

神戸市立港島南球技場 業務仕様書集

- | | | |
|---|--------------------|---------|
| 1 | 施設及び設備の維持管理に関する仕様書 | P 1～12 |
| 2 | 清掃に関する仕様書 | P 15～20 |
| 3 | コインロッカー管理基準 | P 21 |
| 4 | 駐車場運営管理基準 | P 22 |

令和8年6月

神戸市文化スポーツ局スポーツ交流課

施設及び設備の維持管理に関する仕様書

I 章 総 則

1. 概要

本仕様書は、神戸市立港島南球技場および神戸市立小野浜公園球技場の敷地・建築物・その他構造物（以下「施設」という。）及び電気・機械設備（以下「設備」という。）の点検・保守業務及び修繕業務、設備の運転・監視業務等を円滑に実施するために必要な事項を定めたものである。

2. 対象施設・設備概要

＜別紙－1＞に記載のとおり。

3. 法令の遵守等

本業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

4. 施設管理業務責任者の選任

本業務の実施にあたり、施設管理業務責任者を選任すること。施設管理業務責任者とは、本業務のすべてを総括的に把握し執行する者で、本業務における指定管理者の責任者をいう。

5. 法定資格者の選任

本業務の実施にあたり、＜別紙－2＞に記載する法定資格者を選任すること。なお、資格者は重複しても差し支えない。

6. 消耗品等

本業務に必要な工具類、＜別紙－3＞に記載する消耗品等は、指定管理者が負担すること。

7. リース品

＜別紙－4＞に記載するリース品は、指定管理者で調達すること。

8. 損害補償

管理上の瑕疵による、設備の故障等に伴う事業停止等に係る指定管理者の損害について、神戸市はこれを補償しない。

9. 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了の日までに「次期指定管理者」に対して本仕様書に記載する業務に関する引継ぎを行わなければならない。

「次期指定管理者」とは本指定期間後の指定管理者で、本期間の指定管理者と同一の場合はこの限りでは無い。

10. 施設・設備管理台帳

指定管理者は施設・設備管理台帳（機器仕様・保守・点検・修繕・緊急対応の履歴の記録、図面など）を電子データにより作成し、常に最新の状態に整理を行うこと。

指定管理者において、保守・点検、修繕及び緊急対応等を行った場合、指定管理者は完了後直ちにその内容、完了日、施工業者等を施設・設備管理台帳に記載すること。

作成した施設・設備の維持管理に関する資料（管理台帳、図面等）は神戸市に帰属する。

11. その他

本仕様書に記載なきことも施設及び設備の維持管理に必要な事項はこれを行うこと。

II 章 保全業務

1. 施設管理業務全体計画書

下記項目を記載した施設管理業務全体計画書を作成し、業務開始前までに神戸市の承諾を得ること。なお、内容に変更が生じた場合には、その都度訂正し神戸市に届け出ること。

- (1) 業務体制表（施設管理業務責任者を明記すること）
- (2) 法定資格者選任一覧表
- (3) 年間工程表（当該年度の月ごと及び業務内容ごとの工程表）

2. 各種届出書等

下記項目について、その写しを神戸市に提出すること。

- (1) 本業務に係る各種法令に基づき作成した書類など
- (2) 法定資格者として選任したものが資格を有することを証明する書類

3. 業務内容

「I 章 2. 対象施設・設備概要」＜別紙－1＞の点検、保守及び修繕等の保全業務を行い、常に良好な状態、性能及び美観を維持するよう努めること。業務仕様は指定管理者が決定し、これを行うが、下記に指定する項目は必ず実施すること。

(1) 運転・監視及び日常点検・保守業務

- ① 「建築保全業務共通仕様書（最新版を適用）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）に基づき実施すること。なお、これに依らない場合、神戸市に承諾を得ること。
- ② 設備の運転状況や光熱水使用量等については定期的（月 1 回）に記録をとり神戸市に報告すること。（「II 章 4. 報告」の報告書に含む）
- ③ 各機器の運転に際しては、省エネルギーに留意して行うこと。なお、「エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律」に規定されるエネルギー使用状況届出書の届出対象施設については、神戸市と協議のうえ届出するものとする。
- ④ 神戸市が定める「市有施設の安全点検マニュアル」に基づき、年 2 回以上の日常点検を行い、記録を保管すること。

