

山口市スポーツの森指定管理者仕様書

1 趣旨

この仕様書は、山口市スポーツの森設置及び管理条例（以下「山口市スポーツの森条例」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 山口市スポーツの森
- (2) 所在地 山口市宮野上 237 番地
- (3) 開設時期 平成 7 年 5 月
- (4) 規模 敷地面積 201,171.86 m²
- (5) 構造 RC 造・地上 2 階建（西京スタジアム）
- (6) 施設内容
 - ・西京スタジアム（愛称：山口マツダ西京きずなスタジアム）
23,900.00 m²
内野 7,000 席、外野芝 8,000 席分
会議室、アナウンス室、放送室、記録室、車いす用観覧室等
付帯設備 LED 大型映像装置スコアボード、スピードガン、
放送設備、ナイター照明設備等
 - ・第 2 球場（愛称：山口マツダ西京きずなスタジアム第 2 球場）
17,400.00 m²
付帯設備 LED スコアボード、放送設備等
 - ・多目的広場 10,440.00 m²
 - ・第 2 多目的広場 8,700.00 m²
 - ・駐車場 普通車 308 台、大型バス用 20 台

3 開場時間等

(1) 開場時間

午前 6 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）

※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

1 2 月 2 9 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6年4月1日から令和11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（平成30年度～令和4年度）

6 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 山口市スポーツの森は、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) 施設設備及び備品の保全管理に務める。
- (9) 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、山口市スポーツの森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管理運営業務、施設維持管理業務の責任者として、常勤職員を1名ずつ配置すること。
 - ③施設維持管理業務においては、公認スポーツ施設管理士、造園技能士、造園施工管理技士等、業務内容に応じて、必要な知識及び技能又は資格を有する者を配置するよう努めること。
 - ④甲種防火管理者の資格を有するものを配置し、消防法で定められた届け出、点検及び消防訓練を実施すること。
 - ⑤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当たるようにすること。
 - ⑥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。
 - ⑦電話等での各種問い合わせ、来館者及び施設見学者等に対し、必要な対応を行うこと。
 - ⑧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。
 - ⑨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6年4月1日から始まる山口市スポーツの森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。

また、指定管理業務開始時から適格請求書（以下、インボイス）が発行できるよう必要な手続きを行うこと。

8 法令等の遵守

山口市スポーツの森の管理に当たっては、関係法令及び山口市スポーツの森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」に基づく対応

本市の「障がいを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

障がいを理由として、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 環境に配慮した取り組み

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「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みを推進していることから、山口市スポーツの森の管理運営に当たっては、下記のとおり対応すること。

(1) 具体的な取組事項

①電気・燃料の使用量削減

照明、空調機等の使用及び燃料使用量の抑制

エコドライブの推進

②イベント等開催時の環境配慮の取組

廃棄物の排出抑制、省資源化（リユース食器の利用など）

③ごみの分別、排出量の抑制

④水道使用量の節減

⑤紙資源の節約

コピー用紙の裏面利用、両面コピーの徹底
電子メール等を活用したペーパーレス化の推進

⑥グリーン購入の推進

(2) 環境に関する事故や苦情発生時の対応

環境に関する事故や苦情が発生した場合は、適切に対応し、環境に与える影響が大きいもの場合は、市へ報告し、その指示に従うこと。

(3) 環境関連法令に対する適正な対応

施設管理において環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

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2：業務再委託一覧参照)

(1) 山口市スポーツの森の施設及び設備(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3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、山口市スポーツの森条例に定める利用の受付及び許可を指し、電柱の設置等に関する許可は、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山口市スポーツの森条例第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、山口市スポーツの森条例第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) 適格請求書等保存方式(インボイス制度)に関する業務

①インボイスの発行業務

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。
- 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、貸館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。

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、芝生、草花等の維持管理

- ア 常に良好な状態を維持し、植物の特性に合った管理を行うこと。
- イ 景観の向上、環境保全、防災機能といった公園内の植物がもたらす効用に留意した管理を行うこと。
- ウ 施設内の芝生管理に当たっては、競技等が適正に実施できる維持管理水準を保つこと。
- エ 上記ア、イ、ウ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 施設等の設備・機器類（建築物、電気設備、空調機器、給排水設備、防災設備、音響機器、スコアボード設備等）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施設の軽微な修繕に関する業務

※上記に記載する業務の詳細については「別紙4：施設等の維持管理に関する業務の詳細」に規定する。

(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

原則として山口市スポーツの森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、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) 避難所等の運営に関する業務

山口市スポーツの森は、山口市地域防災計画において指定緊急避難場所、指定避難所及び広域避難場所並びにヘリコプター離着陸場（以下「避難所等」という。）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、避難所等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、避難所等の運営又は運営支援を行うこととする。

なお、避難所等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) 宿営場所等の運営に関する業務

山口市スポーツの森は、山口市消防本部受援計画において消防応援部隊等の進出拠点及び宿営場所（以下「宿営場所等」という。）に位置付けられているため、市が応援等を受ける場合において、宿営場所等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、宿営場所等の運営又は運営支援を行うこととする。

なお、宿営場所等の運営又は運営支援により発生した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。

(9) その他山口市スポーツの森の管理運営に必要な業務

①山口市スポーツの森条例に規定する利用時間までに、各室開錠等の開場業務を行うこと。

②山口市スポーツの森条例に規定する利用時間を過ぎ、利用者がいなくなったことを確認してから、各室の施錠等の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し、施設利用者へのサービスの向上を図ること。
- 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。

(10) 特記事項

- ①施設隣接地に、地域住民が管理している墓地があるため、施設内を駐車場として使用されるため留意すること。(別紙図面参照)
- ②第2多目的広場は、宮野地域住民の優先利用場所であるため、宮野地域交流センターと連携を図るとともに利用許可に留意すること。

