

仕 様 書

金沢市体育施設（屋外スポーツ施設等（運動公園を含む。））（以下「屋外スポーツ施設等」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1. 趣旨

本仕様書は、屋外スポーツ施設等の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2. 屋外スポーツ施設等の管理に関する基本的な考え方

屋外スポーツ施設等を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 屋外スポーツ施設等が、市民の生涯スポーツの振興及び相互の交流を深めることのできる場であるという金沢市体育施設の設置理念に基づき、公平性・中立性にも十分に配慮した管理運営を行うこと。
- (2) 屋外スポーツ施設等が不特定多数の市民に供用されることを理解し、利用者の安全確保に留意するとともに、施設的环境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うこと。
- (3) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者サービスの向上に努めること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 屋外スポーツ施設等の特色を生かし利用向上に努めること。
- (6) 効率的な運営を行い、管理運営費の削減に努めるとともに、施設の利用を促進し、利用料金など収入の確保に取り組むこと。

3. 施設の概要

(1) 施設について

① 金沢南総合運動公園

ア 金沢市営陸上競技場（以下「陸上競技場」という。）

- (ア) 所在地 金沢市弥生3丁目5番1号
- (イ) 施設規模 敷地面積：35,922.02㎡
- (ウ) 施設内容

大正14年10月竣工

平成3年改修工事（全面改修）

平成12年改修工事（全天候型舗装路張替え）

平成15年改修工事（屋外便所改修）

平成22年改修工事（全天候型舗装路改修）

平成27年改修工事（トラック改修）

令和2年改修工事（トラック改修）

トラック

全天候型合成ゴムトラック（日本陸上連盟第2種公認）

夜間簡易照明付（東側4基8灯、西側2基4灯、南側1基4灯、北側1基4灯）

1周400m、最長直走路150m、片面直走路80m、走路巾1.2m、3,000m障害・水溜1ヶ所

フィールド

インフィールド芝生面積8,260㎡、アウトフィールド芝生面積5,600㎡

走り高跳び・槍投げ2ヶ所、砲丸投げ2ヶ所、円盤投げ・ハンマー投げ2ヶ所、

走り幅跳び・三段跳び2走路、棒高跳び1走路（練習1走路）

本部棟・屋内観覧席

鉄筋コンクリート造3階建て 延床面積1,593.59㎡ 収容人数1,610人

1階 事務室、本部室(2)、医務室、更衣室、シャワー室、便所、倉庫、自販機コーナー

2階 器具庫、便所

3階 スタンド、放送席

その他

土盛芝生スタンド(収容人数5,500人)、屋外便所3棟、倉庫、駐車場100台、駐輪場、植栽地

イ 金沢市営球技場(以下「球技場」という。)

(ア) 所在地 金沢市富樫3丁目8番10号

(イ) 施設規模 敷地面積:18,364㎡

(ウ) 施設内容

昭和47年11月竣工

平成3年改修工事(全面改修:平成3年3月)

令和元年改修工事(人工芝化、スコアボード改修)

競技場(人工芝)

ラグビー(130m×68m)1面、サッカー(105m×68m)1面、

アメリカンフットボール(109.73m×48.76m)1面、

多目的コート(67m×50m)2面

コンクリートスタンド(収容人数3,192人)

電光表示式スコアボード

本部棟

鉄筋コンクリート造2階建て 延床面積107.34㎡

1階 便所、倉庫

2階 本部室、記録放送室、審判控室(兼救護室)

選手棟(2棟)

①延床面積54.57㎡ 更衣室、シャワー室、便所

②延床面積98.31㎡ 1階:更衣室(2)、シャワー室(2)、便所(2)

地階:倉庫

植栽地

ウ 金沢市営陸上競技場及び金沢市営球技場を除く公園区域(以下「南総合運動公園公園区域」という)

(ア) 所在地 金沢市富樫町、弥生3丁目地内

(イ) 施設規模 敷地面積:26,015.50㎡

(ウ) 施設内容

大正14年10月供用開始

芝生広場、バラ園、便所、四阿、遊具、園路、植栽地(スポーツ遺産含む)等

駐車場324台(うち大型バス9台)

② 金沢市安原スポーツ広場(以下「安原スポーツ広場」という。)

ア 所在地 金沢市下安原町東1127番地

イ 施設規模 敷地面積:44,439.93㎡

ウ 施設内容

平成14年改修工事(管理棟改修)

平成16年改修工事(第1室内練習場屋根等修繕、防球ネット修繕)

平成28年改修工事(防球ネット改修、受変電設備更新、多目的グラウンド芝生改修、

管理通路改修)

平成29年改修工事 (屋外トイレ改修)

令和2年改修工事 (野球場グラウンド改修)

野球場 1面(両翼91m、中堅116m)、観覧席

多目的グラウンド(70m×144m) 全面芝舗装 サッカー1面

室内練習場(2棟)

第1室内練習場(多目的練習場) 603㎡

第2室内練習場(投球練習場) 363㎡

多目的室 120㎡

管理棟: 255㎡

管理事務所、ロビー、更衣室、シャワー室、便所

駐車場150台、植栽地

※株式会社石川ツエーゲンクラブハウス及びクラブハウス用地は指定管理対象外

③ 金沢市営大桑運動広場(以下「大桑運動広場」という。)

ア 所在地 金沢市野田町ソ41番地

イ 施設規模 敷地面積: 15,417㎡

ウ 施設内容

昭和56年10月竣工

平成28年改修工事(防球ネット拡張)

少年野球2面、ソフトボール2面、バックネット2基、便所、倉庫、駐車場38台、植栽地

④ 金沢市営額谷運動広場(以下「額谷運動広場」という。)

ア 所在地 金沢市額谷町ホ2番地3

イ 施設規模 敷地面積: 10,751㎡

ウ 施設内容

昭和57年11月竣工

少年野球1面、ソフトボール1面、便所、倉庫、駐車場22台

⑤ 金沢市営久安運動広場(以下「久安運動広場」という。)

ア 所在地 金沢市久安2丁目280番地

イ 施設規模 敷地面積: 9,114.71㎡

ウ 施設内容

昭和63年9月竣工

少年野球2面、ソフトボール2面、少年サッカー1面、防球ネット、

バックネット2基、便所、倉庫、駐車場17台、植栽地

⑥ 金沢市営田上運動広場(以下「田上運動広場」という。)

ア 所在地 金沢市田上2丁目142番地

イ 施設規模 敷地面積: 8,180㎡

ウ 施設内容

昭和55年12月竣工

ゲートボール1面、便所、倉庫、駐車場27台、植栽地

⑦ 金沢市営医王山運動広場(以下「医王山運動広場」という。)

ア 所在地 金沢市二俣町阿10番地
イ 施設規模 敷地面積：9,330㎡
ウ 施設内容
平成13年4月竣工
ソフトボール1面、少年サッカー1面、200mトラック、100m直走路、屋外炊飯場、便所、
用具保管庫、植栽地

⑧ 金沢市営法光寺運動広場（以下「法光寺運動広場」という。）

ア 所在地 金沢市法光寺町ト11番地2
イ 施設規模 敷地面積：10,240.09㎡
ウ 施設内容
平成15年3月竣工
ゲートボール場（クレー舗装）2面、多目的広場（ゲートボール場1面設置可）、複合遊具、
便所、倉庫
駐車場18台、植栽地

⑨ 金沢市営金沢テクノパーク運動広場（以下「テクノパーク運動広場」という。）

ア 所在地 金沢市北陽台2丁目46番地
イ 施設規模 敷地面積：23,500㎡
ウ 施設内容
平成16年4月竣工
運動施設
多目的グラウンド（クレー舗装：8,530㎡）、バックネット、防球ネット、
簡易クレーテニスコート1面（576㎡）、多目的芝生広場（4,990㎡）
休憩施設
管理棟（延床面積198㎡）、器材庫、便所、休憩室、デッキ
その他
自然観察あずまや、休憩所、駐車場56台、植栽地

⑩ 金沢市営湊野球場（以下「湊野球場」という。）

ア 所在地 金沢市湊2丁目123番地
イ 施設規模 敷地面積：20,300㎡
ウ 施設内容
昭和53年4月竣工
野球1面、ソフトボール1面、バックネット1基、便所、倉庫、駐車場41台、植栽地

⑪ 金沢市営湊運動公園（以下「湊運動公園」という。）

ア 所在地 金沢市湊2丁目86番地
イ 施設規模 敷地面積：15,122㎡
ウ 施設内容
昭和53年4月竣工
少年野球1面、ソフトボール1面、バックネット1基、便所、倉庫、駐車場47台、植栽地

⑫ 金沢市営専光寺ソフトボール場（以下「専光寺ソフトボール場」という。）

ア 所在地 金沢市専光寺町レ3番地5

イ 施設規模 敷地面積：39,928.9㎡

ウ 施設内容

第1球場 平成3年3月建設

第2球場、第3球場 昭和58年建設

第4球場 昭和59年建設

昭和61年改修工事 (第2球場夜間照明設備設置)

平成2年改修工事 (第2・3・4グラウンド改修)

平成28年改修工事 (トイレ改修工事)

平成29年改修工事 (第1・2グラウンド改修)

平成30年改修工事 (第3グラウンド改修)

公式ソフトボール場 4面

第1球場

コンクリートスタンド(1塁側・3塁側) 34m×3段 290名収容

第2球場

コンクリートスタンド(1塁側・3塁側) 35m×5段 500名収容、
夜間照明設備 6基10灯 被照明面積 4,800㎡

第3球場

コンクリートスタンド(1塁側・3塁側) 30m×2段 170名収容

第4球場

土盛スタンド(1塁側・3塁側) 40m 170名収容

管理事務所(延床面積64.8㎡)

事務室、便所

クラブハウス(本部棟)(延床面積155.81㎡)

会議室、更衣室、シャワー室、器具庫

その他

ポンプ小屋、休憩所(東屋)、第1球場便所、便所、器具庫(2)、

駐車場4箇所(第1球場155台・第2球場58台・第4球場23台)、植栽地

⑬ 金沢市営伏見川グラウンド(以下「伏見川グラウンド」という。)

ア 所在地 金沢市米泉10丁目1番地9

イ 施設規模 敷地面積：9,176㎡(グラウンド：7,761㎡・緑地：1,415㎡)