(2) 定期点検等及び保守業務

- ① ＜別紙－5＞の項目に該当する法令点検、定期点検は、特記なき場合は「建築保全業務共通仕様書（最新版を適用）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部 監修）に基づき実施すること。なお、これに依らない場合、業務実施前に神戸市に承諾を得ること。
なお、本施設は公共建築物定期点検の対象施設とし、「建築基準法」に基づき実施すること。
- ② その他、法令等の規定により義務付けられている必要な点検等については、法令等を遵守し実施すること。

(3) 修繕及び改修工事等

- ① 上記(1)～(2)の結果、修繕または改修工事等が必要であると判明した場合は、「III 章 修繕及び改修工事等」に基づきこれを処理すること。
- ② 協定書及び仕様書に基づき別途協議が必要なものについては、神戸市が指定する期日までに、改修を要する箇所・内容・当該箇所の写真及び費用等を記載した工事計画書（指定様式）（以下、「工事計画書」という。）を策定し神戸市に提出すること。
- ③ 費用については、公開単価の使用、複数見積の取得等、その妥当性が判断できるもの

とすること。

4. 報告

- (1) 上記 3 に示す保全業務に関する報告書を、承諾を受けた「施設管理業務全体計画書」に基づき、神戸市に提出すること（年度末の年次報告書を含む）。

5. 検査

- (1) 神戸市は、「4. 報告」に示す報告書や神戸市が別途指定する検査表による検査を行う。
- (2) 神戸市は(1)以外に必要な応じて保全業務の執行状況について検査等（実地調査（モニタリング）を含む）を行う。
- (3) 指定管理者は(1)及び(2)により、神戸市が業務改善又は修繕等を指示した場合、これに従うこと。

Ⅲ章 修繕及び改修工事等

1. 神戸市が所有する施設及び設備等の修繕等について

(1) 修繕

- ① 修繕とは、施設及び設備の劣化や損傷部分、機器等の性能又は機能を原状あるいは実用上支障のない状態まで回復させることを示し、下記の取扱区分に従い、請負業者の選定・修繕費の支払い等、全て指定管理者において行うこと。

ア. 神戸市が定める修繕予算額の範囲内においての取扱いは下記のとおり。

a. 一件あたり 50 万円以下の修繕の場合

指定管理者の裁量において行う。

b. 一件あたり 50 万円を超える修繕の場合

指定管理者は、修繕の内容について事前に神戸市と協議を行う。

協議の結果、修繕を実施する場合は、指定管理者の裁量において行う。

イ. 神戸市が定める修繕予算額の範囲を超えた場合の取扱いは下記のとおり。

一件あたりの金額に関係なく、指定管理者は、修繕の内容について事前に神戸市と協議を行う。

協議の結果、修繕を実施する場合は、指定管理者の裁量において行う。

修繕の費用は、神戸市と協議を行う。

- ② 修繕を実施した場合は、「Ⅱ章 4. 報告」に基づき、神戸市に報告書（図面・写真等を含む）を提出するとともに、施設・設備管理台帳に記載すること。また、神戸市が修繕のやり直しを指示した場合、これに従うこと。

- ③ 修繕した機材等の所有権は神戸市に帰属する。

(2) 改修工事等

- ① 改修工事とは、資本的支出に該当する工事であり、大規模改装、新築・増築・改築、改造・改装とし、それぞれの区分は以下のとおりとする。（以下、「改修工事等」と示す。）