1.2 備品・消耗品等の取扱い

山口市スポーツの森に附属する市所有の備品等(別紙:備品台帳①②)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3台必置することとし、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

山口市スポーツの森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、山口市スポーツの森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

山口市スポーツの森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。

16 引継ぎに関する事項

- (1) 指定管理者は、指定期間の終了、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。

17 リスクの分担

リスク分担の方針は「別紙5：リスク分担表」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。市においては、市民総合賠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。

なお、建物の火災保険については、市で加入するため除くこと。

※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、山口市スポーツの森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、指定管理者の指定の意義、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、市の業務の範囲、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、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、市による事業実施状況の確認、監査委員等による確認、指定管理料、利用料金収入の取扱い、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り消しの申出、不可抗力による指定の取消し、指定の取消し時の取扱い、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、宿営場所等の運営、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、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6：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、山口市スポーツの森条例第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、公開の手續義務が課せられるものであること。
- (8) 指定管理者は、利用者の健康増進及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

山口市スポーツの森利用状況一覧

施設	利用種別	平成 30 年度		令和元年度		令和 2 年度		令和 3 年度		令和 4 年度	
		件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数	件数	人数
西京スタジアム※	野球	219	30,605	220	29,589	206	14,436	200	27,468	140	17,622
	その他	83	1,623	98	3,313	52	1,596	74	1,985	89	2,191
	小計	302	32,228	318	32,902	258	16,032	274	29,453	229	19,813
第2球場	野球	164	12,611	166	9,900	141	9,952	178	12,776	189	12,892
	その他	0	0	0	0	17	668	3	0	3	200
	小計	164	12,611	166	9,900	158	10,620	181	12,776	192	13,092
多目的広場	野球	58	4,980	44	2,400	26	1,712	52	4,330	32	2,640
	ソフトボール	14	649	18	875	20	1,175	13	270	16	410
	サッカー	70	1,380	100	2,230	84	1,905	53	1,054	84	2,262
	グラウンドゴルフ	0	0	0	0	1	25	0	0	0	0
	その他	19	3,732	8	1,188	10	1,060	23	1,184	26	1,182
	小計	161	10,741	170	6,693	141	5,877	141	6,838	158	6,494
第2多目的広場	野球	81	5,775	69	3,890	72	3,630	105	3,025	98	4,565
	ソフトボール	2	0	2	0	2	400	2	0	2	0
	サッカー	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	グラウンドゴルフ	154	4,334	165	4,790	162	4,330	156	4,085	175	4,945
	その他	18	200	4	2,090	3	120	5	135	5	180
	小計	255	10,309	240	10,770	239	8,480	268	7,245	280	9,690
合計		882	65,889	894	60,265	796	41,009	864	56,312	859	49,089

※西京スタジアムは、令和4年11月から令和5年3月まで改修工事に伴い施設の利用停止を行った。

山口市スポーツの森収支状況一覧表

(収入)

(単位：円)

内 訳	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
指定管理料	40,011,000	40,010,000	40,750,000	40,750,000	40,750,000
利用料金収入（施設利用料金及び減免補填金額）	4,046,535	3,079,540	2,536,586	4,292,505	2,766,470
新型コロナに係る補填金			604,615	214,802	
新型コロナに係る補償金（翌年度支払い分）※		※96,242		※76,990	※33,745
その他収入（工事補償金、自動販売機手数料等）	1,065,988	890,264	881,271	762,972	1,216,954
自主事業収入	64,774	98,968	408,740	408,462	203,101
合 計	45,188,297	44,175,014	45,181,212	46,505,731	44,970,270

※新型コロナに係る補償金（翌年度支払い分）については、市からの休館要請・自主事業の自粛に伴う補償に係るもの及び利用料金のキャンセル料遺失分に係るものであり、実際の支払いは翌年度に行っているため、令和元年度から令和4年度までにおける決算書上の決算額とは差異がある。

(支出)

(単位：円)

内 訳	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
人件費	13,951,000	14,136,747	13,397,950	13,387,381	13,880,197
法定福利費	2,093,708	2,455,348	1,737,574	2,187,044	1,787,799
交際費	3,790	4,575	1,890	4,586	3,800
旅費交通費	7,800	22,710	0	22,830	11,700
保険料金	151,694	157,922	140,745	46,371	141,698
水道料金	1,044,691	1,037,922	1,068,098	1,190,953	907,686
電気料金	6,164,929	4,919,787	5,029,947	5,320,549	5,916,766
通信費	147,683	181,344	187,091	191,042	184,246
消耗品費	205,241	157,733	231,046	497,053	531,413
需用費	1,202,038	1,544,248	1,757,686	2,234,164	1,282,517
修繕修理費	553,399	316,741	1,265,137	1,102,802	343,181
委託料	5,039,000	5,013,850	4,332,148	5,349,300	5,431,700
屋外施設整備費	10,900,000	10,900,000	11,100,000	11,100,000	11,100,000
租税公課	2,251,479	2,196,976	2,494,621	2,542,318	2,345,905
広告宣伝費	10,000	20,000	0	55,000	81,500
諸経費	1,200,000	1,220,000	1,230,000	1,210,000	1,210,000
その他の支出	85,500	65,320	78,000	38,000	28,500
合 計	45,011,952	44,351,223	44,051,933	46,479,393	45,188,608