ウ 施設内容

平成27年4月1日竣工

ソフトボール1面、バックネット1基、便所、倉庫、駐車場14台、駐輪場等

⑭ 金沢市営こなん水辺グラウンドゴルフ場

(以下「こなん水辺グラウンドゴルフ場」という。)

ア 所在地 金沢市大場町西427番地1

イ 施設規模 敷地面積：4,806.83㎡

ウ 施設内容

平成22年3月竣工

グラウンドゴルフ場(芝生広場3,040㎡)、便所、四阿、倉庫、駐車場22台、植栽地

⑮ 金沢市営医王山スキー場(以下「医王山スキー場」という。)

ア 所在地 金沢市俵町テ甲21番地

イ 施設規模

リフトゲレンデ敷地面積：101,000㎡

コース

ファミリーコース 平均斜度10度、最大斜度24度、初心者向き

ダイナミックコース 平均斜度17度、最大斜度32度、中・上級者向き

チャレンジコース 平均斜度21度、最大斜度37度、中・上級者向き

ウ 施設内容

平成16年改修工事 (ペアリフト減速機オーバーホール・ペアリフト非常用制動装置取替)

平成28年改修工事 (非常制動装置改修)

平成29年改修工事 (ファミリーリフト運転室設置・原動機更新)

令和2年改修工事 (事務所(ファミリーリフト側)改築)

リフト

ファミリーリフト1基、延長241m(昭和59年12月竣工)

ペアリフト1基、延長418m(昭和61年12月竣工)

管理事務所(2棟)

ファミリーリフト側(延床面積57.5㎡)：事務室、便所

ペアリフト側(延床面積45.53㎡)：事務室、便所

圧雪車格納庫(延床面積99.44㎡)

駐車場500台

⑩ 金沢市民野球場(以下「市民野球場」という。)

ア 所在地 金沢市磯部町ニ45番地

イ 施設規模 敷地面積：19,050㎡

ウ 施設内容

平成2年8月竣工

平成13年改修工事 (監視機器取替)

平成19年改修工事 (スコアボード改修)

平成26年改修工事 (スコアボードLED化、ラバーフェンス・バックネット・グラウンド改修)

平成28年改修工事 (外壁改修、1塁側防球ネット設置)

令和2年改修工事 (屋上防水改修、内部改修、人工芝化)

グラウンド

面積13,500㎡(両翼99m、中堅122m)

人工芝(内外野)、黒土(ピッチャーマウンド・塁ベース周り)

内野スタンド棟

鉄筋コンクリート造(一部鉄骨、PC造)3階建て

延床面積約7,600㎡、収容人数7,002人

1階 玄関ホール、本部室、会議室(2)、管理事務室、医務室、男子便所、女子便所、多目的便所、審判控室、警備員・グラウンドキーパー控室、本部席、記録・放送室、放送記者室(4)、新聞記者室、多目的観覧室、授乳室、審判室、運営室、選手用玄関(2)、選手更衣室・控室(4)、選手用便所(2)、シャワー室(2)、バッティングミラー室(2)、物置、ブルペン(2)、客用男子便所(2)、客用女子便所(2)、客用多目的便所、ダッグアウト(2)、グラウンドボーイ室(2)、カメラマン室(2)、用具庫(2)、倉庫、砂置場(主・副)、消火ポンプ室

2階 売店、便所

観覧席 一人掛ベンチ22段

外野スタンド棟

土盛芝生張スタンド・鉄筋コンクリート擁壁 延床面積1,720㎡

収容人数3,000人

スコアボード棟

鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）5階建て 延床面積約590㎡

LED電光表示スコアボード、機械設備室、作業員室、プレート置場、便所、
夜間照明設備（6基162灯）

その他

駐車場（金沢城北市民運動公園として1,272台〔744台、暫定528台〕）

⑰ 金沢市民サッカー場（以下「市民サッカー場」という。）

ア 所在地 金沢市磯部町ニ45番地

イ 施設規模 敷地面積：12,000㎡

ウ 施設内容

平成3年3月竣工

グラウンド

芝生面積9,960㎡（83m×120m）サッカーコート（105m×68m）1面

本部棟

鉄筋コンクリート造2階建て 延床面積2,400㎡ 収容人数3,000人

1階 事務室、医務室、更衣室（4）、シャワー室（2）、便所（8）、
ダッグアウト（2）、用具庫、倉庫、ポンプ室、電気室

2階 本部室、放送記録室、審判控室、シャワー室、便所（2）

その他

国旗掲揚塔、スコアボード（電光表示方式）、植栽地、

駐車場（金沢城北市民運動公園として1,272台〔744台、暫定528台〕）

⑱ スポーツ交流広場

ア 所在地 金沢市磯部町ニ45番地

イ 施設規模 敷地面積：11,390㎡（85m×134m）

ウ 施設内容

平成27年9月竣工

人工芝コート 8,970㎡（78m×115m）、

コンクリートスタンド 76.8m×3段×2（約500名収容）、夜間照明設備4基×11灯、

駐車場（金沢城北市民運動公園として1,272台〔744台、暫定528台〕）

⑲ ジュニアスポーツコート

ア 所在地 金沢市磯部町ニ45番地

イ 施設規模 敷地面積：4,816㎡

ウ 施設内容

平成25年3月竣工

人工芝コート（86m×56m）

倉庫、防球ネット（H=1.2～5.0m）

駐車場（金沢城北市民運動公園として1,272台〔744台、暫定528台〕）

⑳ 本田圭佑クライフコート（以下「クライフコート」という。）

ア 所在地 金沢市磯部町ニ45番地

イ 施設規模 敷地面積：1,176㎡

ウ 施設内容

平成23年8月竣工

クライフコート（人工芝コート）28m×42m、防球ネット（H=1.8m）

駐車場（金沢城北市民運動公園として1,272台〔744台、暫定528台〕）

㉑ 金沢市内川スポーツ広場（以下「内川スポーツ広場」という。）

ア 所在地 金沢市山川町1の1番地

イ 施設規模 敷地面積：約80,000㎡

ウ 施設内容

平成12年4月竣工

令和元年改修工事（てんとう虫モービルトロリール交換）

総合管理事務所

鉄筋コンクリート造平屋建て、延床面積206.14㎡

事務室、控室、湯沸室、救護室、倉庫、便所、多目的便所、自販機コーナー、炊事場（炉12基）

少年野球場

面積2ha（両翼71m、中堅86m）、グラウンド2面、

黒土舗装（内野）、芝舗装（外野）、ナイター照明（第1野球場）1面、

コンクリートスタンド（内野）、芝生盛土スタンド（外野）、

スコアボード2面（反転式）、便所、倉庫

レストハウス（鉄筋コンクリート造、延床面積611.42㎡）

休憩室、厨房、会議室、便所、多目的便所、シャワー室

芝生広場

健康の広場、いこいの広場、水辺の広場、水辺の広場倉庫・休憩所

遊びの広場

てんとう虫モービル（延長約370m）、

ミニボブスレー（延長約150m、2コース）、

人工芝ソリ（斜面約55m、幅20m、平均斜度15度）、岩登り

その他

自然学習園、管理棟（事務室、便所、倉庫、自販機コーナー）、駅舎棟

駐車場190台（第1・167台 第2・5台 第3・17台 第4・1台）、

植栽地

㉒ 金沢市戸室スポーツ広場（以下「戸室スポーツ広場」という。）

ア 所在地 金沢市戸室新保ト35番地

イ 施設規模 敷地面積：約77,000㎡

ウ 施設内容

平成15年4月竣工

少年野球場

面積6,660㎡（両翼70m、中堅85m）、

グラウンド1面、黒土舗装（内野）、砂舗装（外野）、スコアボード1面（反転式）

芝生広場 面積約9,000㎡

マレットゴルフ場 18ホール

レストハウス（鉄骨造平屋建て、延床面積590.85㎡）

事務室、テラス、便所、倉庫

大型斜面遊具1基

遊具ゲート、ユニバーサル回廊、休憩木陰ベンチ、戸室恵みの山、山道迷路デッキ、ローラースライダー、友禅アスレチックデッキ、戸室山採掘場、テント遊具、日本海ネット遊具、あずまや

その他

管理棟、便所兼倉庫棟、上屋・東屋、市民農園（30㎡／区画 50区画）、植栽地、駐車場（普通車195台、大型バス3台収容）

(2) 使用時間、休業日

施設名		使用時間	休業日
陸上競技場		午前9時から午後9時まで	年末年始
球技場		午前9時から午後7時まで	
安原スポーツ広場	第1 室内練習場 第2 室内練習場 多目的室	午前6時から午後9時まで	
	その他	午前6時から午後7時まで	
大桑運動広場		日の出から日没時まで	
額谷運動広場			
久安運動広場			
田上運動広場			
医王山運動広場			
法光寺運動広場			
テクノパーク運動広場			
湊野球場			
湊運動公園			
専光寺ソフトボール場	グラウンド	日の出から日没時まで (夜間照明を使用する場合は午後9時まで)	
	会議室	午前6時から午後9時まで	
伏見川グラウンド		日の出から日没時まで	
こなん水辺グラウンドゴルフ場			
医王山スキー場		午前8時から午後5時まで	4月1日から 11月30日まで
市民野球場		午前6時から午後9時まで	年末年始
市民サッカー場		午前9時から午後7時まで	
スポーツ交流広場		午前9時から午後9時まで	
ジュニアスポーツコート		午前9時から午後7時まで	
クライフコート			
内川スポーツ広場	少年野球場	午前8時から午後7時まで (夜間照明を使用する場合は午後9時まで)	12月1日から 3月31日まで
	いこいの広場 健康の広場 レストハウス	午前9時から午後7時まで	
	遊びの広場	午前9時30分から午後5時まで	
戸室スポーツ広場	少年野球場	午前8時から午後7時まで	
	マレットゴルフ場 芝生広場 遊びの広場 レストハウス	午前9時から午後7時まで	

※年末年始の休業日とは12月28日から1月3日までをいう。

※施設の維持管理のために必要がある場合は、休業することができるものとする。。

※市長が必要があると認めるときは、使用時間を変更することができるものとする。。

※安原スポーツ広場多目的グラウンド、市民サッカー場については、競技場（芝生）保護のため、年間で使用できる日数を60日程度とする。

4. 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで

(指定期間中、会計年度(4月1日から翌年の3月31日まで)ごとに、金沢市と細目を定める協定を締結するものとする。)