ア. 大規模改装

施設の主要構造部（壁、柱、床、はり、屋根又は階段（建築基準法第 2 条第 5 号））の一種以上の過半に係る修繕、模様替えを示す。

イ. 新築・増築・改築

施設の延床面積の増（減）に係る行為を示す。

ウ. 改造・改装

上記ア、イ以外の建築等行為を示す。

- ② 改修工事等に係る費用は、全て神戸市が負担する。
- ③ 改修工事等は、全て神戸市が行う。
- ④ 改修工事等を行う必要が発生した場合には、指定管理者は神戸市に対して、工事計画書にて工事の依頼を行うことが出来る。神戸市は工事の依頼があった場合、工事の必要性、工事計画書の妥当性等を検討し、予算措置がされた場合のみ工事を行う。なお、神戸市の決定に対し異議は認めないものとする。
- ⑤ 神戸市が決定した工事の工期、日程、工法等について、異議は認めないものとする。工事にあたって指定管理者はこれに協力すること。

2. 指定管理者が投資して設置した施設及び設備等の補修等について

(1) 修繕

- ① 修繕に係る費用は、全て指定管理者が負担する。
- ② 修繕は、全て指定管理者が行う。

(2) 改修工事等

- ① 改修工事等に係る費用は、全て指定管理者が支払う。
- ② 改修工事等は、全て指定管理者が行う。
- ③ 改修工事等を行う場合、事前に神戸市と協議を行い、神戸市が承諾した後施工すること。
- ④ 改修工事等の完了後、直ちに神戸市に報告書（図面、施工前後の写真等）を提出すること。神戸市が施工のやり直しを指示した場合、これに従うこと。
- ⑤ 指定管理者が、その指定の期間が終了した場合、又はその指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられた場合、速やかに原状に回復すること。原状に回復した後、直ちに神戸市に報告書（施工前後の写真等）を提出すること。神戸市が施工のやり直しを指示した場合、これに従うこと。

3. 緊急対応

- (1) 点検等により、施設及び設備等の脱落、落下又は転倒の恐れがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、その区域を立入禁止にする等の危険防止措置を講じるとともに、簡易な方法により応急措置を実施し速やかに神戸市に報告すること。
- (2) 災害時、事故時又は機器故障等の緊急対応は、指定管理者が行う。緊急対応後、修繕範囲外と予測される場合、神戸市と協議の上その後の処置を決定する。なお、指定管理者は、災害時、事故時又は施設の休業に及ぶなどの重大な機器故障等の発生時は、神戸市に速やかに状況報告を行い、後日詳細な発生状況や対応結果などを記載した報告書を提出すること。

<別紙— 1 > 対象施設・設備概要

○港島南球技場

1. 機器一覧表（防災設備、電気設備他）
2. 機器一覧表（機械設備）

○屋外施設

3. 仕様一覧表

各表記載の対象施設・設備の名称、仕様、数量等は参考扱いとする。

○機器一覧表（防災設備）

港島南球技場クラブハウス 建物用途：（15）項 事務所等

設備名称	機器名称	仕様	数量	単位	備考
非常警報器具 (自動式サイレン又は非常ベル)	操作部（電源部）		1	組	複合装置
	起動装置（発信機、押しボタン）		1	組	
	音響装置		1	組	
	表示灯		1	灯	
消火器	消火器		4	個	

○機器一覧表（電気設備他）

港島南球技場

設備名称	機器名称	仕様	数量	単位	備考
動力・電灯設備その他	照明器具、配線器具等	照明器具	66	台	うちテニスコート（トイレ含む）26台
		コンセント	40	台	うちテニスコート（トイレ含む）7台
		分電盤	2	台	うちテニスコート（トイレ含む）1台
		端子盤	1	台	
通信情報設備	監視カメラ設備		4	台	
時計	両面型時計	自立式、屋外防雨型、標準電波受信、高さ5105	1	台	
警報ランプ	警報ランプ	警報ランプ付きブザー、呼び出し制御器	1	式	