別紙2

山口市スポーツの森業務再委託一覧

単位：円

	委託業務内容	委託料 (令和4年度)
1	清掃業務	3,135,100
2	スコアボード設備保守点検業務	220,000
3	消防用設備保守点検業務	99,000
4	西京スタジアム照明塔保守点検業務	418,000
5	機械警備業務	181,500
6	自家用電気工作物保守管理業務	616,900
7	電気設備年間保守点検業務（空調設備保守点検含む。）	396,000
8	受水槽清掃消毒等業務	63,800
9	飲料水水質検査	0
10	事業系一般廃棄物処理	52,800
11	防虫消毒作業	199,100
12	ホームページ管理委託	49,500
	合 計	5,431,700

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) 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營業務に当たっては、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 利用調整業務

- (1) 大会、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。
- (2) 日程調整を行う対象を行う対象団体は、従前のもの（約40団体）を引き継ぐこと。

4 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。

別紙4

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、山口市スポーツの森の全般について、「建築物の衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)」に基づく清掃を目的とし、山口市スポーツの森内外の環境をより衛生的に保持し、利用者に、常に清潔な環境を提供するとともに、建物の耐久化を図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、山口市スポーツの森の敷地内とする。詳細については、「別紙：清掃業務等の詳細」のとおり。

(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充分配慮すること。
- 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。

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・作業頻度

植物管理業務の範囲は、山口市スポーツの森の敷地内とする。詳細については、「別紙：植物管理業務等の詳細」のとおり。

4 施設内の設備等の保守点検業務

(1) 目的

本業務は、施設内の設備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耐久化の向上を図ることを目的とする。

(2) 設備等の保守点検業務の範囲・作業頻度

設備等の保守点検業務の範囲は、山口市スポーツの森の敷地内とする。詳細については、「別紙：設備等の保守点検業務等の詳細」のとおり。

5 施設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、必要があると認めるとき又は利用者からの要望を受けて、市が、必要があると認める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。
- ⑨ ネーミングライツパートナーが設置した看板（愛称看板や広告看板等）の修繕、維持管理等については、ネーミングライツパートナーが費用負担する。

6 その他の業務

- (1) 地域との協働を図る目的から、施設周辺整備（草刈及び清掃）を行うこととしているので、実施すること。
- (2) 調整池（別紙図面の場所）から発生する臭気対策のため、土砂を年1回除去すること。
- (3) 冬季における水道管及びその他設備機器の凍結への対策を行うこと。

別紙「清掃業務等の詳細」

【日常清掃】

対 象		規模・単位	回数	備考	
西京スタジアム 1F 建物清掃	風除室	11.1 m ²	随時	見た目に心地よく、衛生であること 床面の光沢、機能が恒久的に維持できる ような清掃を行うこと 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 掃除機がけ、水ふき等	
	玄関ホール	138.9 m ²			
	券売り場	11.9 m ²			
	会議室	221.9 m ²			
	グランドキーパー室	15.2 m ²			
	本部席	44.0 m ²			
	公式記録員室	10.4 m ²			
	放送室	18.6 m ²			
	記者室	29.3 m ²			
	審判室	15.2 m ²			
	ダグアウト	79.1 m ²			
	カメラマン席	50.6 m ²			
	選手用ロッカー	130.6 m ²			
	シャワー室	11.6 m ²			
	選手控室	37.1 m ²			
	審判控室	25.8 m ²			
	素振りスペース	45.1 m ²			
	通路	291.9 m ²			
	便所	135.7 m ²			清掃一式
身障者用便所	11.9 m ²	掃き掃除			
階段	345.8 m ²	掃き掃除			
西京スタジアム 2F 建物清掃	会議室	51.0 m ²	随時	見た目に心地よく、衛生であること 床面の光沢、機能が恒久的に維持できる ような清掃を行うこと 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 掃除機がけ、水ふき等	
	ホール	28.3 m ²			
	来賓控室	25.0 m ²			
	売店	24.7 m ²			
	休憩所	70.4 m ²			
	通路	446.2 m ²			
	便所	182.2 m ²			清掃一式、ペーパー補給
	階段	92.2 m ²			掃き掃除
	床	—			水洗い
天井	—	蜘蛛の巣とり			
屋外	屋外便所 1・2	91.2 m ²	随時	清掃一式、ペーパー補給	
	屋外便所	17.8 m ²		清掃一式、ペーパー補給	
	駐車場等			ごみ、吸い殻等が無いように注意 排水口の点検清掃	
その他	鏡、灰皿		随時	見た目に心地よく、衛生であること	

別紙「清掃業務等の詳細」

【定期清掃】

対 象		規模・単位	回数	備考
西京スタジアム 1F建物清掃	風除室	11.1 m ²	年2回	床、石洗浄
	玄関ホール	194.7 m ²		
	会議室	221.9 m ²		床、カーペット洗浄
	公式記録員室	10.4 m ²		
	放送室	18.6 m ²		
	事務室	94.7 m ²		床洗浄、ワックスがけ 局所的な汚れを除去、洗浄
	医務室	10.8 m ²		
	湯沸かし室	10.4 m ²		
	身障者席	50.6 m ²		
	本部席	44.0 m ²		
	記者室	29.3 m ²		
	審判室	15.2 m ²		
	選手用ロッカー	130.6 m ²		
	審判控室	25.8 m ²		床洗浄、ワックスがけ 局所的な汚れを除去、洗浄
	作業員控室	18.2 m ²		
西京スタジアム 2F建物清掃	会議室	51.0 m ²	年2回	床洗浄、ワックスがけ 局所的な汚れを除去、洗浄
	売店	24.7 m ²		
バックスクリーン	券売り場	16.0 m ²	随時	見た目に心地よく、衛生であること
	便所	60.0 m ²		
ガラスクリーニング	西京スタジアム館内		年2回	両面ともに洗剤（サッシに有害となるものは不可）で汚れを取り清掃
害虫駆除作業	西京スタジアム館内 (9か所)		年4回	事務室、湯沸かし室、選手用ロッカールーム、シャワー室、1F2Fトイレ、会議室（第1.2.3）
一般廃棄物処理	施設全体		月1回	排出するごみは適正に処理すること ごみの資源化には十分配慮すること
ツバメの巣撤去作業	西京スタジアム		年1回	衛生や景観を損なう巣がある場合