5. 法令等の遵守

屋外スポーツ施設等の管理に当たっては、本仕様書に基づくほか、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)
- (3) 金沢市体育施設条例(昭和34年条例第20号。以下「体育施設条例」という。)
- (4) 金沢市公園条例(昭和39年条例第8号。以下「公園条例」という。)
- (5) 金沢市スポーツ広場条例(平成11年条例第68号。以下「広場条例」という。)
- (6) 金沢市体育施設条例施行規則(平成20年規則第12号。以下「体育施設規則」という。)
- (7) 金沢市公園条例施行規則(昭和39年規則第24号。以下「公園規則」という。)
- (8) 金沢市スポーツ広場条例施行規則(平成20年規則第13号。以下「広場規則」という。)
- (9) 金沢市スポーツ文化推進条例(平成30年条例第2号)
- (10) 金沢市情報公開及び個人情報保護に関する条例(平成3年条例第2号)
- (11) 労働基準法(昭和22年法律第49号)
- (12) 都市公園法(昭和31年法律第79号)
- (13) 索道関係法令、通達等
- (14) その他業務を遂行する上で、関連する法令等がある場合は、それらを遵守しなければならない。
指定期間中に前各号に規定する法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

6. 職員の配置等について

屋外スポーツ施設等の安全で効果的・効率的な管理運営を実施するため、以下の職員を配置すること。

- (1) 総括責任者
管理運営する全ての屋外スポーツ施設等を総括的に管理運営する職員(常勤)1名
- (2) 副総括責任者
総括責任者を補佐する職員(常勤)1名
総括責任者又は副総括責任者のうち1名は、索道技術管理者の資格を保有するものを配置すること。また、索道技術管理者については、医王山スキー場の開設期間は勤務地を医王山スキー場とする。
- (3) その他管理運営に必要な職員
 - ① 各施設毎に使用時間中は、常に以下の人数以上を配置すること。

陸上競技場、球技場あわせて	1名
安原スポーツ広場	1名
専光寺ソフトボール場	1名：会場使用がある日のみ配置
医王山スキー場	平日10名、土日祝日15名：12月から3月まで
市民野球場ほか	3名(※)
内川スポーツ広場	1名
戸室スポーツ広場	1名

(※) 市民野球場、市民サッカー場、スポーツ交流広場あわせて3名とし、各受付が無人とすることが無いようにすること。
 - ② 以下の施設については、①の職員以外に、受付担当職員を1名配置すること。
(勤務時間等については、別途協議するものとする。)

陸上競技場
球技場
戸室スポーツ広場
市民野球場

業務内容の例示

- ・利用者対応
(受付業務、施設案内、利用案内、電話応対、問合せへの対応、要望・クレーム対応等)
- ・使用申請の受付、承認(許可)及び団体や大会使用に係る打ち合わせ
- ・金沢市スポーツ施設予約システム(以下「予約システム」という。)利用者端末の操作指導
- ・券売機の運用
- ・利用料金の徴収及び金銭管理
- ・施設内外巡視及び秩序の維持
- ・施設利用に係る器具、用具の設置及び収納
- ・利用状況、業務日報等の各種報告書の記録及び報告並びに保管
- ・施設内、駐車場、施設周辺清掃業務
- ・利用者の事故防止、感染症防止、安全確保のための場内監視
- ・器具、用具、備品の点検及び管理
- ・グラウンド整備
- ・人工芝維持管理
- ・施設、備品、用具等の簡易修繕及びメンテナンス並びに予防保全
- ・施設内設備、備品の操作及び運転
- ・事務室、用具庫等の整理整頓
- ・施設内掲示物、パンフレット等の管理
- ・消耗品、印刷物等の在庫管理
- ・消防設備の自主点検業務
- ・災害時における利用者及び避難者の誘導、救助、消火活動等
- ・遺失物、拾得物の管理
- ・その他管理運営上必要な業務

医王山スキー場については上記業務のほか以下の業務等を行うこと。

- ・営業前準備(除雪・雪入れ等)
- ・リフト券販売
- ・リフト運転
- ・乗客誘導(乗客の整列、乗車・降車の補助)
- ・改札
- ・始業前点検(リフト、各設備、ゲレンデ状況)
- ・非常時乗客救助

- (4) 職員の勤務形態は、労働基準法及び関係法令を遵守し、屋外スポーツ施設等の運営に支障がないように定めること。
- (5) 職員は制服を着用するものとする。制服はスポーツ施設を管理するものとしてふさわしく、市民にさわやかな印象を与えるものとする。
- (6) 業務マニュアルを作成し、職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。

7. 指定管理者として行う業務の範囲

- (1) 屋外スポーツ施設等の運営に関すること。

- ① 屋外スポーツ施設等の使用申請の受付・承認（許可）に関すること。
- ア 受付は各施設（有人施設のみ）で行うこと。なお、別紙2の施設については、体育施設規則、公園規則及び広場規則に基づき、予約システムを利用した受付業務も行うこと。予約システムの利用に当たっては、金沢市から管理を委託している（公財）金沢市スポーツ事業団と十分に連絡調整を行うこと。
 - イ 団体使用の受付：施設の貸出状況の管理・調整、使用打合せ、申請書の受理、利用料金の領収、承認（許可）書の交付、領収証書の交付。
 受付は、体育施設規則第2条第2項、公園規則第3条第2項第1号及び広場規則第4条第1項第1号に定める期間に属する日のものについて受け付けることができる。ただし、当日団体使用が可能な場合は、受け付けることができる。
 - ウ 個人使用の受付：使用に先立ち利用料金の支払い若しくは回数券・各種利用券の提出があったときに使用の承認（許可）を受けたものとみなす。
 - エ 団体登録の受付：高齢者及び中学生以下の団体からの登録の申請を受け付け、金沢市体育施設等団体登録取扱要領に該当する場合承認すること。承認は登録簿の記載により行う。毎年度3月1日から3月31日までに登録を受けた者に対して、団体構成員名簿を提出させること。
 - オ 戸室スポーツ広場市民農園の利用者の公募及び受付については、広場規則第2条及び第4条第1項第2号により行うこと。
 - カ 体育施設条例第5条の2、公園条例第6条及び広場条例第7条の規定による使用の制限や、体育施設条例第7条、公園条例第12条及び広場条例第8条の規定による使用承認（許可）の取消、使用の停止又は使用承認（許可）の条件変更を行うこと。
 - キ 屋外スポーツ施設等の使用承認（許可）に従い使用者の使用に供すること（体育施設条例第4条、公園条例第3条の3及び広場条例第5条第2項の規定に基づく超過時間への対応も含む。）。
 - ク 利用者への利用案内説明。
- ② 施設利用調整及び利用者への指導・支援に関すること。
- ア 利用者が円滑に利用できるように利用者間の利用調整、トラブルの調整、必要な指導や助言を行うこと。また、利用者施設備付けの用具、設備、備品の貸出を行い、設置及び収納の支援をすること。
 - イ 利用後のコートブラシやレーキによるグラウンドの整備を利用者に行なってもらうよう協力依頼すること。
 - ウ 大会開催等の利用については、毎年1月以降に、金沢市等と協議の上、翌年度分の利用調整を行うこと。
- ③ 屋外スポーツ施設等の安全確保に関すること。
- ア 防犯、防災、事故防止、緊急時対策及び感染症防止対策を講じること。
 - a 防犯、防災、事故防止及び緊急時対策に関するマニュアルを作成し、金沢市の承認を得るとともに、職員の指導を行うこと。また研修や防犯・防災訓練等を通じて緊急時及び災害時の対応方法について職員へ周知徹底すること。
 - b 緊急時及び災害時における利用者及び避難者の避難誘導を行うこと。
 - c 施設の施錠や鍵の保管、管理を徹底すること。
 - d 徴収した利用料金の保管、管理を徹底すること。
 - e 職員や利用者等の感染症防止対策を徹底すること。
 - f 必要に応じて関係機関へ連絡すること。
 - イ 施設、設備に関して必要な対策を講じること。
 - a 利用者の安全確保のため、必要に応じて立入禁止などの制限を行い、事故等を未然に防ぐこと。
 - b 施設及び設備の維持管理を行うに当たり、利用者の安全確保に留意すること。
- ④ その他
- ア 使用申請書等運営に必要な書類を作成、管理すること。

- イ 各種問い合わせへの対応を行うこと。
- ウ モニタリングに関すること。
 - a 金沢市が実施する管理業務に対するモニタリングに最大限の協力を行うこと。
 - b 自らも日常的にセルフモニタリングを行い、その結果を金沢市に報告すること。
 - c セルフモニタリングの1つとして、利用者の満足度調査を行うためのアンケート調査等を実施すること。なお、調査等の実施に際しては、事前に金沢市と協議し、承認を得るとともに、調査実施後は速やかに結果をとりまとめ、金沢市に報告すること。また、報告に際しては、調査で得られた利用者からの要望・意見への対応策や指定管理者としての考え方等を記載すること。
 - d 応募時に提出した事業計画書に基づき、指定管理期間中の管理運営目標を金沢市と協議の上、設定すること。また、その目標達成に向けての取組状況を、毎年度自己評価（1次評価）し、金沢市に報告すること。
 - e 金沢市は、報告を受けた自己評価（1次評価）について、2次評価を実施し、評価結果をホームページ等で公表するものとする。
 - f 評価結果を十分踏まえた上で、以降の管理業務に反映させ、市民サービスの更なる向上に努めること。
- エ 金沢市又は金沢市教育委員会が実施するスポーツ振興のためのPR活動やスポーツ情報の収集や提供に協力すること。
- オ 必要に応じて、金沢市へ各種報告を行うこと。
- カ その他金沢市から指示された業務を実施すること。