機器一覧表（機械設備）

クラブハウス

機器名	仕様	相電圧	動力kW	台数	設置場所
空冷ヒートポンプルーム エアコン（事務室）	圧縮機屋外型 圧縮機 0.95KW 冷房能力 3.6KW 暖房能力 4.2KW フィルター	1-100	0.95	1	事務室
空冷ヒートポンプルーム エアコン（ロビー）	圧縮機屋外型 圧縮機 0.95KW 冷房能力 3.6KW 暖房能力 4.2KW フィルター	1-100	0.95	1	ロビー
空冷ヒートポンプルーム エアコン（休憩スペース）	圧縮機屋外型 圧縮機 0.95KW 冷房能力 3.6KW 暖房能力 4.2KW フィルター	1-100	0.95	1	休憩スペース
空冷ヒートポンプルーム エアコン（救護室）	圧縮機屋外型 圧縮機 0.6KW 冷房能力 2.2KW 暖房能力 2.2KW フィルター	1-100	0.6	2	救護室
空冷ヒートポンプルーム エアコン（更衣室）	圧縮機屋外型 圧縮機 0.75KW 冷房能力 2.8KW 暖房能力 3.6KW フィルター	1-100	0.75	2	更衣室1.2
壁付け換気扇	20cm	1-100	0.03	1	事務室
天井換気扇		1-100	0.02	1	男子トイレ
天井換気扇		1-100	0.02	1	女子トイレ
天井換気扇		1-100	0.02	1	多機能トイレ
壁付け換気扇	20cm	1-100	0.03	1	救護室
天井換気扇		1-100	0.02	1	身障者対応シャワー室
壁付け換気扇	20cm	1-100	0.03	2	更衣室1.2
天井換気扇		1-100	0.01	4	更衣室（シャワー室）
ガス湯沸器	1 6号ガス給湯器	1-100		1	身障者対応シャワー室
ガス湯沸器	2 4号ガス給湯器	1-100		1	更衣室（シャワー室）
洋風大便器				3	
身体障害者用便器				1	
オストメイト対応汚物流し				1	
小便器				3	
洗面器				2	
身体障害者用手洗器				1	
掃除用流し				1	
ハットドライヤー				3	

テニスコートトイレ棟

管理番号	機器名	仕様	機器設置 年度	備考
SW-2	多目的用洋風便器	掃除口付便器（排水芯固定）、床給水・床排水、自動フラッシュバルブ（露出、人感センサーなし）、リモコンスイッチ、蓋なし前丸便座（ワト閉止付）	2025	
SW-3	小便器	ストール床排水形、自動フラッシュバルブ	2025	
SW-4	洗面器	壁給水・壁排水、自動水栓	2025	
SW-5	多目的洗面器	壁給水・壁排水、自動水栓	2025	
SW-6	薄型手洗い器	壁給水・壁排水、自動水栓	2025	
SW-7	オストメイト対応汚物流し		2025	
SW-8	掃除用横水栓	カップリンク付・キー式	2025	
SW-9	散水栓	キー式散水栓、SUS製ボックス共	2025	
SW-10	掃除用流し		2025	

管理番号	機器名	設置場所・個数				合計
		男子便所	多目的便	女子便所	屋外	
SW-1	洋風便器	1		2		3
SW-2	多目的用洋風便器		1			1
SW-3	小便器	2				2
SW-4	洗面器	1		1		2
SW-5	多目的洗面器		1			1
SW-6	薄型手洗い器		1			1
SW-7	オストメイト対応汚物流し		1			1
SW-8	掃除用横水栓	1	1	1		3
SW-9	散水栓				1	1
SW-10	掃除用流し	1				1
SW-11	給気口	1	1	1		3

○屋外設備 仕様一覧表 ※仕様は設計時点。許認可等によって変更される可能性があります。

①港島南球技場メイングラウンド

内容		仕様
ピッチ	大きさ 舗装	111.0m×74.5m ロングパイル人工芝60mm
	競技種類	サッカー：105m×68m（白ライン）1面 少年サッカー：50m×68m（黄白ライン）2面 ラグビー：（練習用青ライン、ゴール・22メートル・10メートルライン）
	付帯施設	サッカー・少年サッカー・ラグビーコーナーフラッグ、 ラグビーゴール基礎（H=7.0m用）
	浸透処理	板状暗渠・暗渠管（幹線）
防球ネット		H=10m コンクリート柱
観覧席		ハーフコートに50席ずつ計100席
夜間照明施設		LED型：6基、支柱：防球ネット兼用
その他		散水システム

