備品の購入                                                                              |     | ○     | 一件につき 10 万円以上は、市と指定管理者が協議。              |
| 運用リスク     | 運営コストリスク | 27  | インフレ等による物価変動によるもの                                                                         |     | ○     | 収支計画に多大な影響を与える物価変動が生じた場合は、市と指定管理者が協議する。 |
|           |          | 28  | 金利変動によるもの                                                                                 |     | ○     |                                         |
|           |          | 29  | 上記以外の要因による業務量及び運営費の増大                                                                     |     | ○     |                                         |
|           |          | 30  | 資金調達の遅延・困難等によるもの                                                                          |     | ○     |                                         |
|           | 需要変動リスク  | 31  | 利用者数などの需要変動による収入の変動                                                                       |     | ○     |                                         |
| 終了時の手続き関連 | 施設の性能    | 32  | 事業期間終了時における事業継続の水準保持                                                                      |     | ○     |                                         |
|           | 終了手続     | 33  | 事業期間終了時の手続に関する諸費用の発生                                                                      |     | ○     |                                         |

## 個人情報等取扱特記事項

### （基本的事項）

第1条 指定管理者は、業務（この契約に係る業務で個人情報等を取り扱うものをいう。以下同じ。）の実施に当たっては、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報等の取扱いについて、善良なる管理者の注意をもって、個人の権利及び利益を侵害することがないよう適正に管理しなければならない。

### （定義）

第2条 個人情報等とは、業務を処理するために市から引き渡され、又は仕様書等の市の指示により指定管理者が市以外の者から取得した個人に関する情報であって、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条に規定する個人情報及び行政手続き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。以下「番号法」という。）第2条に規定する特定個人情報をいう。

### （責任体制の整備）

第3条 指定管理者は、個人情報等の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

### （責任者等の届出）

第4条 指定管理者は、業務の処理に係る責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面（電磁的記録を含む。以下同じ。）により市に報告しなければならない。

2 指定管理者は、個人情報保護責任者又は作業従事者を変更する場合は、あらかじめ市に報告しなければならない。

3 指定管理者は、第1項の規定により定めた個人情報保護責任者又は作業従事者以外の者が当該個人情報等を取り扱うことがないようにしなければならない。

### （業務の処理）

第5条 指定管理者は、業務の処理について、その全部又は一部を問わず外部（指定管理者に子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。）に委託してはならない。ただし、あらかじめその内容を明らかにして市の書面による承認を得たときは、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により外部に委託する場合においては、指定管理者は、当該委託先に対し、指定管理者の責任において、指定管理者と同等の義務を課しこれを遵守させるものとする。当該委託先が再度外部に委託する場合以降も、同様とする。

3 指定管理者が行う業務の処理は、市の指定する場所で行うものとし、書面により確認する。

4 やむを得ず前項で定める場所以外での業務の処理を必要とするときは、事前に市と指定管理者が協議の上実施するものとする。

### （安全管理措置）

第6条 指定管理者は、個人情報等の漏洩、盗難、滅失又は改ざんの防止その他個人情報等の適切な管理のために、業務処理施設のセキュリティ確保、個人情報等の運搬及び作

業従事者の管理体制等について、必要な措置を講じなければならない。

2 指定管理者は、その在職中であると職を退いた後であることを問わず、作業従事者に対し、この個人情報等取扱特記事項（以下「本特記事項」という。）の内容を周知徹底させ、遵守させなければならない。また、このことに必要な研修、指導等を適宜実施し、実施内容について市に報告するものとする。

3 市及び指定管理者は、個人情報等の授受及び保管について管理台帳を作成し、個人情報等の内容、取扱年月日、取扱者、数量等を記録しなければならない。

4 指定管理者は、市が提供し、又は仕様書等の市の指示により指定管理者が市以外の者から取得したデータ、帳票、資料等（個人情報等が記録されているものに限る。以下「提供データ等」という。）を使用して新たに作成したデータ、帳票、資料等（個人情報等が記録されているものに限る。以下「作成データ等」という。）で、保存する必要がなくなったものについては、第三者の利用に供されることのないよう厳重な注意をもって、确实かつ速やかに処分しなければならない。

