

津島市教育・体育施設及び都市公園

津島市営庭球場管理運営業務仕様書

津島市教育委員会社会教育課

目 次

第 1	施設の管理運営の基本方針	4
第 2	施設の概要	4
1	名称	4
2	所在地	4
3	設置の目的	4
4	施設の内容	4
5	施設における業務	4
第 3	業務内容	4
1	指定管理者業務の範囲	4
2	指定管理者が行う管理の基準	5
3	施設運営の基本事項	6
4	施設運営業務	6
5	施設管理業務	8
6	業務体制の確保	9
7	資格等	9
8	再委託	9
9	管理運営において配慮すべき事項	10
第 4	管理運営に要する経費	10
第 5	経理	10
1	財務会計	10
2	立入検査	10
第 6	事業計画・事業報告	10
1	事業計画書	10
2	事業報告書	11
3	業務の記録・報告	11
第 7	物品	12
1	物品の貸与	12
2	物品の帰属等	12
3	物品の管理	12
4	物品の修理	12

5	その他	12
第8	施設の維持補修・改良及び更新	13
1	維持補修・改良	13
2	更新	13
第9	損害賠償	13
1	施設等の損害	13
2	施設の瑕疵による損害	13
3	保険の付保	14
第10	指定管理者の指定後、指定期間前に行う業務	14
第11	留意事項	14
1	法令等の遵守	14
2	業務の実施	15
3	守秘義務	15
4	公平な運営	15
5	個人情報の安全確保の措置	15
第12	その他	15
別表1	貸与備品一覧表	17

津島市営庭球場管理運営業務仕様書

この仕様書は、指定管理者による津島市営庭球場の管理運営に関する業務（以下「指定管理者業務」という。）に必要な仕様を定めるものとする。

第1 施設の管理運営の基本方針

- (1) 施設がスポーツ振興を図るために設置された理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 利用者が利用しやすいようにサービスの向上に努めること。
- (3) 効果的かつ効率的な管理を行い、経費の縮減に努めること。
- (4) 常に善良な管理者として管理に努めること。
- (5) 個人情報保護に努めること。

第2 施設の概要

1 名称

津島市営庭球場

2 所在地

津島市中一色町中山地内

3 設置の目的

スポーツの振興を図ること。

4 施設の内容

- (1) 面積 8,104m²
構造 クレーコート
建築年 昭和57年
- (2) 建築物 8面（6面コート、2面コート）
倉庫（建築物1箇所、物置3箇所）
観客席
- (3) 駐車場 他の施設と共用

5 施設における業務

- (1) スポーツの振興に必要な事業を行うこと。
- (2) 庭球場その他の施設を利用させること。

第3 業務内容

1 指定管理者業務の範囲

- (1) 休場日を変更し、又は休場日を設けること。

- (2) 利用時間を変更すること。
- (3) 施設の利用の許可をすること。
 - ア 受付に関する業務（利用許可申請書の受付、利用許可書の交付、利用者の集計等）を行うこと。
 - イ 受付・許可等は、鍊成館管理事務室で行うこと。
 - ウ 受付の日時については、指定管理者の提案により市と協議の上変更することができる。なお現行の受付日は利用日の2月前の日の属する月の初日から指定管理者が定める日まで、時間は午前8時30分から午後5時15分までとする。
 - エ 津島市又は市の機関が使用する場合は、条例等で定められた期間前であっても予約することができる。
- (4) 施設の管理上必要があるときは当該施設の利用の許可に条件を付けること。
- (5) 施設に特別の設備をし、又は設備を変更することの許可をすること。
- (6) 施設の利用に係る指示をすること。
 - ア 利用者に対し、必要な備品の設置及び撤去に関する指導及び助言をすること。
 - イ 施設内は禁煙であるため利用者への周知を図ること等、必要な措置を講じること。
 - ウ 津島市営庭球場の受付に関する業務に必要な印刷物を作成し、必要に応じて指定場所へ配架すること。
 - エ 津島市営庭球場に関する問い合わせに対応すること。
- (7) 施設の利用の許可を取り消し、又は利用の中止を命ずること。
 - ア 津島市営庭球場の設置及び管理に関する条例（昭和57年津島市条例第15号）及び津島市営庭球場管理規則（平成18年教育委員会規則第7号）の規定若しくは利用の許可に付けられた条件若しくは施設の利用に係る指示に従わず、又は施設の秩序を乱すような行為をした利用者に対し、その利用の許可を取り消し又は利用の中止を命ずること。
- (8) その他施設を維持管理し、及び運営すること。