②港島南球技場アップ用グラウンド

内容	仕様
ピッチ・大きさ・舗装	31.2m×20m、ロングパイル人工芝60mm
夜間照明施設	LED型：2基、支柱：防球ネット兼用
防球ネット	H=5.0m コンクリート柱

③港島南球技場駐車場

内容	仕様
駐車場機器	全自動料金精算機（キャッシュレス決済対応）、駐車券発行機、光電感知器、カーゲート、バーキャッチャー、防犯プロテクター、バス感知器、入口表示灯、出庫警報灯

④港島南球技場テニスコート

内容	仕様
コート	砂入り人工芝 : 高耐久ポリエチレン 芝丈19mm テニスポスト埋設管 : 直径92mm L=700mm 浸透処理 : 板状暗渠・暗渠管
防球ネット	南及び西面 : H=5.0m 北及び東面 : H=3.0m

①小野浜公園球技場メイングラウンド

内容	仕様	
ピッチ	大きさ 舗装	10,490㎡ ロングパイル人工芝 t=60mm
	競技種類	サッカー : 105m×65m (白ライン) 1面 少年サッカー : 50m×65m (黄白ライン) 2面 ラグビー : (練習用青ライン、ゴール・22メートル・10メートルライン)
	付帯施設	サッカー・少年サッカー・ラグビーコーナーフラッグ、 ラグビーゴール基礎 (H=7.0m用)
	浸透処理	支線暗渠、幹線暗渠
防球ネット	西面及び東面 : H=5.0m、南面 : H=8.0m、北面 : H=7.0m	
観覧席	なし	
夜間照明施設	マルチハロゲン灯 : 4基 支柱 : コンクリート (南面2基防球ネット兼用)	
その他		

<別紙－２>法定資格者一覧表

法定資格者名称	根拠法令等	必要資格
防火管理者	消防法	○
防災管理者	消防法	－
危険物取扱者	消防法	－
電気主任技術者	電気事業法	－
建築物環境衛生管理技術者	建築物における衛生的環境の確保に関する法律	－
警報設備の監視、操作等に従事する者の資格	神戸市火災予防条例	－
総合操作盤又はこれらに類する制御盤の監視、操作等に従事する者の資格	神戸市火災予防条例	－
エネルギー管理員又はエネルギー管理士	エネルギーの使用の合理化に関する法律	－

上記以外で必要となる法定資格者についても、指定管理者において選任すること。

〔凡例〕

(○) で示す資格については、選任が必要である。

(－) で示す資格については、選任は不要である。

(※) で示す資格については、法令上の配置は不要であるが、本施設の維持管理を実施するに当たり必要な資格とする。

<別紙－3> 【消耗品一覧表】

- ・ 事務用品
（例：記録紙、点検用紙、コピー用紙、記録用メディア（CD-R等）、プリンター用インク・トナー、筆記具、電卓、時計、コピー用紙、乾電池、ビニルテープ等）
- ・ 防災用品
（例：懐中電灯、防塵マスク、防塵眼鏡、軍手等）
- ・ 清掃用品
（例：箒、熊手、塵取、バケツ、ホース、雑巾、ラバーカップ、ゴミ用ビニール袋等）
- ・ 維持管理用品
（例：管球類、ヒューズ、ウエス、潤滑油、グリス、スモーカー、刷毛、接着剤、配管材、継手、各種ねじ類、フランジパッキン、シール材、ホースバンド等）
- ・ 衛生用品
（例：トイレトペーパー、手洗い用石鹼水、アルコール消毒液、救護グッズ等）
- ・ グラウンド管理用品
（例：補充材（ゴムチップ）等）
- ・ テニスコート管理用品
（例：吸水スポンジローラー用替えスポンジ等）
- ・ その他
※ 消耗品について疑義が生じた場合、市と協議の上決定する。