別紙「植物管理業務等の詳細」

作業内容		対象	規模・単位	回数	備考
グラウンド整備 (西京スタジアム)	整備	内野	3,630 m ²	随時	所定の性能と機能を保つこと 基本的には、状態により判断すること
	整備	セーフティーゾーン	1,410 m ²	随時	
	掻き起こし	内野	3,440 m ²	1回/年	
	芝刈り	外野	8,690 m ²	随時	
	施肥	外野	8,690 m ²	4回/年	
	除草剤散布	外野	8,690 m ²	4回/年	
	殺菌・殺虫剤散布	外野	8,690 m ²	4回/年	
	目土掛け	外野	8,690 m ²	2回/年	
	エアレーション	外野	8,690 m ²	3回/年	
	パーチカット	外野	8,690 m ²	2回/年	
	芝刈り	スタンド	5,470 m ²	随時	
	施肥	スタンド	5,470 m ²	3回/年	
	除草剤散布	スタンド	5,470 m ²	3回/年	
	殺菌・殺虫剤散布	スタンド	5,470 m ²	3回/年	
	整備	ブルベン		随時	常に使用できる状態
ライン引き	グラウンド		随時	大会の前に準備	
グラウンド整備 (第2球場)	整備	内野	3,140 m ²	随時	所定の性能と機能を保つ
	整備	外野	3,630 m ²	随時	
	掻き起こし	内野	4,260 m ²	1回/年	
	芝刈り	スタンド	8,690 m ²	3回/年	
	施肥	スタンド	8,690 m ²	3回/年	
	除草剤散布	スタンド	8,690 m ²	3回/年	
	殺菌・殺虫剤散布	スタンド	8,690 m ²	3回/年	
	黒土・真砂補充	スタンド	8,690 m ²	3回/年	
	ライン引き	グラウンド		随時	大会の前に準備
グラウンド整備 (多目的広場)	整備	グラウンド	9,670 m ²	随時	所定の性能と機能を保つ
	芝刈り	法面	750 m ²	3回/年	
	施肥	法面	750 m ²	2回/年	
	除草剤散布	法面	750 m ²	2回/年	
	殺菌・殺虫剤散布	法面	750 m ²	2回/年	
	黒土・真砂補充	法面	750 m ²	1回/年	

別紙「植物管理業務等の詳細」

作業内容		対象	規模・単位	回数	備考
樹木管理	剪定	街路樹	高木 約60本	随時	見た目に心地よく、衛生的であること 市章マークの剪定に留意すること モニュメント前の剪定に留意すること 樹木の状態により、判断すること
		法面	高木 約280本	随時	
			高中木 約450本	随時	
			低木 約3,450本	随時	
		西京スタジアム周辺	高中木 約340本	随時	
			低木 約8,570本	随時	
			ササ 約1,760本	随時	
		第2球場周辺	高中木 約250本	随時	
低木 約3,660本	随時				
樹木管理	病虫害駆除	西京スタジアム周辺		4回/年	樹木の状態により、判断すること 見た目に心地よく、衛生的であること
屋外管理	除草(草刈含む)	施設全体		随時	見た目に心地よく、衛生的であること
	病虫害駆除	施設全体		4回/年	

※樹木の本数は現況を優先する。

別紙「設備等の保守点検業務等の詳細」

作業内容	対象	単位	回数	備考
スコアボード設備保守点検	西京スタジアム 第2球場	一式	1回/年	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
音響設備保守点検	西京スタジアム 第2球場	一式	1回/年	
ITV 設備等保守点検	西京スタジアム	一式	1回/年	
電気設備（送水電気設備）保守点検	施設全体	一式	随時	保安規定に基づく保守点 検を実施すること
空調設備保守点検	西京スタジアム 内	一式	随時	日常の動作確認 フィルター掃除を心がけ る。
自家用電気工作物保守点検	施設全体	一式	1回/年	施設の供用に支障をきた さないよう注意すること
消防用設備保守点検	施設全体	一式	2回/年	消防法に基づく設備点検 を実施すること
西京スタジアム照明塔保守点検	西京スタジアム	一式	1回/年	照明塔6か所
機械警備業務	施設全体	一式	随時	防犯監視、火災監視
受水槽清掃消毒等業務	施設全体	一式	1回/年	受水槽清掃8t
飲料水水質検査	施設全体	一式	1回/年	
自動ドア	西京スタジアム	一式	随時	日常の動作確認 各種センサーの動作確認

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。ネーミングライツにかかるものを除く。
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		○	
		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		○	
	終了手続き	33	事業期間終了時の手続き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 乙は、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に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甲から引き渡され、又は仕様書等の甲の指示により乙が甲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 乙は、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 乙は、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。)により甲に報告しなければならない。

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

3 乙は、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 乙は、業務の処理について、その全部又は一部を問わず外部(乙に子会社(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甲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は、乙は、当該委託先に対し、乙の責任において、乙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 乙が行う業務の処理は、甲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、事前に甲乙協議の上実施するものとする。

(安全管理措置)