屋外スポーツ施設等の運営に関しては、金沢市の指示によるもののほか、指定管理者は運用マニュアルを明文化し、金沢市の承認を得ること。

(2) 屋外スポーツ施設等の利用料金に関すること。

- ① 体育施設条例第6条第3項、公園条例第11条の2第3項及び広場条例第9条第3項の規定に基づき、利用料金の設定に係る申請を行い、市長の承認を受けて利用料金を定めること。また、利用料金を改定しようとする場合にあっては、利用者等への周知期間を十分考慮した上で、あらかじめ改定に係る申請を行い、市長の承認を受けること。
- ② 利用料金の取扱いに係る規定を作成し、金沢市の承認を得た上で、適正かつ厳格に管理すること。
- ③ 利用料金は、使用の承認（許可）の際全額を徴収すること。ただし、体育施設条例第6条第5項第2号、公園条例第11条の3第3項第2号及び広場条例第9条第4項の規定に基づき、納期を別に指定する場合は、その基準を定めること。
- ④ 利用料金は、利用日の属する年度の収入とすること。ただし、利用回数券や利用券に係る利用料金については、この限りではない。
- ⑤ 利用料金を減免する場合は、金沢市の規定により行うこと。
- ⑥ 既納の利用料金は還付しないこと。ただし、利用者の責めによらない事由で使用できなくなったときは、全部又は一部を還付することができる。

(3) 屋外スポーツ施設等の施設及び設備の維持管理に関すること。

- ① 屋外スポーツ施設等の適正な運営のため、以下の保守管理を行うこと。

金沢南総合運動公園	別表1
安原スポーツ広場	別表2
大桑運動広場	別表3
額谷運動広場	別表4
久安運動広場	別表5
田上運動広場	別表6
医王山運動広場	別表7
法光寺運動広場	別表8

テクノパーク運動広場	別表 9
湊野球場	別表10
湊運動公園	別表11
専光寺ソフトボール場	別表12
伏見川グラウンド	別表13
こなん水辺グラウンドゴルフ場	別表14
医王山スキー場	別表15
市民野球場	別表16
市民サッカー場	別表17
スポーツ交流広場	別表18
ジュニアスポーツコート	別表19
クライフコート	別表20
内川スポーツ広場	別表21
戸室スポーツ広場	別表22

② ①の保守管理について、必要な知識や技術を有しない場合は、金沢市と協議し、事前の承認を得て、一部を専門業者等に再委託することを可能とする。

例示) 電気技術主任技術者、体育施設管理士、その他法令等で規定された必要な資格の保持者

③ 屋外スポーツ施設等の保守管理のなかで、緊急時の人員確保などの対応や、長年の施設管理で経験を生かした適切な対応が求められるものについては、金沢市と協議し、再委託先を当面の間継続するものとする。

④ 施設及び設備を常に清潔、安全な状態に維持すること。

⑤ 駐車場及び駐輪場を適正に管理し、無断駐車及び放置車両の取締りを行うこと。

⑥ その他、必要に応じて金沢市へ各種報告を行い、また、金沢市から指示された業務を実施すること。

(4) その他屋外スポーツ施設等の管理上市長が必要があると認める業務

① 屋外スポーツ施設等のホームページの作成・管理を行うこと。

② 必要な報告書の作成及び報告を行うこと。

ア 管理運営業務の利用状況・実施状況等を記載した業務日報を作成すること。

なお、この日報は、金沢市が指定する期間保管し、求めにより、提出すること。

イ 毎月、利用状況調及び業務日報に基づいて業務報告書を作成し、金沢市に報告すること。

ウ 利用状況調については、日別、月別及び年度合計が分かるものを作成すること。

エ 関係官公庁等への諸届け業務

資格技術者の選任・解任届出書、法定点検業務の結果報告書 等

③ 事業計画を作成すること。

次年度の事業計画作成にあたっては、金沢市と調整の上、作成し、提出すること。

④ 個人情報保護の体制をとること。

ア 別に定める「個人情報の取扱いに係る特記事項」(別紙1)に基づいて、個人情報の保護を徹底すること。

イ マニュアルを作成し、職員に指導を行うとともに周知すること。

⑤ 行政財産目的外使用に関する事務を行うこと。

屋外スポーツ施設等には、金沢市が地方自治法第238条の4第4項でいう行政財産の目的外使用許可を与えている施設・設備がある。この許可に係る目的外使用料は金沢市の収入となるが、以下の事務は指定管理者が行う事務となる。

ア この使用許可に係る使用物件の光熱水費等は、管理費に含まれているので、支払の代行をすること。

イ 上記の光熱水費等は、使用許可している相手方より別途徴収し、指定管理者の収入とすること。徴収の方法は、別途指示する。

- ウ 施設内に設置する自動販売機は、指定管理者が金沢市に対し行政財産目的外使用を行った上で、継続して設置すること。この目的外使用料は、管理費に含まれているので、その支払を行うこと。
- エ 上記、自動販売機から発生する販売手数料は、指定管理者の収入とする。また、この使用物件に係る光熱水費等の扱いは、上記のとおりとする。
- ⑥ 必要なサービス事業を行うこと。
- このサービスに関する収入は、指定管理者の収入となる。
- ア 陸上競技場、球技場、安原スポーツ広場、専光寺ソフトボール場、医王山スキー場、市民野球場、内川スポーツ広場、戸室スポーツ広場に設置してある公衆電話（ピンク電話）については継続して設置すること。当該公衆電話の通貨による使用料を徴収して指定管理者の収入とすること。また、回線使用料等については、別途NTTの請求に従い支払うこと。
- イ 施設におけるコピーや電話、FAX利用に関する事務を行うこと。
- 利用者の必要に応じ、屋外スポーツ施設等に設置してあるコピーや電話、FAXを利用させることができる。この場合、金沢市と協議し、料金を徴収することができる。
- ウ 利用促進を目的として、屋外スポーツ施設等の窓口でスポーツ用品（コールドスプレー・網・炭等）を販売することができる。その場合、内容について、金沢市と協議し、その販売手数料については、指定管理者の収入とすること。
- ⑦ 金沢市又は金沢市教育委員会が実施する事業等へ協力すること。
- ア 金沢市又は金沢市教育委員会等が実施する事業及び金沢市又は金沢市教育委員会が委託し、又は支援して実施する公益財団法人金沢市スポーツ事業団の公益事業について、指定管理者は、事前に調整し連携を図ったうえで実施に協力すること。
- イ 各種行事、事業等の際には、他の体育施設と連携を図り、協力すること。
- ⑧ 自主事業の実施に関すること。
- 指定管理者は、以下の点を踏まえ、金沢市の承認を得て、自主事業を実施することができる。
- ア 施設の設置目的を踏まえた上で、施設の利用促進・サービス向上に資するものであること。
- イ 施設利用が少ないことが見込まれる時期に実施するなど、一般の利用を妨げることがないように配慮すること。
- ウ 自主事業の内容が指定管理業務に支障をきたすものではないと認められること。
- エ 自主事業に係る経費は、指定管理者が負担することになるため、施設の利用について、所定額を負担し、利用料金収入に含めること。
- オ 自主事業に係る収入は、指定管理者の収入とするが、参加料については、公の施設であることを考慮したものとする。
- カ 実施する前に、事業計画書を提出し、市の承認を得るものとし、実施後には事業報告書を提出すること。
- 指定管理者が実施する自主事業が金沢市の承認した内容と明らかに異なる場合、金沢市は改善を指示することができることとし、指示に従わない場合は中止させることができるものとする。この場合の一切の責任は指定管理者に帰するものとする。
- ⑨ 駐車場及び駐輪場に関すること。
- 金沢市営城北市民テニスコートの駐車場及び駐輪場と城北市民運動公園内の駐車場及び駐輪場については、利用者が安全かつ円滑に利用できるように、各施設（市民野球場、市民サッカー場、スポーツ交流広場、金沢プール、ジュニアスポーツコート、屋内交流広場、クライフコート及び金沢市営城北市民テニスコート）間において調整を図り、共用すること。
- ⑩ 事務の引継ぎに関すること。
- ア 指定期間満了時あるいは指定の取消時において、新たな管理者と事務の引き継ぎを行うこと。
- イ 令和8年4月1日以降の利用に係る利用料金は、新たな管理者の収入となることから、その分の利用料金を収納（預かり）した場合は、適切に管理した上で、新たな管理者に引き継ぐこと。

⑩ その他、全業務を通じ必要があると認める業務を行うこと。

(5) 指定管理者の業務に含めない事業

屋外スポーツ施設等の敷地内の電気通信設備は、施設運営の一環や公共の用に必要のため金沢市がそれぞれの団体に対し施設の目的外使用許可を与えて使用させているものであり、この事業は継続する。

また、金沢南総合運動公園において第三者が管理する設置許可施設又は占用物件については、指定管理者の管理業務から除くものとする。

8. その他指定管理者が行う業務

金沢市から環境負荷の低減（E S C O事業等）について指示がある場合には、金沢市と協議し、対策を講じること。

9. 経費等について

(1) 予算の執行

別途協定する金額に基づいて、次のとおり執行すること。

① 予算の執行については、次により執行すること。

ア 利用料金収入

利用料金収入は、指定予算額とする。

イ 人件費

総括責任者、副総括責任者及び職員の給与等は、申出団体からの予算提案額に基づき執行するものとする。

ウ 事務費

通信運搬費、消耗品費等の事務費については、指定予算額で執行するものとする。

エ 管理費

a 電気料金、ガス料金、上下水道料金、燃料費、安原スポーツ広場管理業務、医王山運動広場管理業務、遊具管理等業務、マレットゴルフ場除草清掃業務、植栽除草業務及び広場管理業務（建物清掃）の料金については、指定予算額で執行するものとする。

b 建築設備等保守管理費（消防用設備保守点検業務費等）、環境維持管理業務（清掃管理業務費等）、保安警備業務費（警備業務費等）については、申出団体の予算提案額で執行する。

c 修繕費は、1件200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）未満を対象とし、指定予算額以内で執行するものとする。指定予算額を超える修繕が発生したときは、金沢市と協議するものとする。また、1件200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以上の施設の修繕や備品の修繕が発生したときは、遅滞なく指定の様式に基づいて金沢市に報告すること。

② 年間の運営は、管理運営費提案書（別表25、別表26及び別表27）の管理運営費合計金額以内でそれぞれ執行すること。

(2) 事業報告

会計年度終了後、1か月以内に事業の報告を行うこと。

(3) 経理規定

指定管理者は、経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

(4) 立入検査について

金沢市は必要に応じて労務管理、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うこととする。

10. 指定管理者の賠償責任と保険の加入

(1) 指定管理者の賠償責任

指定管理者は、屋外スポーツ施設等の管理運営業務の履行に当たり、指定管理者の責めに帰すべき事由により、金沢市又は第三者に損害を与えたときは、民法（明治29年法律第89号）709条の規定により、その