<別紙－４>【リース品一覧表】

- ・ 複写機
 - ・ A E D（自動体外式除細動器）３台
 - ・ 事務処理用 P C
 - ・ 電話
 - ・ その他、施設運営にあたり必要となるもの
- ※ リース品について疑義が生じた場合、市と協議の上決定する。

<別紙－5>法令点検及び定期点検業務一覧表

点 検 項 目	周 期	備 考
法令点検		
公共建築物定期点検	(建築) 1回/3年 (設備) 1回/年 (防火設備) 1回/年	建築基準法 (建築 ※1) 令和3年度新築) (設備 ※2)
消防設備点検	2回/年	消防法 (機器点検・総合点検)
空調設備点検	4回/年	フロン排出抑制法(簡易点検)
定期点検		
空調機用フィルター交換及び清掃	※3	必要に応じてフィルターを交換すること

【注記】

※1 「特定建築物等定期調査業務基準（公共建築物用）（最新版を適用）」（一般財団法人 日本建築防災協会 発行）による。

※2 「建築設備定期検査業務基準書（最新版を適用）」（一般財団法人 日本建築設備・昇降機センター 発行）による。

※3 点検周期については、特記がある場合を除き、「建築保全業務共通仕様書（最新版を適用）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）による。

清掃に関する仕様書

神戸市立港島南球技場及び神戸市立小野浜公園球技場に対する清掃は、この仕様書に基づいて行うものとする。

1. 清掃場所

- (1) 屋内施設関係
- (2) 屋外施設関係
 - ① グラウンド
 - ② テニスコート
 - ③ グラウンド以外の敷地

2. 期間

(1) 屋内施設清掃

ア 日常清掃

- ・ 開館日は午前8時から午後4時までの間に行なうものとする。
- ・ クラブハウスのロビーにアルコール消毒液を設置し、補給は随時行うこと。
- ・ 各室のチリを掃除機またはモップ等で集める。
- ・ 汚れがひどい場合は、洗剤、クリーナーまたは水等で濡らしたモップで拭き清潔な状態を保持する。
- ・ ゴミ箱の塵芥は所定の位置に搬出する。
- ・ その他各ドア、壁面の拭き掃除はもれなく行うものとする。
- ・ トイレについては、必要に応じ床面及び壁を洗剤で洗浄すること。
- ・ 手洗い器及び便器は床部分に準じて清掃し常に清潔にしておくこと。
- ・ 鏡面磨きも毎日行い、トイレトペーパー、手洗い用石鹸水、アルコール消毒液等の補給は随時行い、女子便所の汚物処理も毎日行う。
- ・ シャワーブース、車椅子対応シャワー室の清掃を行う。

イ 月間定期清掃（毎月1回）

- ・ 各窓とも内外より水拭きした後、ガラス専用溶剤で光沢良く仕上げる。
- ・ 事務室・救護室の床面（シート床材）については、床面の汚れを洗剤で洗い落とし、ワックスをむらなく塗布し、電気ポリッシャーで仕上げを行う。

(2) 屋外清掃

① グラウンド

ア 日常清掃

- ・ ゴミ・落ち葉等をエンジンプロアや熊手を使用し、除去すること。
- ・ 使用頻度の高い部分（ペナルティーエリア内、コーナーエリア、センターサークル内）は、部分的に充填剤の凹みが発生するため、凹みチェックと充填剤の補充を行うこと。

② テニスコート

ア 日常清掃

- ・ ゴミ・落ち葉等をコートブラシ等を使用し、除去すること
- ・ テニスコート砂入り人工芝の砂の偏りの是正、サーフェスの補修など安全で快適な利用ができるよう維持管理を行うこと

③ グラウンド以外の敷地

ア 箒で掃き、ゴミ・落ち葉等を集めビニール袋に詰め、ゴミ箱にあるゴミ等も所定の位置に集積すること。なお、コンクリート部分の汚れがひどい場合は、水又は洗剤等で拭き清潔な状態にすること。