第6条 乙は、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 乙は、その在職中であると職を退いた後であるとを問わず、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、実施内容について甲に報告するものとする。
- 3 甲及び乙は、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 乙は、甲が提供し、又は仕様書等の甲の指示により乙が甲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、確実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 乙は、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 乙は、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 乙は、甲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 乙は、甲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 乙は、甲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 乙は、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、乙は、甲に対して、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 乙は、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、提供データ等は甲に引き渡し、作成データ等は抹消し、その旨を証する書面を甲に提出するものとする。ただし、甲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 甲は、乙に対し、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 乙は、個人情報等の管理状況について、甲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、乙は、甲の指示、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 乙は、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、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。
- 2 乙は、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 甲は、乙の責に帰すべき事由により損害を受けた場合、乙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 甲は、乙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 乙は、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、その損害の賠償を甲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 乙は、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、その損害が甲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、第三者に対し甲が賠償をしたときは、甲は乙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、甲乙協議して定める。

(法令等の遵守)

(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甲乙間に疑義が生じたときは、甲乙協議の上これを処理する。

以上

別紙

備品台帳①（スコアボード等改修に伴う関連機器一覧（平成30年3月20日完成））

部屋名等	備品名等	数量	備考
西京スタジアム			
スコアボード	スコアボード受信架	1	
	表示制御架	1	
	得点操作盤	1	
	選手名入力装置	1	
	電源リモートボックス	1	
	公式記録操作盤	1	
	無線式操作器	1	
	無停電電源装置	1	
	サイレン	1	
	サイレンボックス	1	
	スピードガン（ヘッド）	1	
	スピードガン（操作卓）	1	
	スピードガン（制御盤）	1	
	サブスコアボード	1	
	夜間減光センサー	EE4413K	1
φ2000 リモコン型塔時計	TCTH1206	1	
リモコン型塔時計用調針器	TC8006C	1	
音声調整卓	ミキサー	MGP24X	1
	ミキサースライドスタンド	MXS-509N	1
効果機器卓	電源制御ユニット（15A）	WU-L61	1
	CD プレーヤー/USB メモリー	CD-A580	1
	ソリッドステート/CD ステレオオーディオレコーダー	SS-CDR250N	1
	リモートコントローラー	RC-SS150	1
	システムラック	WL-R02	1
電力増幅架	サウンドプロセッサ	ESP-880	1
	コントロールセンター	CC-64	1
	Dante カード	ESP DANTE CARD	1
	switch-M16eG	PN28160K	1
	1000BASE-LX SFP Module	PN54023K	1
	スライド式スプライズユニット	RD98-1SC16PN	1
	Quattrocanali1204 DSP+D	Quattrocanali1204 DSP+D	2
	デジタルパワーアンプ(110W×2ch)	WP-DA112	1

	卓上型デジタルアンプ(60W)	WA-HA061	1	
	卓上パワーアンプラックアングル	YBSKG035	1	
	ワイヤレス受信機 4 波用	WX-UR504	1	
	ワイヤレスチューナーユニット	WX-UD500	2	
	スイッチパネル	KCD190RP	1	
	電源制御ユニット(40A)	WU-L67	1	
メインスピー カー (スコアボー ド内)	スピーカー	LT3202WR	4	
	スピーカー	LT9702WR	2	
	スピーカー	LT4402WR	2	
	スピーカー	802-4	2	
	スピーカー	MB12WR	4	
スピーカー (バックスタ ンド)	バックスタンドメインスピーカーシス テム	LT9702WR	1	
	バックスタンドスピーカースピーカー	402-4	16	
	壁掛けブラケット	WBPWR-50	16	
アンプ架 (ス コアボード 内)	パワーアンプ (ネットワーク対応)	PM8500N	2	
	パワーアンプ (ネットワーク対応)	PM4500N	1	
	PowerMatch Dante カード	PM DANTE CARD	3	
	Switch-M16eG	PN28160K	1	
	1000BASE-LX SFP Module	PN54023K	1	
	スライド式スプライズユニット	RD98-1SC16PN	1	
	電源制御ユニット (40A)	WU-L67	2	
	スイッチパネル	KCD190RP	1	
	屋外用ラック SRO-W	SRO 30-6016W	1	
マイクコンセ ント	防滴マイクコンセント	SAB013MC	1	
モニタース ピーカー	12cmコーン形スピーカー	WS-M10-K	2	
ワイヤレスア ンテナ	壁取付用ワイヤレスアンテナ	WX-4950A	2	
アナウンスマ イク	ダイナミックマイクロホン (スピーチ 向)	WM-SD120	1	
	マイクロホンスタンド (卓上型)	WN-DS120	1	
	カフボックス	TCC-60	1	
ワイヤレス・ 有線マイク	ワイヤレスマイク (ダイナミック型)	WX-4212C	2	
	ワイヤレスマイク (タイピン型)	WX-4300B	1	
	ワイヤレスマイク (ヘッドセット型)	WX-4360B	1	