2 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 法律その他の関係法令並びに津島市営庭球場の設置及び管理に関する条例（昭和57年津島市条例第15号）及び津島市営庭球場管理規則（平成18年教育委員会規則第7号）及び条例に基づく規則の規定を遵守し、誠実に指定管理者業務を行うこと。
- (2) 施設を利用しようとする者に対して不当な差別的取扱いをしないこと。
- (3) 指定管理者業務に関連して取得した個人に関する情報その他の情報を適切に取扱うこと。
- (4) その他市長が定める基準

3 施設運営の基本事項

(1) 休場日

施設の休場日は、津島市宮庭球場の設置及び管理に関する条例（昭和57年津島市条例第15号）第2条の3に定める日とする。よって、月曜日（月曜日が祝休日の場合は開場）、及び12月29日から翌年1月3日までとする。なお、暴風警報の発令時は、臨時休場とし、利用中に警報が発令された場合も同様とする。

ア 指定管理者は、その必要があると認めるときは、市民の利便の向上に資するため休場日に開場する場合は、その旨を市長に通知することにより、開場すべき日を休場日とする場合は、あらかじめ、市長に協議することにより、臨時に、休場日を変更し、又は休場日を設けることができる。

イ 市長は、臨時に、休場日を変更し、又は休場日を設ける必要があると認めるときは、あらかじめ、指定管理者と協議するものとする。

(2) 利用時間

施設の利用時間は、津島市宮庭球場の設置及び管理に関する条例（昭和57年津島市条例第15号）第2条の4に定める時間とする。よって、午前9時から午後5時までとする。

ア 指定管理者は、その必要があると認めるときは、市民の利便の向上に資するため利用時間を延長する場合は、その旨を市長に通知することにより、利用時間を短縮する場合は、あらかじめ、市長に協議することにより、臨時に、利用時間を変更することができる。

イ 市長は、臨時に、利用時間を変更する必要があると認めるときは、あらかじめ、指定管理者と協議するものとする。

4 施設運営業務

(1) 体育に関する事業を行うこと。

(2) 施設利用者に対する助言や指導及び相談の実施を行うこと。

(3) 体育及びレクリエーションに関する教室その他の事業（自主事業）を開催することができる。この場合、参加者あるいは利用者から料金を徴収することができる。ただし、開催する事業の内容や料金については、事前に教育委員会の承認を得ること。

(4) その他施設の利用促進・利便の向上に関する業務

ア 施設の利用案内その他施設に係る情報を発信するため、ウェブサイトを開設し、これを運用すること。

イ チラシ・ポスター等を作成し、配布すること。

ウ 関係団体・関係機関との連携を図り、施設の利用を促進するためのPR・プロモーションその他の取組を企画し、これを実施すること。

(5) 施設利用に対する便宜供与

ア 施設を利用する者に対する接客対応、電話対応、予約対応、団体対応（学校行事、一般団体、視察等）、苦情対応等を行うこと。

イ 施設に関する要望及び苦情には、誠意をもって対応するとともに、市と情報共有すること。

(6) 利用者ニーズの把握及びサービスの向上

利用者や施設の運営に関係する機関・団体の意見・要望の聴取等により、利用者ニーズを適切に把握するとともに、これを施設の運営に反映し、市民サービスの向上に努めること。

(7) 教育委員会が必要と認める業務を実施すること。

(8) 利用料金の収受

施設の利用、施設の入場及び施設の観覧に係る利用料金を収受し、これを管理すること。

(9) 地域住民、各種団体、関係機関等との連絡調整

ア 地域社会の一員であることを認識し、地域に対して誠意をもって対応するとともに、地域の活性化等に資する活動に積極的に取り組むこと。

イ 津島市教育委員会社会教育課を始めとする地域住民、各種団体、関係機関等との連絡調整を行い協調・連携を図り、施設の利用促進に努めること。

(10) 施設等の安全管理

ア 厳重に鍵を保管して、施設の開錠及び施錠を確実に行うほか、施設内の事故、盗難等の犯罪及び火災等災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図ること。