損害を賠償しなければならない。また、国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条又は第2条の規定により金沢市が第三者に当該損害を賠償したときは、金沢市から求償権を行使されることがある。

(2) 保険の加入

指定管理者は、自主事業への参加者について所要の保険に加入すること。

11. 物品の帰属等

- (1) 金沢市が、指定管理者に対して、管理運営費により物品を購入させ、又は修繕により結果として資産を取得させることとなる場合は、その物品又は資産（以下「物品」という。）は、金沢市の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者は、金沢市の所有に属する物品については、金沢市財務規則（昭和39年規則第3号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて管理を行うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた物品管理簿を備えて、その保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について速やかに金沢市に報告しなければならない。
- (3) 指定管理者は、業務において使用する金沢市の所有に属する物品のうち、重要物品、備品については、金沢市財務規則に基づく現在高の調査を行い、同規則に定めるところにより、金沢市に報告しなければならない。

12. 備品物品等

- (1) 備付けの備品・物品等は、別途提示する。
- (2) 指定管理者は、備品物品等を善良な管理者の注意義務をもって保管し、又は使用し、管理すること。

13. 業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利に、あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 金沢市内にある他の金沢市営のスポーツ施設との連携を図った運営を行うこと。
- (3) 施設の管理運営に係る各種規定・要綱等がない場合は、金沢市の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- (4) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成する場合は、金沢市の承認を得ること。
- (5) 消防法（昭和23年法律第186号）第8条の規定に基づき、防火管理者を定めるものとする。
- (6) 指定期間中、年度ごとの予算については、金沢市の財政の状況等により金額が変更となる場合がある。
- (7) 利用料金制度の導入に伴い、当面の間、指定管理者が制作するパンフレットやホームページ等における使用料の表記は、利用料金に読み替えるものとする。
- (8) 金沢市は必要に応じて、利用料金の取扱いのほか、労務管理、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うこととする。
- (9) 令和3年3月31日以前の事務引継ぎ等に要した経費は、全て指定管理者候補者の負担とする。
- (10) その他、仕様書に記載のない事項については、金沢市と協議を行うこと。

14. 協議

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、金沢市と協議し、決定する。

個人情報の取扱いに係る特記事項

(趣旨)

第1 指定管理者（以下「乙」という。）は、個人情報（金沢市情報公開及び個人情報保護に関する条例（平成3年条例第2号）第2条第2号に規定する個人情報をいう。）の保護の重要性を認識し、管理業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報の内容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。この協定期間が満了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

2 乙は、管理業務に従事している者に対して、在職中又は退職後においても、管理業務に関して知り得た個人情報の内容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ことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(収集の制限)

第3 乙は、管理業務を行うため個人情報を収集するときは、その業務の目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わねばならない。

(適正管理)

第4 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき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。

(利用及び提供の制限)

第5 乙は、あらかじめ金沢市（以下「甲」という。）の書面による指示又は承認があるときを除き、管理業務に関して知り得た個人情報を協定の目的外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 乙は、あらかじめ甲の書面による承認があるときを除き、管理業務を処理するため甲から提供を受け、又は自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料棟を複写し、又は複製してはならない。

(委託の禁止)

第7 乙は、あらかじめ甲の書面による承認があるときを除き、管理業務を処理するための個人情報の取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、甲の承認により、管理業務を処理するための個人情報の取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、甲が乙に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該第三者に書面により求めるものとする。

(資料等の返還等)

第8 乙は、管理業務を処理するため甲から提供を受け、又は自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、協定期間が満了し、又は指定が取り消された後直ちに甲に返却し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が書面により別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故報告)

第9 乙は、本協定に違反する事態が生じ、又は生じ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。

予約システム受付業務対象施設

施設名		使用区分	
		専用面	1回の使用時間
金沢市安原スポーツ広場	第1室内練習場	全面	3時間以内
	第2室内練習場	全面	
	多目的室		
金沢市宮専光寺ソフトボール場	グラウンド	1面	4時間以内
	会議室		3時間以内

施設名		使用区分	
		専用面	1回の使用時間
金沢市民野球場	会議室		3時間以内

施設名		使用区分	
		専用面	1回の使用時間
金沢市内川スポーツ広場	少年野球場	1面	4時間以内
	レストハウス	会議室	3時間以内
金沢市戸室スポーツ広場	少年野球場	1面	4時間以内

別表1 金沢南総合運動公園保守管理業務

金沢市宮陸上競技場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
昇降機保守点検業務	定期点検	必要に応じて	*詳細は、別記「陸上競技場ボールねじ式垂直昇降機保守点検業務仕様書」を参照のこと。なお、この昇降機は当分の間運転しないものとする、ただし、希望があった場合この点検を実施し運転する。
消防設備保守点検業務	定期点検	2回/年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設消防用設備保守点検業務仕様書その1」を参照のこと。
防火対象物点検業務	定期点検	1回/年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設防火対象物定期点検業務仕様書」を参照のこと。
自家用電気工作物保安業務	定期点検 総合点検	毎月 1回/3年	詳細は、別記「屋外スポーツ施設自家用電気工作物保安業務仕様書その1」を参照のこと。 (総合点検：令和5年度実施)
自動判定装置保守点検業務	定期	1回/年	*詳細は、別記「自動審判装置保守点検業務仕様書」を参照のこと。
芝生維持管理業務	定期		*詳細は、別記「陸上競技場芝生維持管理業務仕様書」を参照のこと。
清掃管理業務	日常清掃 定期清掃 特別清掃		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設等清掃業務仕様書その1」を参照のこと。なお、職員は、適宜清掃を行い施設の美化に努めること。
清掃・除草業務	定期		*詳細は、別記「清掃・除草業務仕様書」を参照のこと。
樹木等維持管理業務	日常管理	必要に応じて	美観、安全確保及び樹木の育成のため維持管理を行うこと。*詳細は別記「屋外スポーツ施設等樹木等管理業務仕様書」を参照のこと。また日常管理は、できるかぎり職員が行うこと。樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、仕様書記載のほか、必要に応じて実施すること。
	定期管理		
一般廃棄物等収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
警備業務	機械警備 定期点検	毎日 必要に応じて	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設警備業務仕様書」を参照のこと。
夜間照明照度測定業務	定期	1回/年	JISに定められているスポーツ競技の基準照度を維持するため照度測定を行うこと。
上水メーター測定業務	定期	1回/月	所定の位置にある上水使用量メーターの測定・記録を実施し下水道料金の減免を申請すること。
石綿吹付点検業務	定期	2回/年	観覧席天井梁の前部・後部に損傷がないかその表面状態を目視で点検すること。
除雪業務		積雪時	利用者の利便に供するため、除雪機等を用いて除雪を行う。特に大会・行事時の駐車場確保は必ず行うこと。
総合巡視点検		毎日	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

金沢市営球技場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
消防設備保守点検業務	定期点検	2回/年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設消防用設備保守点検業務仕様書その2」を参照のこと。
清掃管理業務	日常清掃 定期清掃 特別清掃		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設等清掃業務仕様書その2」を参照のこと。なお、職員は、適宜清掃を行い施設の美化に努めること。
清掃・除草業務	定期		*詳細は、別記「清掃・除草業務仕様書」を参照のこと。
樹木等維持管理業務		必要に応じて	美観、安全確保及び樹木の育成のため維持管理を行うこと。*詳細は別記「屋外スポーツ施設等樹木等管理業務仕様書」を参照のこと。また日常管理は、できるかぎり職員が行うこと。樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、仕様書記載のほか、必要に応じて実施すること。
一般廃棄物等収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
警備業務	機械警備 定期点検	毎日 必要に応じて	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設警備業務仕様書」を参照のこと。
スタンド清掃業務	特別清掃	必要に応じて	「清掃・除草業務」管理団体と連絡調整しながら実施する。
上水メーター測定業務	定期	1回/月	所定の位置にある上水使用量メーターの測定・記録を実施し下水道料金の減免を申請すること。
総合巡視点検		毎日	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

金沢南総合運動公園 公園区域保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
清掃管理業務	定期清掃		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設等清掃業務仕様書その3」を参照のこと。なお、職員は、適宜清掃を行い施設の美化に努めること。
樹木等維持管理業務	定期		美観、安全確保及び樹木の育成のため維持管理を行うこと。*詳細は別記「屋外スポーツ施設等樹木等管理業務仕様書」を参照のこと。樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、仕様書記載のほか、必要に応じて実施すること。
バラ園管理業務	定期		*詳細は、別記「金沢南総合運動公園バラ園管理業務仕様書」を参照のこと。
一般廃棄物等収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
遊具日常点検管理業務	定期	1回/月	所定の点検表に基づき点検を実施する。
遊具定期点検管理業務	定期	1回/年	*詳細は、別記「金沢南総合運動公園遊具定期点検業務仕様書」を参照のこと。
総合巡視点検	4～11月 及び3月	1回/2週	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
	12～2月	1回/月	
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

別表2 金沢市安原スポーツ広場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
消防設備保守点検業務	定期点検	2回/年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設消防用設備保守点検業務仕様書その3」を参照のこと。
自家用電気工作物保安業務	定期点検 総合点検	毎月 1回/3年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設自家用電気工作物保安業務仕様書その1」を参照のこと。 (総合点検：令和5年度実施)
給排水設備保守点検業務	定期	1回/年	*詳細は、別記「安原スポーツ広場給排水設備保守点検業務仕様書」を参照のこと
調整池・柵・沈砂槽清掃業務	定期	1回/2年	調整池・柵(6箇所)・沈砂槽(50m ³)について清掃を実施すること(調整池・柵清掃と沈砂槽清掃交互に実施)。
広場管理業務	日常清掃 定期清掃 特別清掃 日常管理		*詳細は、別記「安原スポーツ広場管理業務仕様書」を参照のこと。 清掃、樹木等管理、芝生維持管理を含む なお、職員は、適宜清掃を行い施設の美化に努めること。 樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、仕様書記載のほか、必要に応じて実施すること。
一般廃棄物等収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
警備業務	機械警備 定期点検	毎日 必要に応じて	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設警備業務仕様書」を参照のこと。
ポイント位置切替業務	定期	必要に応じて	ポイントの位置を切替することにより芝生の傷みの防止に努めること。
シーズン開始前点検業務	定期	1回/年	シーズン開始を円滑に運営できるように設備機器およびグラウンドの点検を実施すること。
シーズン終了後閉鎖業務	定期	1回/年	シーズン開始時に円滑に運営できるように設備機器およびグラウンドの後片付け等を実施すること。
除雪業務		積雪時	利用者の利便に供するため、除雪機等を用いて除雪を行う。特に大会・行事時の駐車場確保は必ず行うこと。
総合巡視点検		毎日	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