	ボーカル用ダイナミックマイクロホン	WM-D170SW-K	5	
	マイクロホンスタンド（フロア型）	WN-FS140	4	
	マイクロホンスタンド（卓上型）	WN-DS120	2	
エアモニター マイク	ダイナミックマイクロホン 防滴型	DM-2200	2	
	サスペンションホルダー	H30	2	
グランドキー パー室コント ローラー	ゾーンコントローラー	CC-1	1	
	フルカラー金属ガードプレート 3コ用	WN7873K	1	
カメラ関連	HD インテグレートドカメラ SDI 白	AW-HE70SW9	1	
	ハウジング	A-0DW7C12(P0E+M)SC	1	
	Sw i t c h - M 5 e GPWR +	PN28959K	1	
	1000BASE-LX SFP Module	PN54023K	1	
	屋外対応HD インテグレートドカメラ	AW-HR140	2	
	ハイパワーPoE 対応 ALL スイッチ	GJ-ISG12HP8-19L	1	
	Sw i t c h - M 1 6 e G	PN28160K	1	
	1000BASE-LX SFP Module	PN54023K	1	
	リモートカメラコントローラー	AW-RP50	1	
	コンパクトライブスイッチャー	AW-HS50	1	
	19 型カラー液晶モニター	FDWX1905W	2	
	SDI→HDMI コンバータ	VPC-SH3STD	2	
	HDMI→SDI コンバータ	VPC-HS3STD	1	
	3G-SDI 光コンバータ (TX)	E03G-100	1	
	3G-SDI 光コンバータ (RX)	0E3G-101	1	
	2ch ポータブル電源ユニット	2PS	2	
中継車盤	ステンレスボックス	S020-34A	1	
	3G-SDI 光コンバータ (TX)	E03G-100	1	
	3G-SDI 光コンバータ (RX)	0E3G-101	1	
	2c h ポータブル電源ユニット	2PS	2	
	光接続箱・SPH シリーズ（樹脂タイプ）	SPH-S2	1	
	SDI 入力、DVI 出力変換器	CRO-SDC2A	1	
その他	ブルーレイディスクレコーダー	DMR-BRS530	1	
第2球場				
スコアボード	スコアボード受信架		1	
	分電盤		1	
	無線受信盤		1	
	表示制御架		1	
	無線式操作器		1	

	電源操作パネル		1	
	夜間減光センサー	EE4413K	1	
	φ1000 電波時計	TCWH5171	1	
	ワイヤレス受信機 2 波用	WX-UR502	1	
	壁取付用ワイヤレスアンテナ	WX-4950A	2	
	ワイヤレスマイクロホン (ハンド型)	WX-4100B	1	
	クリアホーン(30W)	WT-7030	2	
予備品				
西京スタジアム用	表示パネル	0 - BM - 5 - 161212THGF - 02P	25	
	EMB II 基盤	101 - LHEMB2 - 2A - PF	3	表示パネル内
	バイパス基盤	101 - LHIBPB - 2A - PF	3	表示パネル内
	IPC 基板	101 - LHIPCS - 6G - PF	3	表示パネル内
	TDB 基板	101 - LVPTDB - 2A - PF	3	表示パネル内
	ANS 基板	101 - DCBCHA - 2A - PF	3	表示パネル内
	EAB 基板	101 - LVPEAB - 0A - PF	3	表示パネル内
	DC ファン (12V)	310 - AD1238 - 20 - PF	3	表示パネル内
	ルーバー	251 - P16FRA - 2F - PF	20	表示パネル内
	タッピングネジ	600 - PB1706 - DS - PF	50	表示パネル内
	ターミナルブロック	14T - TBKTC1 - HZ - PF	3	表示パネル内
	電源ユニット	PSU65W/12V	3	表示パネル内
	電源ユニット	PSU25W/5V	3	表示パネル内
	電源ユニット	PSU320W/5V	5	表示パネル内
	電源ユニット	PSU320W/3.3V	3	表示パネル内
	ANS ケーブル 2.6m	14S - ANS8PQ - 0T - PF	1	ユニット間
	BNC ケーブル 3.4m	14S - BNC SLX - 0X - PF	1	ユニット間
	BNC ケーブル 2.6m	14S - BNC SLX - 0T - PF	1	ユニット間
	フラットケーブル 0.2m	14S - FA2ZK4 - 03 - PF	2	
	フラットケーブル 0.15m	14S - FL2ZK3 - 02 - PF	2	
	フラットケーブル 2.0m	14S - FS6GK4 - 0K - PF	1	
	フラットケーブル 2.2m	14S - FS6GK4 - 0L - PF	1	
	フラットケーブル 2.4m	14S - FS6GK4 - 0M - PF	1	
	フラットケーブル 2.6m	14S - FS6GK4 - 0N - PF	1	
	フラットケーブル 2.0m	14S - FS7GK4 - 0K - PF	2	
	フラットケーブル 2.2m	14S - FS7GK4 - 0L - PF	2	
	フラットケーブル 2.4m	14S - FS7GK4 - 0M - PF	2	
フラットケーブル 2.6m	14S - FS7GK4 - 0N - PF	2		

	制御リレー	AP922206F	1	表示制御架・スコアボード受信架・電源リモートボックス
	制御リレー	AP924206	1	スコアボード受信架・表示制御架・サブスコアボード
	制御リレー	AP312406F	1	スコアボード受信架
	制御リレー	AHE1212	1	スコアボード受信架
西京スタジアム用	タイマーリレー	ADX11051	1	表示制御架
	タイマーリレー	ADX11062	1	表示制御架
	タイマーリレー	ADX110E2	1	電源リモートボックス
	ヒューズ	125V - 3A	1	電源リモートボックス
	ヒューズ	125V - 1A	1	公式記録操作盤
	4点ユニットリレー	AY32002	1	スコアボード受信架
	スイッチング電源	APA15F - 5 - C	1	スコアボード受信架・サブスコアボード
	スイッチング電源	PLA30F - 24 - C	1	スコアボード受信架・サブスコアボード
	スイッチング電源	PLA100F - 12	1	表示制御架
	スイッチング電源	PLA30F - 24	1	表示制御架・電源リモートボックス
	スイッチング電源	PLA15F - 24	1	公式記録操作盤
	アレスタ用電源	SL - 205A	1	表示制御架・サブスコアボード
	ユニット (1ケタ表示)	SUI - 420R0	1	スピードガン操作卓用
	ユニット (2ケタ表示)	SUI - 420R0	1	スピードガン操作卓用
	ユニット	SUZ - 611C	1	スピードガン操作卓用
	ユニット	SUK - 417A - TB	1	スピードガン操作卓用
	リレー	MY4 - D - DC12	1	スピードガン操作卓用
	スイッチングレギュレータ	RWS50B - 12	1	スピードガン操作卓用
	無線式操作器 (予備)	IT - G500 - 10J	1	
第2球場用	LEDスティック	0 - BM2 - 24160THGE - 01P	9	
	LEDスティック	0 - BM2 - 24160THGF - 01P	9	
第2球場用	コンバージョン基板 (ダウン)	101 - L2CVD - 2E - PF	1	
	コンバージョン基板 (ハーフ)	101 - L2CVH - 1A - PF	1	