イ 場内巡視を行い、利用者の動向を総合的に判断し、条例及び条例に基づく規則で定める禁止行為その他施設の秩序を乱す行為に対して、適切な利用指導を行うこと。

ウ めいてい者その他施設の秩序を乱し、若しくは乱すおそれのある者又は施設に損害を加え、若しくは加えるおそれのある者に対しては、入館を禁じ、又は退館させること。

エ 施設の秩序の維持又は施設の管理上必要があると認めるときは、利用者に対し、施設の利用に関し指示を行い、又は利用中の施設に職員を立ち入らせて、利用の状況を調査すること。

(11) 緊急・救急対応

ア 災害、火災、事故及び施設内での急病人・けが人、犯罪等の緊急事態が発生した場合は、利用者の安全確保の対応、救護及び市その他関係機関への通報、事故報告等を速やかに行うこと。

イ 緊急事態への迅速な対応に必要な薬品、資材等を常備するとともに、危機管

理体制を構築し、地域防災計画等に基づく災害等対応マニュアルを作成すること。

ウ 災害等対応マニュアルを使用して、緊急事態への対応に関する訓練を定期的に実施するとともに、災害等対応マニュアルを適切に更新すること。

エ 災害時等に市が避難場所等として、本施設を使用する必要があると認めるときは、指定管理者は、市の指示に基づき、避難者等を受け入れること。

オ 利用者の安全を守るために、保安管理を適切に行うこと。

(12) 施設の運営業務において、施設予約システムを導入し、当該システムを使用した予約受付、利用承認、利用状況の管理等の業務を指定管理者に実施していただく場合があります。システムの導入時期、運用方法及び業務内容の詳細については、別途協議の上、決定するものとする。

5 施設管理業務

業務の対象は、建築物、建築物附属備品、工作物等（以下「建築物等」という。）とする。操作等業務の実施に当たっては、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の実施に必要な知識、技能、資格等を有する者が当たるものとする。

(1) 全般

ア 長期的な視野を持って施設を健全に稼働させるよう努め、施設管理に関する年間及び指定期間中の管理計画並びに施設管理作業マニュアルを作成し、計画的な管理を行うこと。

イ 施設管理費の低減を図るための施設管理手法等について、積極的に取り組むこと。

ウ 施設管理の状況、不備事項等について、市への連絡・報告を密に行い、市と協力して事故防止に努めること。

エ 施設の管理に当たっては、電気等の効率的な利用、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、環境負荷の低減に資する物品等の調達等に努め、環境への配慮を行うこと。

(2) 建築物等の管理

ア 管理計画に基づき、建築物等の性能又は機能を維持するために必要な点検、保守及び清掃を常時及び定期に行うこと。 別記1

イ 建築物等に異常を発見したときは、速やかに、利用停止及び応急措置を行い、必要な指示を受けること。

ウ 関係法令等に定めのある建築物等の点検は、当該関係法令等の定めるところにより適切に実施すること。

エ 施設設備において、消耗、劣化及び破損又は故障により損なわれた機能がある場合は、市と協議のうえ、速やかにその機能回復のための修繕を行わなければ

ばならない。

オ 場内の各設備について、巡視点検を行うこと。

(3) 清掃業務

日常的に清掃を行うほか、施設を清潔に保つために必要な清掃を定期又は随時に実施すること。

ア 屋外

敷地内の樹木の剪定（病虫害の防除を含む。）、除草、消毒、ごみ拾い、屋外設備の拭き掃除等を行い、環境衛生及び美観の維持を行うこと。

イ 施設の環境保全のため管理上、市が必要であると認める業務を行うこと。

ウ 指定管理者業務により生じた廃棄物は、適切に分別を行い、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）及び関係規程に基づき、適正に処理すること。なお、資源廃棄物の処理に当たっては、リサイクルに努め、資源の再生化に努めること。