※「広場管理業務」については、サッカー場として高水準の整備を行うため、市が指定する管理団体への委託に対応すること。

別表3 金沢市営大桑運動広場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
し尿浄化槽維持管理業務	定期		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設し尿浄化槽維持管理及び便所清掃業務仕様書その1」を参照のこと。
し尿浄化槽検査業務	定期	1回/年	浄化槽法に基づいた法定点検を実施すること
し尿浄化槽汲取り業務		必要に応じて	浄化槽が適正な状態を保つように必要に応じて汲取りを実施する(予算は、し尿浄化槽維持管理業務に含む。)
仮設トイレ汲取り業務	定期	1回/年	必要に応じて、仮設トイレの汲取りを実施すること(予算は、し尿浄化槽維持管理業務に含む。)
仮設トイレ保守点検業務	定期	1回/年	シーズン閉鎖時に必要な機能点検を実施し、再開に支障がないようにする(予算は、保守管理経費全体枠内で執行すること。)
グラウンド除草業務	定期	3回/年	別記「屋外スポーツ施設グラウンド除草業務仕様書」を参照のこと
清掃管理業務	定期清掃		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設し尿浄化槽維持管理及び便所清掃業務仕様書その1」を参照のこと。なお、職員は、適宜清掃を行い施設の美化に努めること。
樹木等維持管理業務	定期		美観、安全確保及び樹木の育成のため維持管理を行うこと。*詳細は別記「屋外スポーツ施設等樹木等管理業務仕様書」を参照のこと。樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、仕様書記載のほか、必要に応じて実施すること。
一般廃棄物等収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
総合巡視点検	4～11月及び3月	1回/2週	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
	12～2月	1回/月	
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

別表4 金沢市営額谷運動広場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
グラウンド除草業務	定期	必要に応じて	別記「屋外スポーツ施設グラウンド除草業務仕様書」を参照のこと
清掃管理業務		必要に応じて	総合巡視点検時にゴミ等を回収すること。 便所清掃は別途金沢市緑と花の課で執行 なお、職員は、適宜清掃を行い施設の美化に努めること。
一般廃棄物等収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
総合巡視点検	4～11月及び3月	1回/2週	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
	12～2月	1回/月	
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

※ 樹木等維持管理は公園管理として金沢市緑と花の課で執行

別表5 金沢市営久安運動広場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
清掃管理業務	定期清掃		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設し尿浄化槽維持管理及び便所清掃業務仕様書その1」を参照のこと。なお、職員は、適宜清掃を行い施設の美化に努めること。
清掃・除草業務	定期		*詳細は、別記「清掃・除草業務仕様書」を参照のこと。
一般廃棄物等 収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収 集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
総合巡視点検	4～11月 及び3月	1回/2週	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
	12～2月	1回/月	
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

別表6 金沢市営田上運動広場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
グラウンド除 草業務	定期	3回/年	別記「屋外スポーツ施設グラウンド除草業務仕様書」を参照のこと 樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、仕様書記載のほか、必要に応じて実施すること。
清掃管理業務	定期清掃		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設し尿浄化槽維持管理及び便所清掃業務仕様書その1」を参照のこと。ただし、職員は、適宜清掃を行い施設の美化に努めること。
一般廃棄物等 収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収 集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
総合巡視点検	4～11月 及び3月	1回/2週	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
	12～2月	1回/月	
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

別表7 金沢市営医王山運動広場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
グラウンド除草業務		必要に応じて	除草の必要が生じた場合対応すること。
広場管理業務	日常管理		*詳細は、別記「医王山運動広場管理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

※「広場管理業務」については、地域の運動施設として地域と学校が一体となった施設運営を行うため、市が指定する地元管理団体への委託にて対応すること。

別表8 金沢市営法光寺運動広場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
清掃管理業務	定期清掃		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設し尿浄化槽維持管理及び便所清掃業務仕様書その1」を参照のこと。なお、職員は、適宜清掃を行い施設の美化に努めること。
樹木等維持管理業務	定期		美観、安全確保及び樹木の育成のため維持管理を行うこと。*詳細は別記「屋外スポーツ施設等樹木等管理業務仕様書」を参照のこと。樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、仕様書記載のほか、必要に応じて実施すること。
一般廃棄物等収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
遊具日常点検管理業務	定期	1回/月	所定の点検表に基づき点検を実施する。
総合巡視点検	4～11月及び3月	1回/2週	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
	12～2月	1回/月	
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

別表9 金沢市営金沢テクノパーク運動広場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
グラウンド・テニスコート除草業務		必要に応じて	グラウンド・テニスコートが適正に利用できるように除草する。
広場管理業務	定期		*詳細は、別記「金沢テクノパーク運動広場管理業務仕様書」を参照のこと。 緑地管理業務、建物清掃業務 なお、職員は、適宜清掃を行い施設の美化に努めること。樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、仕様書記載のほか、必要に応じて実施すること。
一般廃棄物等収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
総合巡視点検	4～11月及び3月	1回/2週	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
	12～2月	1回/月	
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

別表10 金沢市営湊野球場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
し尿浄化槽維持管理業務	定期		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設し尿浄化槽維持管理及び便所清掃業務仕様書その1」を参照のこと。
し尿浄化槽検査業務	定期	1回/年	浄化槽法に基づいた法定点検を実施すること
し尿浄化槽汲取り業務		必要に応じて	浄化槽が適正な状態を保つように必要に応じ汲取りを実施する（予算は、し尿浄化槽維持管理業務に含む。）。
グラウンド除草業務	定期	3回/年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設グラウンド除草業務仕様書」を参照のこと
清掃管理業務	定期清掃		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設し尿浄化槽維持管理及び便所清掃業務仕様書その1」を参照のこと。なお、職員は、適宜清掃を行い施設の美化に努めること。
樹木等維持管理業務	定期		美観、安全確保及び樹木の育成のため維持管理を行うこと。*詳細は別記「屋外スポーツ施設等樹木等管理業務仕様書」を参照のこと。樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、仕様書記載のほか、必要に応じて実施すること。
一般廃棄物等収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
総合巡視点検	4～11月及び3月	1回/2週	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
	12～2月	1回/月	
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

別表11 金沢市宮湊運動公園保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
し尿浄化槽維持管理業務	定期		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設し尿浄化槽維持管理及び便所清掃業務仕様書その1」を参照のこと。
し尿浄化槽検査業務	定期	1回/年	浄化槽法に基づいた法定点検を実施すること
し尿浄化槽汲取り業務		必要に応じて	浄化槽が適正な状態を保つように必要に応じ汲取りを実施する。
グラウンド除草業務	定期	3回/年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設グラウンド除草業務仕様書」を参照のこと。
清掃管理業務	定期清掃		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設し尿浄化槽維持管理及び便所清掃業務仕様書その1」を参照のこと。なお、職員は、適宜清掃を行い施設の美化に努めること。
樹木等維持管理業務	定期		美観、安全確保及び樹木の育成のため維持管理を行うこと。*詳細は別記「屋外スポーツ施設等樹木等管理業務仕様書」を参照のこと。樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、仕様書記載のほか、必要に応じて実施すること。
一般廃棄物等収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
総合巡視点検	4～11月及び3月	1回/2週	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
	12～2月	1回/月	
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

別表12 金沢市営専光寺ソフトボール場保守管理業務

項 目	区 分	頻 度	内 容
消防設備保守 点検業務	定期点検	2回/年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設消防用設備保守点検業務仕様書その2」を参照のこと。
自家用電気工 作物保安業務	定期点検 総合点検	毎月 1回/3年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設自家用電気工作物保安業務仕様書その1」を参照のこと。 (総合点検：令和5年度実施)
し尿浄化槽維 持管理業務	定 期		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設し尿浄化槽維持管理及び便所清掃業務仕様書その2」を参照のこと。
し尿浄化槽検 査業務	定 期	1回/年	浄化槽法に基づいた法定点検を実施すること
し尿浄化槽汲 取り業務		必要に応じて	浄化槽が適正な状態を保つように必要に応じ汲取りを実施する (予算は、し尿浄化槽維持管理業務に含む。)
グラウンド整 備業務	定 期		*詳細は、別記「専光寺ソフトボール場グラウンド整備業務仕様書」を参照のこと。
多目的広場グ ラウンド除草 業務		必要に応じて	多目的広場グラウンドを適正に使用できるように除草する。
簡易水道水質 検査業務	定 期	1回/年	水道法第34条第2項に基づき水質検査を実施すること。
清掃管理業務	日常清掃 定期清掃		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設し尿浄化槽維持管理及び便所清掃業務仕様書その2」を参照のこと。なお、職員は、適宜清掃を行い施設の美化に努めること。
樹木等維持管 理業務	定 期		美観、安全確保及び樹木の育成のため維持管理を行うこと。* 詳細は別記「屋外スポーツ施設等樹木等管理業務仕様書」を参 照のこと。樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、仕様書 記載のほか、必要に応じて実施すること。
一般廃棄物等 収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参 照のこと。
産業廃棄物収 集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
警備業務	機械警備 定期点検	毎日 必要に応じて	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設警備業務仕様書」を参照の こと。
夜間照明照度 測定業務	定期	1回/年	J I Sに定められているスポーツ競技の基準照度を維持するた め照度測定を行うこと。
飲料水水質検 査業務	定 期	1回/月	飲料水の水質を測定・記録を実施し飲料水が適正な状態である ことを確認すること。
マウンド及び ホームベース 交換業務		必要に応じて	マウンドおよびホームベースを必要に応じて交換し試合の運営 に支障がないように努めること。
閉鎖期間中巡 回業務	定期	1回/月	閉鎖期間中施設の巡回を実施し、異常の有無を目視等により確 認すること。
シーズン開始 前点検業務	定期	1回/年	シーズン開始を円滑に運営できるように設備機器およびグラウ ンドの点検を実施すること。
シーズン終了 後閉鎖業務	定期	1回/年	シーズン開始時に円滑に運営できるように設備機器およびグラ ウンドの後片付け等を実施すること。
総合巡視点検		毎日	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。 ただし、12月から3月中旬までは2回/月以上実施すること。
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