コンバージョン基板 (アップ)	101 - L2CVU - 2E - PF	1	
電源ケーブル 1m	14S - A7400E - CG - PF	2	
信号ケーブル 1m	14S - N8400E - CG - PF	2	
電源ユニット 200W/5V	180 - HSP200 - 05 - PF	1	
レシーバー基板	898 - MRV410 - NV - PF	1	
丸形防水ルーバー (10 枚入)	WLP - F13	1	
タイマーリレー	ADX - 11052	1	
タイマーリレー	ADX - 11062	1	
スイッチング電源	PLA30F - 24	1	無線受信盤用フィルタ
スイッチング電源	PLA30F - 24C	1	
スイッチング電源	PLA100F - 12	1	
リレー	AP312406F	1	
リレー	AP922206F	1	
リレー	AP924206	1	

別紙

備品台帳②

部屋名等	備品名等	数量	備考	
アナウンス室	椅子	布赤:3 布緑:3 肘付き:1	7	
	長机		1	
	卓上マイクスタンド(旧)		2	
	マイクスタンド(旧)		2	
	ワイヤレスアンプスピーカー	ATW-SP707	1	会議室用
	有線マイク	PRO-41	1	会議室用
	ワイヤレスマイク	ATW-T705	1	会議室用
	簡易電話		4	
医務室	担架		1	
	診察台	HP-D2N	1	
	患者用イス	HP-CK3d	2	
	電話台		1	
	事務机		1	
	ロッカー		1	
	電話		1	
第一会議室	回転黒板(裏ホワイトボード)		1	
	コクヨ折りたたみ会議テーブル		40	
	折りたたみパイプ椅子		117	
	電話		3	
	電話台		3	
第二会議室	回転黒板(裏ホワイトボード)		1	
	コクヨ折りたたみ会議テーブル		10	
	ころ付き4つ足パイプ椅子		51	
	電話		1	
	電話台		1	
第三会議室	黒板		1	
	コクヨ折りたたみ会議テーブル		8	
	折りたたみパイプ椅子		72	
	電話		1	
	電話台		1	
	ロータリーテイラー		1	
	トーコーマット及び取り付けアーム		2	
	バイプロエアレーター	動力バリカン キョーリツ HTE750	1	

1 墨側器具庫	ダンプカート(ダンプトレーラー)		1	
	スポーツトラクター	524HP	1	
	スポーツトラクター・ディーゼル 800 シリーズ	TOKO 828H 型	1	H27.6 納入
	スポーツトラクター 1032H	TOKO 1032H型	1	H30.2 納入
	トーコーレベラー		1	
	トルーローラー		1	
	マルチプレイ	MP6 型 (整地・転圧-工程)	1	
	マルティレイキ	MK1 型 (整地・仕上げ)	1	
	乗用ロータリーモア	X320-48X E/G83470	1	
	2袋集草	グラインダー PF240A	1	
	人工芝手押しブラシ	草刈機 4 キョーリツ	2	
	ロールスイーパー	ES-2RA エクセン株式会社	1	R3.1 納入
	トーコーハードレイキ	TRH-1	1	
	卓上ボール盤		1	
	自走式草刈機	FL520X	1	R4.7 納入
	エンジン式ブロワー	KIORITZ PB781	1	R5.4 納入
	牽引式ブラシスイーパー	50 SWP26	1	R4.7 納入
バイス		1		
第3器具庫	洗濯機	JW-C70A	1	H30.10.9 買い替え新品
	ライムソワー(施肥機)		1	
	パワースプレヤー	動力噴霧器 キョーリツD ME500	1	
	トーコー自走式スイーパー	ブラシクリーナー	1	
	トップドレッサー	F12E型	1	
	バーチドレイン	7110 型	1	
	ブロードカスタ	TOKO TBC-300	1	
	ポータブル発電機	EG-1500-SB 新タイプ	1	
	セフティコーン錘付		125	
	テント		6	
	野外テント	簡易テント	4	
	テントウェイト		24	
	エンジンポンプ	GP411	1	
	タンク LS-500		1	
三光式 散水システム	ZN-4WR	1		
リヤカー		3		

	ボールキャリア		4	
	バッティングゲージ		2	
	L型ピッチングフェンス		3	
	ラインマーカー	インパクト IGO	1	
	スーパーライン引	4WS	2	
	折りたたみパイプ椅子		50	
	防球フェンス 大		12	
	トスバッティングフェンス		7	
	折りたたみ長机		18	
	トップカー	シコク SE350-F	1	
	エンジン噴射機		1	
	防球ネット	2.0m×1.0m	6	
	軽量ラック		3	
	ラインカー		8	
事務室	片袖机		8	
	ホーローホワイト白板		1	
	市旗	180×270	1	
	脇机		6	
	キャビネット		8	
	パイプ椅子	赤	6	
	特定小電力トランシーバー	ICOM IC-4300	8	
	テーブル		1	
	ハンド拡声器		1	
	衣装ロッカー 3人用		4	
	みずや		1	
	場内放送機器一式		1	
	テレビモニター一式		2	H23.2.21 更新
	非常用放送設備		1	
	照明制御盤		1	
	自動火災報知設備		1	
	空調集中管理機		1	
	セムセット機		1	
	台所	冷蔵庫 (AOR-D27A)		1
ロビー	ロビーチェア		18	
	飾棚		4	
	自転車		1	
	テーブル		6	