イ 雑草は刈り取るか抜き取り、ビニール袋に詰め所定の位置に集積すること。

ウ 側溝内の汚泥・ゴミ等は完全に取り除くこと。

(3) 協議による作業

別紙作業基準表に定める作業が実施できないときは、本市職員との協議による作業とする。

4. 清掃作業員

(1) 心身ともに健全な作業員を従事させること。

(2) 指定管理者は就業に先立ち作業員には制服を着用させ、名札を見やすい箇所につけさせ身分を明確にすること。

5. 清掃器具

清掃器具、清掃材料、衛生器具の下記のものは、指定管理者で用意する。

- | | |
|---------------|--------------|
| (1) トイレットペーパー | (2) 掃除機 |
| (3) ゴミ用ビニール袋 | (4) 手洗い用石鹸水 |
| (5) 箒 | (6) エンジンブロア |
| (7) 熊手 | (8) アルコール消毒液 |

光熱水費、事務室、机、椅子及び上記以外の掃除器具及び材料は指定管理者の負担とする。

6. 作業中の事故対策

作業中は特に火災、盗難、その他の事故防止について十分注意を払うこと。なお、館内外の施設及び第三者に対し損害を与えた場合は、指定管理者が損害の賠償を負うものとする。

港島南球技場クラブハウス

別紙 1

NO	場 所	床面積 (㎡)	窓面積 (㎡)
1	事務室	17.70	4.28
2	救護室	21.40	6.42
3	更衣室 1	17.90	0.57
4	更衣室 2	17.90	0.57
5	車いす対応シャワー室	7.23	0.29
6	男子トイレ	11.63	1.68
7	女子トイレ	7.78	0.57
8	多機能トイレ	5.61	
9	備品倉庫	4.64	
10	ロビー・休憩スペース・共用部	59.23	6.82
	合 計	171.02	21.20

港島南球技場テニスコート

NO	場 所	床面積 (㎡)	窓面積 (㎡)
1	トイレ棟	25.00	

小野浜公園球技場

NO	場 所	床面積 (㎡)	窓面積 (㎡)
1	管理棟	12.00	0.50
2	更衣室 1	12.00	0.50
3	更衣室 2	12.00	0.50
4	更衣室 3	25.08	2.50
5	備品倉庫 1	3.80	
6	備品倉庫 2	6.00	
7	トイレ棟	20.00	
	合 計	90.88	4.00

港島南球技場

施設	作業範囲	面積 m ²	備考
メイングラウンド	グラウンド	8,305	
	コート周辺通路	1,474	
アップ用グラウンド	グラウンド	655	
駐車場	駐車場	2,475	
	駐輪場	41	
	バイク置き場	30	
	駐車場 南側植栽	166	低木200株程度を想定
	駐車場 北側植栽	461	防草シート貼り
テニスコート	テニスコート	4,901	障がい者用駐車場1台含む
	①グラウンド	8,960	
	②テニスコート	4,901	
	③グラウンド以外の敷地	4,647	

小野浜公園球技場

施設	作業範囲	面積 m ²	備考
グラウンド	グラウンド	10,850	

清掃作業基準表

港島南球技場

室種別 作業別	日常清掃											定期清掃			面積 (m ²)			
	床の掃き掃除	床モップ掃き	紙屑等処理	備品什器の除塵	建具の拭き掃除	鏡磨き	衛生陶器清掃	汚物の処理	手洗い用石鹸水の補充	ペーパーの補充	シャワーブース洗浄	凹みチエック・充填剤の補充	敷地内掃き掃除	ブラシ掛け		床面の洗浄	床面ワックス手入れ	窓ガラス磨き
<クラブハウス>																		
事務室	◎	◎	◎	◎	◎										○	○		17.70
救護室	◎	◎	◎	◎	◎										○	○		21.40
更衣室1 (シャワーブース含む)	◎	◎	◎	◎	◎	◎		◎		◎								17.90
更衣室2 (シャワーブース含む)	◎	◎	◎	◎	◎	◎		◎		◎								17.90
車いす対応シャワー室	◎	◎	◎	◎	◎	◎		◎		◎								7.23
男子トイレ	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎								11.63
女子トイレ	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎								7.78
多機能トイレ	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎								5.61
備品倉庫	◎	◎	◎	◎	◎													4.64
ロビー・休憩スペース・共用部	◎	◎	◎	◎	◎													59.23
窓ガラス																	○	21.20
<屋外清掃>																		
グラウンド			◎										●					8,960
グラウンド以外の敷地			◎										◎					4,647
<テニスコート>																		
コート															◎			4,901
トイレ棟		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎								25.00