別表13 金沢市営伏見川グラウンド保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
樹木等維持管理業務	定期		美観、安全確保及び樹木の育成のため維持管理を行うこと。*詳細は別記「屋外スポーツ施設等樹木等管理業務仕様書」を参照のこと。樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、仕様書記載のほか、必要に応じて実施すること。
清掃管理業務	定期清掃		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設し尿浄化槽維持管理及び便所清掃業務仕様書その1」を参照のこと。なお、職員は、適宜清掃を行い施設の美化に努めること。
一般廃棄物等収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
総合巡視点検	4～11月及び3月	1回/2週	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
	12～2月	1回/月	
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

別表14 金沢市営こなん水辺グラウンドゴルフ場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
樹木等維持管理業務	定期		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設等樹木等管理業務仕様書」を参照のこと。
清掃管理業務	定期清掃		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設し尿浄化槽維持管理及び便所清掃業務仕様書その1」を参照のこと。なお、職員は、適宜清掃を行い施設の美化に努めること。
一般廃棄物等収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
総合巡視点検	4～11月及び3月	1回/2週	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
	12～2月	1回/月	
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

別表15 金沢市営医王山スキー場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
自家用電気工作物保安業務	定期点検 総合点検	毎月 1回/年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設自家用電気工作物保安業務仕様書その1」を参照のこと。
し尿浄化槽維持管理業務	定期		*詳細は、別記「医王山スキー場し尿浄化槽維持管理業務仕様書」を参照のこと。
し尿浄化槽検査業務	定期	1回/年	浄化槽法に基づいた法定点検を実施すること
仮設トイレ汲取り業務	定期	1回/年	必要に応じて、仮設トイレの汲み取りを実施すること（予算は、し尿浄化槽維持管理業務に含む。）。
し尿浄化槽汲取り業務		必要に応じて	浄化槽が適正な状態を保つように必要に応じ汲取りを実施する（予算は、し尿浄化槽維持管理業務に含む。）。
ゲレンデ下草刈り業務	定期	1回/年	*詳細は、別記「医王山スキー場ゲレンデ下草刈り業務仕様書」参照のこと
スキー場営業、再開準備等に関する業務	定期		*詳細は、別記「医王山スキー場再開・休止準備業務仕様書」を参照のこと。なお、ゲレンデ開設準備業務、再開届・休止届提出を含むものとする。
リフト設備保守点検業務	定期点検	(使用期間中) 1回/月	*詳細は、別記「医王山スキー場リフト保守点検業務仕様書」を参照のこと
リフト軸受探傷検査業務	定期点検	1回/年	*詳細は、別記「医王山スキー場リフト軸受探傷検査業務仕様書」を参照のこと
リフトロープ探傷検査業務	定期点検	1回/年	*詳細は、別記「医王山スキー場リフトロープ探傷検査業務仕様書」を参照のこと
安全救助パトロール業務	定期	土、日、祝日	*詳細は、別記「医王山スキー場安全救助パトロール業務仕様書」を参照のこと
駐車場除排雪及びゲレンデ整備業務	日常整備		*詳細は、別記「医王山スキー場駐車場除排雪及びゲレンデ整備業務仕様書」を参照のこと
駐車場誘導警備業務	定期		*詳細は、別記「医王山スキー場駐車場誘導警備業務仕様書」を参照のこと
閉鎖期間中巡回業務	定期	1回/月	閉鎖期間中施設の巡回を実施し、異常の有無を目視等により確認すること。
シーズン開始前点検業務	定期	1回/年	シーズン開始を円滑に運営できるように設備機器およびグラウンドの点検を実施すること。
シーズン終了後閉鎖業務	定期	1回/年	シーズン開始時に円滑に運営できるように設備機器およびゲレンデの後片付け等を実施すること。
清掃管理業務	日常清掃		事務所、便所等の清掃は職員が実施し、施設の維持、美化に努めること。スキー場に隣接するキゴ山自然学習館（研修ホール、便所等）の清掃については教育委員会と打ち合わせること。
一般廃棄物等収集・廃棄業務		必要に応じて	屋外スポーツ施設一般廃棄物等収集運搬に合わせ職員が収集すること。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
総合巡視点検		(営業期間中) 毎日	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

※安全運転講習会の実施及び索道技術者講習会は職員研修の一環として実施すること。

別表16 金沢市民野球場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
消防設備保守点検業務	定期点検	2回/年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設消防用設備保守点検業務仕様書その4」を参照のこと。
防火対象物点検業務	定期点検	1回/年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設防火対象物定期点検業務仕様書」を参照のこと。
自家用電気工作物保安業務	定期点検 総合点検	毎月 1回/3年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設自家用電気工作物保安業務仕様書その2」を参照のこと。 (総合点検：令和5年度実施)
空調設備保守点検業務	定期点検	必要に応じて	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設空調設備機器保守点検業務仕様書その1」を参照のこと。
給排水設備保守点検業務	定期点検		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設給排水設備保守点検業務仕様書その1」を参照のこと。
処理水送水機器配管清掃業務	特殊清掃	必要に応じて	*詳細は、別記「処理水送水機器配管清掃業務仕様書」を参照のこと。
芝生維持管理業務	定期		*詳細は、別記「市民野球場芝生維持管理業務仕様書」を参照のこと。(外野スタンド芝生)
マウンド及びホームベース交換業務	定期	2回/年	マウンドおよびホームベースを定期的に交換し試合の運営に支障がないように努めること。
清掃管理業務	日常清掃 定期清掃 特別清掃		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設等清掃業務仕様書その4」を参照のこと。なお、職員は、適宜清掃を行い、施設の美化に努めること。
スタンド清掃業務	定期清掃	14回/年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設スタンド清掃業務仕様書その1」を参照のこと。
一般廃棄物等収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
警備業務	機械警備 定期点検	毎日 必要に応じて	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設警備業務仕様書」を参照のこと。
夜間照明照度測定業務	定期	1回/年	JISに定められているスポーツ競技の基準照度を維持するため照度測定を行うこと。
城北市民運動公園内巡回清掃業務	定期	必要に応じて	城北市民運動公園の美化・保全については、公園内の巡回を実施し、その維持向上に努めること。また、業務の遂行にあたっては、金沢市緑と花の課と連携して行うこと。
飲料水水質検査業務	定期	1回/月	所定の位置にある上水道の測定・記録を実施すること。
下水道処理水(中水)メーター測定業務	定期	1回/月	所定の位置にある中水使用量メーターの測定・記録を実施し下水道料金の減免を申請すること。
総合巡視点検		毎日	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

別表17 金沢市民サッカー場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
消防設備保守点検業務	定期点検	2回/年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設消防用設備保守点検業務仕様書その5」を参照のこと。
自家用電気工作物保安業務	定期点検 総合点検	毎月 1回/3年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設自家用電気工作物保安業務仕様書その2」を参照のこと。
空調設備保守点検業務	定期点検	必要に応じて	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設空調設備機器保守点検業務仕様書その2」を参照のこと。
給排水設備保守点検業務	定期点検		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設給排水設備保守点検業務仕様書その2」を参照のこと。
芝生維持管理委託業務	定期		*詳細は、別記「市民サッカー場芝生維持管理業務仕様書」を参照のこと。
清掃管理業務	日常清掃 定期清掃 特別清掃		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設等清掃業務仕様書その5」を参照のこと。なお、職員は、適宜清掃を行い、施設の美化に努めること。
スタンド清掃業務	定期清掃	必要に応じて	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設スタンド清掃業務仕様書その2」を参照のこと。
一般廃棄物等収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
警備業務	機械警備 定期点検	毎日 必要に応じて	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設警備業務仕様書」を参照のこと。
ポイント位置切替業務	定期	必要に応じて	ポイントの位置を切替することにより芝生の傷みの防止に努めること
樹木等維持管理業務			美観、安全確保及び樹木の育成のため維持管理を行うこと。また日常管理は、できるかぎり職員が行うこと。樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、必要に応じて実施すること。
城北市民運動公園内巡回清掃業務	定期	必要に応じて	城北運動公園の美化・保全について、金沢市役所緑と花の課と連携し努めること。
閉鎖期間中巡回業務	定期	1回/月	閉鎖期間中施設の巡回を実施し、異常の有無を目視等により確認すること。
シーズン開始前点検業務	定期	1回/年	シーズン開始を円滑に運営できるように設備機器およびグラウンドの点検を実施すること。
シーズン終了後閉鎖業務	定期	1回/年	シーズン開始時に円滑に運営できるように設備機器およびグラウンドの後片付け等を実施すること。
総合巡視点検		毎日	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

別表18 スポーツ交流広場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
一般廃棄物等 収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収 集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
城北市民運動 公園内巡回清 掃業務	定期	必要に応じて	城北市民運動公園の美化・保全については、公園内の巡回を実施し、その維持向上に努めること。また、業務の遂行にあたっては、金沢市緑と花の課と連携して行うこと。
総合巡視点検		毎日	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

別表19 ジュニアスポーツコート保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
樹木等維持管 理業務	定期		美観、安全確保及び樹木の育成のため維持管理を行うこと。また日常管理は、できるかぎり職員が行うこと。樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、必要に応じて実施すること。
一般廃棄物等 収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収 集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
城北市民運動 公園内巡回清 掃業務	定期	必要に応じて	城北市民運動公園の美化・保全については、公園内の巡回を実施し、その維持向上に努めること。また、業務の遂行にあたっては、金沢市緑と花の課と連携して行うこと。
総合巡視点検		毎日	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