(4) 修繕

建築物等に機能不全が生じたときは、市と協議し、速やかに、機能回復のための修繕を行うこと。なお、修繕に係る費用負担は、第8に定めるところによる。

6 業務体制の確保

- (1) 指定管理者業務の実施に当たっては、労働基準法その他の労働関係法令を遵守し、施設の管理運営に支障のないよう職員を配置すること。
- (2) 指定管理者業務を適切に実施するため、業務全体を総合的に把握し、調整する責任者1人を定め、原則として、常時配置すること。
- (3) 施設に配置する人員については、利用に関する受付業務等の業務に従事するために必要かつ適切な人員を配置すること。
- (4) 施設の管理運営に必要な職員の研修その他の育成を実施すること。

7 資格等

- (1) 施設の管理運営に必要な免許、許可、認定等を受けていること。なお、個別の業務について再委託を行う場合は、当該業務について、再委託先がそれぞれ必要な免許、許可、認定等を受けていること。
- (2) 指定管理者は、自らの職員又は再委託先の職員のうちから、甲種防火管理者の資格を有する職員を1名以上配置すること（鍊成館管理責任者との兼務を可とする）。その他施設の管理運営に必要な資格を有する者をあらかじめ指名し、施設に配置すること。ただし、法令等の規定により施設への常駐が義務付けられていない場合は、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、施設への配置を免除することができる。

8 再委託

- (1) 指定管理者は、指定管理者業務の全部を一括して、又は指定管理者業務の主たる部分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。
- (2) 指定管理者は、指定管理者業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、市の承認を受けること。

9 管理運営において配慮すべき事項

- (1) 指定管理者は、市又は市の機関が主催し、共催し、又は後援する事業について、支援又は協力を行うこと。
- (2) 施設の管理運営について、指定管理者が規則、マニュアル等を定めるときは、市と協議を行い、必要な調整及び情報共有を行うこと。

第4 管理運営に要する経費

指定管理者業務は、津島市宮庭球場の設置及び管理に関する条例（昭和57年津島市条例第15号）第4の2に規定する利用料金及び市が指定管理者に支払う施設の管理運営に要する経費（以下「指定管理料」という。）をもって行うものとする。

ア 指定管理料は、毎年度予算の範囲内で支払うものとし、指定期間における各年度の指定管理料の額、支払い方法、支払時期その他の細目的事項については、市と指定管理者が協議の上、年度協定で定めるものとする。

イ 指定管理料の額は、施設の管理運営によって過不足を生じた場合であっても、原則として、変更しないものとする。

第5 経理

1 財務会計

- (1) 指定管理者業務の実施に当たっては、当該施設の管理運営に係る経理規程を定め、適正な経理を行うこと。ただし、自主事業については、施設の管理運営に係る経理と分けて、別途経理を行うこと。
- (2) 予算は、原則として、毎年度収支計画に定めた科目の予算の範囲内で執行するものとする。ただし、経理規程の定めるところにより、科目間の予算の流用をすることができるものとする。
- (3) 経費及び収入は、法人その他の団体の口座と別の口座で管理すること。

2 立入検査

市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等について、実地調査を行うことができる。

第6 事業計画・事業報告

1 事業計画書

毎年度、事業計画書及び収支計画書を作成し、年度開始1月前までに市に提出すること。

2 事業報告書

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項の規定に基づき、毎年度終了ごとに、指定管理者業務について事業報告書を作成し、当該年度終了後30日以内に、市に提出すること。
- (2) 津島市公の施設の指定管理者の指定の手続に関する規則（平成17年規則第4号）第10条の規定に基づき、事業報告書に記載する事項は、管理運営に係る業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入実績、経費の収支状況その他管理運営に関する事項とし、その具体的な内容は、包括協定で定める。

3 業務の記録・報告

(1) 日報

指定管理者の内部記録として、日ごとに、管理運営に係る業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入実績、特記事項等を記録し、整理すること。なお、市から求めがあったときは、これを提出すること。

(2) 月次報告

月ごとに、管理運営に係る業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入実績、経費の収支状況、事故・苦情等の内容・対応等に関する報告書を作成し、当該月の終了後10日以内に、市に提出すること。なお、報告書に記載する具体的な内容は、包括協定で定める。

(3) 四半期報告

四半期ごとに、管理運営に係る業務の実施状況、施設の利用状況、利用料金の収入実績、経費の収支状況、利用者ニーズの状況、事故・苦情等の内容・対応等に関する報告書を作成し、当該期の終了後10日以内に、市に提出すること。なお、報告書に記載する具体的な内容は、包括協定で定める。