	ホワイトボード 足つき	立て札	4	
	ホワイトボード 足つき小	立て札	3	
	AED 収納ケース		1	
	パンフレットラック		1	
審判室	折りたたみパイプ椅子		8	
	簡易電話		1	
本部席	パイプ椅子 (ころ付4つ足)		16	
	電話		1	
	簡易電話		1	
	長机		1	
チケット売場	折りたたみパイプ椅子	C-1ゲート:2 C-2ゲート:2 外野:4	8	
	電話	C-2ゲート:1 外野:1	2	
	エアコン	C-1ゲート:1 C-2ゲート:1 外野:1	3	
	パイプ椅子	布製	3	
記録室	電話		1	
	簡易電話		3	
記者室	折りたたみパイプ椅子		14	
	簡易電話		1	
放送室	折りたたみパイプ椅子		6	
身障者室	折りたたみパイプ椅子		8	
	車椅子		3	
	椅子 (布地)		5	
キーパー室	折りたたみパイプ椅子		6	
	一輪車		1	
	グラウンドレーキ		1	
	ラインカー		3	
	簡易電話		1	
第一会議室 横倉庫	冷温水クーラー		2	
	折りたたみパイプ椅子		79	
	図面棚		1	
	椅子運搬用台車		2	
	長机		1	
	演台		1	
	踏台 (大)	表彰台	4	
	踏台 (小)	表彰台	3	

3 墨側ベン チ横倉庫	グラインダー		1	
	脚立 1.5m		1	
	脚立 (4.2m)		2	
	脚立(1.2m)		2	
	刈刃研磨機	KK251	1	
	簡易棚		1	
	ロッカー横型		2	
	ロッカー棚		1	
	チップソー研磨機	KSK660	1	
	ロッカー 3人用		1	
	アルミ梯子		2	
	折りたたみ椅子		3	
整備員室	折りたたみ腰掛け (黒)		1	
	事務机		1	
	長机		1	
	平机		1	
	パイプ椅子(青)		4	
	ロッカー(3人用)		1	
	肘付き椅子		1	
貴賓室	応接セット テーブル (大)		1	
	応接セット テーブル (小)		1	
	応接セット 椅子 (そであり)		3	
	応接セット 椅子 (そでなし)		2	
	電話		1	
	電話台		1	
ロッカー ルーム 1	ロッカー 3人用		7	
	長椅子 (かどが角)		1	
	長椅子 (かどが丸)		1	
	簡易電話		1	
	診察台(マッサージ台)	HP-D2N	1	
ロッカー ルーム 2	ロッカー 3人用		4	
	長椅子 (かどが角)		2	
	長椅子 (かどが丸)		1	
	簡易電話		1	
	診察台(マッサージ台)	HP-D2N	1	
ロッカー ルーム 3	ロッカー 3人用		3	
	長椅子 (かどが角)		2	

	長椅子 (かどが丸)		1	
	簡易電話		1	
ロッカー ルーム 4	ロッカー 3人用		8	
	長椅子 (かどが角)		1	
	長椅子 (かどが丸)		1	
	簡易電話		1	
	診察台(マッサージ台)	HP-D2N	2	
選手控え室 (一塁側)	長椅子		4	
	簡易電話		1	
選手控え室 (三塁側)	長椅子		4	
	簡易電話		1	
審判員控え 室	長椅子(かどが丸)		1	
	ロッカー3人用		4	
ダッグアウ ト (一塁側)	バットスタンド		1	
	ヘルメットスタンド		2	
	簡易電話		1	
	扇風機		3	
ダッグアウ ト(三塁側)	バットスタンド		1	
	ヘルメットスタンド		2	
	簡易電話		1	
	扇風機		3	
第2球場	バッティングゲージ	運営室	1	
	放送機器 (アンプ)	運営室	1	
	ワイヤレスマイク	運営室	2	
	ロッカー	運営室	1	
	長机	運営室	1	
	長机	運営室	3	
	パイプ椅子 青	運営室	9	
	パイプ椅子 青	運営室	9	
	担架	運営室	1	
	得点板	トイレ横倉庫	2	
	マイクスタンド 小	運営室	1	
	有線マイク	運営室	1	
	バットボックス	1 塁、3 塁ベンチ 各1	2	
	ヘルメットボックス台	1 塁、3 塁ベンチ 各2	4	
	電話機	3 塁ベンチ	1	
	一輪車	3 塁側倉庫	1	

	ラインカー	3 塁側倉庫	3	
	ボールキャリア	3 塁側倉庫	1	
合併処理浄 化槽 機械室	更衣ロッカー		11	
	簡易電話		1	
第1多目的 広場	指揮台		1	
	得点板(ソフト)		2	
	ベンチ		8	
	サッカーゴール(正規) 1組		1	H31.4 買い替え
	サッカーゴール(少年) 1組		2	R3.3 買い替え
	防球フェンス 大		2	
	長机		2	
	TOA アンプ	KZ-30A	1	
	マイク		1	
	ワイヤレスマイク		2	
	マイクスタンド		1	
	保管庫		1	
	椅子		10	
	ラインカー		2	
一輪車		1		
サッカーゴール運搬車		1		
第2多目的 広場	倉庫		1	
	バッティングゲージ		1	
	トスバッティングネット		1	

【別紙図面】