別表20 本田圭佑クライフコート保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
樹木等維持管 理業務	定期		美観、安全確保及び樹木の育成のため維持管理を行うこと。また日常管理は、できるかぎり職員が行うこと。樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、必要に応じて実施すること。
一般廃棄物等 収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収 集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
城北市民運動 公園内巡回清 掃業務	定期	必要に応じて	城北市民運動公園の美化・保全については、公園内の巡回を実施し、その維持向上に努めること。また、業務の遂行にあたっては、金沢市緑と花の課と連携して行うこと。
総合巡視点検		毎日	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

別表21 金沢市内川スポーツ広場保守管理業務

項 目	区 分	頻 度	内 容
消防設備保守点検業務	定期点検	2回/年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設消防用設備保守点検業務仕様書その6」を参照のこと。
自家用電気工作物保安業務	定期点検 総合点検	毎月 1回/3年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設自家用電気工作物保安業務仕様書その1」を参照のこと。 (総合点検：令和5年度実施)
合併処理浄化槽維持管理業務	定 期		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設合併処理浄化槽維持管理業務仕様書その1」を参照のこと。
合併処理浄化槽検査業務	定 期	1回/年	浄化槽法に基づいた法定点検を実施すること
合併処理浄化槽汲取り業務		必要に応じて	浄化槽が適正な状態を保つように必要に応じ汲取りを実施する(予算は、合併処理浄化槽維持管理業務に含む。)
グラウンド及び外野芝生管理業務	日常管理		*詳細は、別記「内川スポーツ広場グラウンド及び外野芝生管理業務仕様書」を参照のこと。
遊具管理等業務	定 期		*詳細は、別記「内川スポーツ広場遊具管理等業務仕様書」を参照のこと。
遊びの広場遊具点検業務	定 期	2回/年	詳細は、別記「内川スポーツ広場遊びの広場遊具点検業務仕様書」を参照のこと
木製遊具点検業務	定期点検 総合点検	1回/月 1回/年	*詳細は、別記「内川スポーツ広場木製遊具点検業務仕様書」を参照のこと
人工芝ソリコース及び手摺り・階段清掃業務	定 期	1回/年	*詳細は、別記「内川スポーツ広場人工芝ソリコース及び手摺り・階段清掃業務仕様書」を参照のこと
広場管理業務	日常管理		*詳細は、別記「内川スポーツ広場管理業務仕様書」を参照のこと。 緑地維持管理、建物清掃等 樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、仕様書記載のほか、必要に応じて実施すること。 また、遊具管理棟(湯沸、更衣室含む)30.0㎡、レストハウス棟(通路)総合管理棟(管理事務所・休養室・湯沸室)86.8㎡について、床洗浄ワックス仕上げを行うこと(1回/年)。
流水池清掃業務	定 期	必要に応じて	流水池で安全に遊べるように必要に応じ清掃を実施する。
一般廃棄物等収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。
産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
警備業務	機械警備 定期点検	毎日 必要に応じて	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設警備業務仕様書」を参照のこと。
保安警備業務	定 期	夜間巡回	*詳細は、別記「内川・戸室スポーツ広場保安警備業務仕様書」を参照のこと。
木製遊具点検業務	定 期	1回/月	所定の点検表に基づき点検を実施する。
夜間照明照度測定業務	定 期	1回/年	J I Sに定められているスポーツ競技の基準照度を維持するため照度測定を行うこと。
マウンド及びホームベース交換業務		必要に応じて	マウンドおよびホームベースを必要に応じて交換し試合の運営に支障がないように努めること。
閉鎖期間中巡回業務	定 期	1回/月	閉鎖期間中施設の巡回を実施し、異常の有無を目視等により確認すること。

シーズン開始前点検業務	定期	1回/年	シーズン開始を円滑に運営できるように設備機器およびグラウンドの点検を実施すること。
シーズン終了後閉鎖業務	定期	1回/年	シーズン開始時に円滑に運営できるように設備機器および場内の後片付け等を実施すること。
総合巡視点検	使用期間中	毎日	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
	休業中	2回/月以上	
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

※ 「広場管理業務の建物清掃業務」及び「遊具管理等業務」については、施設が山間地にあることから緊急時対応も含め、迅速・柔軟に対応する必要があるため、市の指定する地元管理団体への委託にて対応すること。

別表22 金沢市戸室スポーツ広場保守管理業務

項目	区分	頻度	内容
消防設備保守点検業務	定期点検	2回/年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設消防用設備保守点検業務仕様書その7」を参照のこと。
自家用電気工作物保安業務	定期点検 総合点検	毎月 1回/3年	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設自家用電気工作物保安業務仕様書その1」を参照のこと。 (総合点検：令和5年度実施)
合併処理浄化槽維持管理業務	定期		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設合併処理浄化槽維持管理業務仕様書その2」を参照のこと。
合併処理浄化槽検査業務	定期	1回/年	浄化槽法に基づいた法定点検を実施すること
合併処理浄化槽汲取り業務		必要に応じて	浄化槽が適正な状態を保つように必要に応じ汲取りを実施する(予算は、合併処理浄化槽維持管理業務に含む。)
受水槽清掃点検業務	定期	1回/年	詳細は、別記「戸室スポーツ広場受水槽清掃点検業務仕様書」を参照のこと
塩素注入装置保守点検業務	定期	2回/年	塩素注入装置が正常に作動するように機能検査を実施すること。
マレットゴルフ場除草清掃業務	定期		*詳細は、別記「戸室スポーツ広場マレットゴルフ場除草清掃業務仕様書」を参照のこと。
斜面遊具保守点検業務	定期	1回/年	*詳細は、別記「戸室スポーツ広場斜面遊具保守点検業務仕様書」を参照のこと。
市民農園管理業務	日常管理		*詳細は、別記「戸室スポーツ広場市民農園管理業務仕様書」を参照のこと。
清掃管理業務	日常清掃 定期清掃 特別清掃		*詳細は、別記「屋外スポーツ施設等清掃業務仕様書その6」を参照のこと。なお、職員は、適宜清掃を行い施設の美化に努めること。
樹木等維持管理業務	定期		美観、安全確保及び樹木の育成のため維持管理を行うこと。*詳細は別記「屋外スポーツ施設等樹木等管理業務仕様書」を参照のこと。芝生管理含む。法面等の除草は職員で対応すること。樹木の臨時的な剪定や不要下枝等の除去は、仕様書記載のほか、必要に応じて実施すること。
植栽除草業務	定期	3回/年	広場内3,606㎡の植栽帯の人力除草を実施し、広場の景観維持および植栽の保全に努める。
一般廃棄物等収集・廃棄業務	定期収集	指定回数	*詳細は、別記「一般廃棄物等収集運搬処理業務仕様書」を参照のこと。

産業廃棄物収集・廃棄業務		必要に応じて	産業廃棄物を収集し、適正に廃棄を行うこと。
警備業務	機械警備 定期点検	毎日 必要に応じて	*詳細は、別記「屋外スポーツ施設警備業務仕様書」を参照のこと。
保安警備業務	定期	夜間巡回	*詳細は、別記「内川・戸室スポーツ広場保安警備業務仕様書」を参照のこと。
遊具日常点検 管理業務	定期	1回/月	斜面遊具について所定の点検表に基づき点検を実施する。
飲料水水質検査業務	定期	1回/月	飲料水の水質を測定・記録を実施し飲料水が適正な状態であることを確認すること。
マウンド及び ホームベース 交換業務		必要に応じて	マウンドおよびホームベースを必要に応じ交換し試合の運営に支障がないように努めること
閉鎖期間中巡回業務	定期	1回/月	閉鎖期間中施設の巡回を実施し、異常の有無を目視等により確認すること。
シーズン開始 前点検業務	定期	1回/年	シーズン開始を円滑に運営できるように設備機器およびグラウンドの点検を実施すること。
シーズン終了 後閉鎖業務	定期	1回/年	シーズン開始時に円滑に運営できるように設備機器および場内の後片付け等を実施すること。
総合巡視点検	使用期間 中	毎日	施設・設備の異常の有無を目視等によって点検すること。
	休業中	2回/月以上	
小破修繕業務		その都度	安全確保、機能保全、機能回復等のため修繕を行うこと。

*「マレットゴルフ場除草清掃業務」については、施設の競技特性を維持するため、市が指定する管理団体への委託にて対応すること。

別記

金沢市体育施設（屋外スポーツ施設等）の管理に関するリスク分担表

項目及び内容		負担者	
		市	指定管理者
周辺地域・住民及び施設地域利用者への対応	地域、周辺住民との協調		○
	施設管理、運營業務内容に対する周辺住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	施設管理、運營業務における環境保全（騒音、振動等も含む）とそれらに関する訴訟、要望等への対応		○
	上記事由以外の対応	○	
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による経費負担の増加	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
	不可抗力に伴う、指定管理者が本市の承認を得て実施する任意の自主事業の経費の増加及び履行不能		○
物価・金利	指定期間中の物価・人件費のインフレ・デフレ及び金利の変動		○
施設・設備・備品の維持管理	指定管理者の施設管理、運營業務不備に起因する施設・設備・備品の不調、故障や事故の発生		○
	指定管理者の施設管理、運營業務不備（騒音、剪定作業不備など）に起因する周辺住民からの苦情対応		○
施設の使用の承認等	使用申請等の受付や使用承認、その他各種申請・承認（後納など）や利用者への対応（訴訟、要望等含む）		○
利用料金収入の変動	利用者の増減等による利用料金収入の変動		○
施設内の行為の許可及び行政財産の目的外使用の許可	施設内の行為（使用者の事業にかかる物品販売）の許可		○
	行政財産の目的外使用の許可行為	○	
施設等に係る保険の加入	建物等に係る火災保険の加入	○	
	「施設管理者賠償責任保険」（身体賠償、財物賠償）の加入	○	
管理運営全般	サービスの質（窓口対応の不備、清掃不備など）への利用者からの苦情への対応		○
	傷病人への応急対応		○
	徴収した利用料金等の盗難・紛失（セキュリティ不備に起因する場合も含む）		○
セキュリティ	セキュリティ不備に起因する情報漏洩、犯罪・事故・火災等の発生及び拡大		○
事業終了・取消時の費用等	指定期間が終了した場合における撤収費用及び原状復帰にかかる費用		○
	サービス低下等による指定期間中に指定を取り消された場合における撤収費用及び原状復帰にかかる費用		○