(4) 業務完了書の作成

施設修繕等の施設管理に関する業務を実施した場合は、業務完了書を作成してください。

(5) モニタリングと評価の実施

施設の管理運営に係る業務の実施状況、要求水準の達成状況等について、市が別に定めるガイドラインに従って、モニタリングを実施し、評価を行う。

(6) 実地調査・指示

提出された報告の内容に基づき、指定管理者業務に改善の必要があると認めたときは、実地に調査し、必要な指示を行う。

(7) 指定管理者に対する監査

指定管理者に対する監査は、地方自治法第199条第7項の規定により、公の施設の業務にかかる出納関連業務について実施する。監査の対象は法令上管理にかかる出納関連の業務とされ、指定管理者の管理業務そのものが監査の対象となるわけではないが、監査の実施機関は設置者である自治体の事務を監査する一環として必要があれば指定管理者に対して出頭を求め、調査し、帳簿書類その他の記録の提出を求める権限も持つことから、実務的には指定管理者の管理業務そのものが事実上監査の対象となる。

第7 物品

1 物品の貸与

市は、指定管理者業務に使用する物品のうち備品について、別表1「貸与備品一覧表」のとおり指定管理者に貸与する。

指定管理者は、市の所有に属する物品については、善良な管理者の注意をもって管理に努めること。また、物品のうち備品については、備品台帳を備え、取得及び廃棄等の異動については、随時市に報告すること。

2 物品の帰属等

- (1) 指定管理者業務に使用する物品の調達に当たり、指定管理者が当該施設の管理運営に要する経費で購入した物品は、指定管理者に帰属する。
- (2) 指定管理者が持ち込んだ物品及び指定管理者が調達した物品は、指定期間終了後、指定管理者の費用と責任で撤去すること。ただし、市と指定管理者の協議において合意した場合は、市に対して、これを引き継ぐことができる。

3 物品の管理

- (1) 市に帰属する物品（以下「市有物品」という。）は、津島市財務規則（平成元年津島市規則第11号）に基づき管理を行い、その取得、廃棄等の異動については、市と協議して行うこと。
- (2) 市有物品のうち備品の管理は、貸与備品管理台帳を作成して行うものとし、貸与備品管理台帳は、市の求めに応じ、これを提出すること。
- (3) 指定管理者に帰属する物品は、市有物品と区分できるよう表示を行うこと。

4 物品の修理

市有物品のうち備品の補修・改良については、指定管理者が負担するものとする。ただし、指定管理者の責めに帰することができない事由による場合、及び更新が必要となる場合は、市及び指定管理者で協議し、その経費を負担する者を定めることができる。

5 その他

- (1) 利用者の申請に基づき、各道場等に必要な備品の設置及び撤去の指導、助言を

すること。

(2) 指定管理者は、業務において使用する備品については、定期的に市の照合を受けなければならない。

(3) 下記の消耗品については、利用者が不便を感じないよう、また事務の支障にならないよう定期的に購入すること。

ア 施設維持管理用消耗品（電球、トイレットペーパー等）

イ 事務用消耗品（事務用品、応急処置用医薬品等）

ウ 清掃用消耗品（洗剤、清掃用具等）

第8 施設の維持補修・改良及び更新

指定管理者が管理運営を行う建築物等の維持補修、改良及び更新に要する経費の負担は、次のとおりとする。

1 維持補修・改良

(1) 通常の維持管理又は毀損したものの原状回復については、指定管理者が自己の責任及び負担により行うものとする。ただし、その経費の額（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。）が1件につき50万円を超える場合、又はその経費の年間累計額が当該年度の収支計画に定めた予算額を超えることとなる場合は、あらかじめ協議の上、その全部又は一部を市の負担とすることができる。

(2) 資産価値を高め、又は耐久性を増すために行う改修については、市の責任及び負担により行うものとする。ただし、その経費の額（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。）が、1件につき50万円以下となる場合は、市及び指定管理者が協議し、その経費を分担することができる。