（秘密の保持）

第7条 指定管理者は、個人情報等を第三者に開示又は漏洩してはならない。業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

2 指定管理者は、前項の規定を遵守するため、作業従事者と秘密保持契約を締結するなど、必要な処置を講ずるものとする。

3 業務を処理する作業従事者は、業務の重要性を認識し、業務上知り得た内容の一切を第三者に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

（目的外利用及び外部提供の禁止）

第8条 指定管理者は、市の指示又は承認があるときを除き、個人情報等を業務以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止等）

第9条 指定管理者は、市の指示又は承認があるときを除き、提供データ等の複写、複製又はこれらに類する行為をしてはならない。

2 指定管理者は、市の事前の承認がなければ、提供データ等及び作成データ等を第5条第3項又は第4項で定めた作業場所以外へ持ち出してはならない。

（派遣労働者の利用時の措置）

第10条 指定管理者は、業務の処理を派遣労働者によって行わせる場合は、当該派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 前項に規定する場合において、指定管理者は、市に対して、当該派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（提供データ等の引渡し及び作成データ等の抹消）

第11条 指定管理者は、業務が終了したとき、この契約が解除されたとき、並びに提供データ等及び作成データ等を必要としなくなったときは、直ちに、提供データ等は市に引き渡し、作成データ等は抹消し、その旨を証する書面を市に提出するものとする。ただし、市が別の指示をしたときはその指示に従うものとする。

（報告及び検査監督）

第12条 市は、指定管理者に対し、個人情報等の管理状況について、報告を求めることができる。

- 2 指定管理者は、個人情報等の管理状況について、市による検査を適宜受けるものとする。検査の結果、不備が認められる事項が発生した場合、指定管理者は、市の指示、監督に従い改善するものとする。

(事故発生時における報告)

第13条 指定管理者は、本特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。

- 2 指定管理者は、速やかに被害の拡大を防止する適切な措置を講じなければならない。

- 3 市は、指定管理者の責に帰すべき事由により損害を受けた場合、指定管理者に対して損害の賠償を請求することができる。

- 4 前3項の規定は、業務終了後及びこの契約解除後も、同様とする。

(契約の解除)

第14条 市は、指定管理者が法及び番号法等の関係法令に違反した場合又は本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約を解除することができる。

- 2 指定管理者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合であっても、その損害の賠償を市に請求することができない。

(第三者に及ぼした損害)

第15条 指定管理者は、本特記事項の履行に関し、第三者に損害を及ぼしたときは、その損害が市の責めに帰すべき事由により生じたときを除き、その賠償の責めを負うものとする。

- 2 前項の場合において、第三者に対し市が賠償をしたときは、市は指定管理者に対し求償することができる。

- 3 前2項の規定にかかわらず、第1項に規定する損害が天災その他不可抗力によるものであるときは、その賠償の負担につき、市と指定管理者が協議して定める。

(別段の定め)

第16条 本特記事項に定める事項について契約書等に別段の定めがあるときは、その定めに従うものとする。

(協議事項)

第17条 本特記事項に定める事項について間に疑義が生じたときは、市と指定管理者は協議の上これを処理する。

以上

別紙6 備品一覧

| 品 名            | 数量  |
|----------------|-----|
| J r用サッカーゴール    | 3 組 |
| J r用サッカーゴールネット | 3 組 |
| 一般用サッカーゴール     | 4 組 |
| 一般用サッカーゴールネット  | 4 組 |
| ベンチ(グラウンド)     | 6 個 |
| ベンチ (テニスコート)   | 4 個 |
| プレハブ倉庫         | 1 棟 |
| ライン引           | 4 台 |
| ソフトボール用ダブルベース  | 2 組 |
| 野球用移動式バックネット   | 1 基 |