2 更新

(1) 指定管理者業務の運営上の事由又は指定管理者の責めに帰すべき事由により必要となった施設の更新は、指定管理者の責任及び負担により行うものとする。

(2) 経年劣化その他指定管理者の責めに帰することができない事由による施設の更新は、市の責任及び負担により行うものとする。

第9 損害賠償

1 施設等の損害

指定管理者は、指定管理者業務の実施に当たり、故意又は過失により管理運営を行う建築物等又は市有物品（備品に限る。）を損傷し、又は滅失したときは、これによって生じた損害を市に賠償すること。ただし、市は特別の事情があると認めたときは、その全部又は一部を免除することができる。

2 施設の瑕疵による損害

- (1) 建築物等の設置の瑕疵により第三者に損害を生じたときは、市がこれを賠償する。ただし、指定管理者が行った維持補修等に起因して第三者に損害を生じた場合は、指定管理者がこれを賠償すること。
- (2) 建築物等の管理の瑕疵により第三者に損害を生じたときは、市又は指定管理者がこれを賠償する。この場合において、市が賠償したときは、その範囲内で指定管理者に求償するものとする。

3 保険の付保

指定管理者は、施設の管理運営上の瑕疵に起因する事故の発生等に対応するため、施設賠償責任保険、補償保険等の保険に加入すること。

第10 指定管理者の指定後、指定期間前に行う業務

- 1 協定項目についての協議、配置する職員等の確保、職員の研修、各種業務に関する規程等の作成及び協議等を行うとともに、市からの業務の引継ぎを受けること。
- 2 指定管理者業務の引継ぎに関すること。
 - (1) 次期指定管理者決定から指定期間終了まで（以下「習得期間」という。）において、必要書類作成、各種印刷物作成業務又は事務引継ぎ及び各業務の習得を行うこと。ただし、習得期間の費用については、次期指定管理者の負担とする。
 - (2) 指定期間終了時に次期指定管理者又は当市が円滑かつ支障なく津島市営球場の業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。

第11 留意事項

1 法令等の遵守

次に掲げるもののほか、指定管理者業務を行うに当たっては、関係法令が適用される場合は、これを遵守すること。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の労働関係法令
- (3) 消防法（昭和23年法律第186号）、水道法（昭和32年法律第177号）、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、浄化槽法（昭和58年法律第43号）、フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）その他の施設・設備の維持及び保守点検に関する関係法令
- (4) 津島市公の施設の指定管理者の指定の手続に関する条例（平成16年津島市条例第25号）
- (5) 津島市公の施設の指定管理者の指定の手続に関する規則（平成17年津島市規則第4号）
- (6) 津島市営庭球場の設置及び管理に関する条例（昭和57年津島市条例第15号）

- (7) 津島市営庭球場管理規則（平成18年教育委員会規則第7号）
- (8) 津島市情報公開条例（平成12年津島市条例第1号）
- (9) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57条）
- (10) 津島市個人情報保護条例（平成16年津島市条例第27号）
- (11) 津島市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月21日津島市条例第17号）令和5年4月1日施行
- (12) 津島市暴力団排除条例（平成23年津島市条例第3号）
- (13) 津島市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成25年3月19日付津島市長・津島警察署長締結）

2 業務の実施

- (1) 指定管理者が施設の管理に係る各種規定・要領等を別に定める場合は、市と協議を行うこと。
- (2) 個人情報の適正な管理のために必要な措置をとること。
- (3) 津島市又は津島市の機関が主催し、共催し、又は後援する大会等については、優先的に受付等を行い、当該事業への支援及び協力をする事。
- (4) 地域住民との協調を図ること。
- (5) 大規模な大会・行事等については、事前に各関係団体とスケジュール調整を行うこと。
- (6) 水道光熱費、電話料、郵便料等の公共料金を遅滞なく支払うこと。

3 守秘義務

指定管理者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできない。指定期間終了後においても同様の取扱いとする。

4 公平な運営

- (1) 公の施設であることを念頭に置いて、公平な運営を行うこと。
- (2) 特定の団体等が有利不利となるような運営を行わないものとし、障がい者、高齢者等の利用について配慮すること。

5 個人情報の安全確保の措置

- (1) 指定管理者は、その保有する個人情報の漏洩、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (2) 指定管理者は、保有する必要がなくなった個人情報を確実に、かつ、速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。
- (3) その他個人情報の取扱いに関し必要な事項は、包括協定で定める。

第12 その他

この仕様書に記載のない事項及び業務の内容に疑義が生じた場合は、市と協議を行うこと。

別表1 貸与備品一覧表

品目	年月 日	品名	品質規格	整理番号 連番自	整理番号 連番至	呼 称 単 位	数 量
教養、娯楽体 育用品	S57.9. 30	ローラー		00016277 060	00016277 060	台	9
教養、娯楽体 育用品	S62.7. 31	ベンチ		00016531 151	00016531 151	脚	2
教養、娯楽体 育用品	S63.3. 31	審判台	テニス用	00016551 161	00016551 161	台	2
教養、娯楽体 育用品	S63.3. 31	審判台	テニス用	00016553 162	00016553 162	台	5
教養、娯楽体 育用品	H8.3.7	テニスシングル ポール		00016853 441	00016853 442	本	2
教養、娯楽体 育用品	H8.9.1 8	ソフトテニスネ ット	6NN-1010	00016910 478	00016910 478	枚	1
教養、娯楽体 育用品	H9.3.1 8	コートベンチ	B772	00016915 486	00016915 488	脚	3
教養、娯楽体 育用品	H9.3.3 1	テニスシングル ポール	B-326	00016930 497	00016930 497	本	1
教養、娯楽体 育用品	H9.3.3 1	スポンジドライ ヤー	B-870	00016935 498	00016935 500	台	3
教養、娯楽体 育用品	H10.3. 3	地ならしトンボ		00016940 516	00016940 520	本	5
教養、娯楽体 育用品	H10.3. 27	ソフトテニスネ ット		00016947 521	00016947 522	枚	2
教養、娯楽体 育用品	H13.1 2.5	ソフトテニスネ ット		00022293 548	00022293 548	枚	1
教養、娯楽体 育用品	H13.1 2.5	ソフトテニスネ ット		00022294 549	00022294 549	枚	1
教養、娯楽体 育用品	H13.1 2.5	ソフトテニスネ ット		00022295 550	00022295 550	枚	1
教養、娯楽体	H14.3.	コートブラシ	EV KE853 W120	00022296	00022296	本	1

育用品	6		ナイロン	551	551		
教養、娯楽体 育用品	H14.3. 6	コートブラシ	EV KE853 W120 ナイロン	00022297 552	00022297 552	本	1
教養、娯楽体 育用品	H14.3. 6	コートブラシ	EV KE853 W120 ナイロン	00022298 553	00022298 553	本	1
教養、娯楽体 育用品	H14.3. 6	コートブラシ	EV KE853 W120 ナイロン	00022299 554	00022299 554	本	1
教養、娯楽体 育用品	H14.3. 6	コートブラシ	EV KE853 W120 ナイロン	00022300 555	00022300 555	本	1
教養、娯楽体 育用品	H14.3. 6	コートブラシ	EV KE853 W120 ナイロン	00022301 556	00022301 556	本	1
教養、娯楽体 育用品	H16.1. 16	ソフトテニスネ ット		00023319 609	00023319 610	枚	2
教養、娯楽体 育用品	H14.1 0.24	硬式テニスネット		23337 588	23337 588	枚	1
教養、娯楽体 育用品	H14.1 0.24	硬式テニスネット		23338 589	23338 589	枚	1
教養、娯楽体 育用品	H15.3. 20	放送設備		23339 591	23339 591	台	1

津島市営庭球場管理業務仕様書

1 対象となる施設

津島市営庭球場

津島市中一色町中山地内

2 業務内容

コート整備作業

3年に1回

6面コート

- ・既設テニス支柱塗装 12本
- ・既存路面表層穿孔（既設ライン保存） 4, 450 m²
- ・セミアンツーカー補充（平均厚約5 mm） 22 m³
- ・路面不陸修正 4, 450 m²

2面コート

- ・既設テニス支柱塗装 4本
- ・既存路面表層穿孔（既設ライン保存） 1, 560 m²
- ・アンツーカー補充（平均厚約5 mm） 8 m³
- ・路面不陸修正 1, 560 m²

通常整備作業

- ・塩化カルシウム散布（毎月必要量）
- ・不陸修正（ブラシ、ローラーがけ）
- ・除草等
- ・用具の管理
- ・ライン補修
- ・上記作業のほか、利用に支障がないよう常時整備すること。

3 業務時間等

週1回（コート使用後、もしくは利用のない時間帯）