日常清掃 (毎日) ◎
日常清掃 (週) ●

月間定期清掃 ○

清掃作業基準表

小野浜公園球技場

室種別	作業別	日常清掃											面積 (㎡)			
		床の掃き掃除	床モップ掃き	紙屑等処理	備品什器の除塵	建具の拭き掃除	鏡磨き	衛生陶器清掃	汚物の処理	手洗い用石鹸水の補充	ペーパーの補充	シャワーブース洗浄		凹みチエック・充填剤の補充	窓ガラス磨き	
管理棟		◎		◎	◎	◎									○	12.00
更衣室 1		◎		◎	◎	◎			◎		◎				○	12.00
更衣室 2		◎		◎	◎	◎			◎		◎				○	12.00
更衣室 3		◎		◎	◎	◎			◎		◎				○	25.08
備品倉庫 1		◎		◎	◎	◎			◎	◎						3.80
備品倉庫 2		◎		◎	◎	◎			◎	◎						6.00
トイレ棟			◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎						20.00
<屋外清掃>																
グラウンド				◎											●	8,960

日常清掃 (毎日) ◎
日常清掃 (週) ●

月間定期清掃 ○

コインロッカー管理基準

1 日常管理

- (1) 営業終了時には以下の内容を確認する。
 - ・コインロッカー内に残置物がないか。
 - ・鍵の紛失がないか。
 - ・故障箇所がないか。
- (2) 窓口受付の際にコインロッカー使用時の注意事項を配布する。
- (3) コインロッカー本体に注意事項を掲示する。

<注意事項 記載例>

- ①コインロッカーの使用は施設使用者に限ります。
 - ②コインロッカーの使用期間は施設を使用する日の営業時間中に限ります。
 - ③コインロッカーの使用者は鍵を紛失した場合は、鍵交換費用を負担していただきます。
 - ④営業終了後に鍵のかかったコインロッカーがある場合は、管理者側で開錠し、残置物は事務所内で一定期間保管します。
- (4) コインロッカーの清掃を適宜行う。

2 残置物について

- (1) 営業終了後に施錠されたままのコインロッカーは、開錠して中身を確認する。その際は、必ず複数職員で立会いのもと行い、残置物があれば回収する。
- (2) 残置物は施設で一定期間保管した後、利用者からの申し出がない場合は、遺失物として所管の警察に届け出る。

3 鍵の紛失への対応

- (1) 鍵の紛失があった場合は、鍵交換に要する費用は、鍵を紛失した者に請求する。
- (2) 鍵の紛失の申し出があった場合は、利用者の住所・氏名・連絡先を確認する。
- (3) マスターキーを使用してコインロッカーを開錠する場合は、本人確認を十分に行う。
- (4) 紛失した鍵が見つからない場合は、シリンダーごと鍵を交換する。

駐車場運営管理基準

駐車場運営については、神戸市の条例、規則等に基づき実施すること。

1 入出庫・料金徴収業務

- ・ 駐車場出入口の門扉の開閉
- ・ 駐車券発行機の維持、管理（補修を含む。）。
- ・ 駐車券発行機故障時の臨時駐車券の発行。
- ・ カーゲートの維持、管理
- ・ 全自動料金精算機の維持、管理（レシート等の補充を含む。）。
- ・ 全自動料金精算機による駐車料金の徴収及び領収書の発行。
- ・ 全自動料金精算機故障時の手計算による駐車料金の徴収及び領収書の発行。
- ・ 料金徴収日報等の作成及び提出。
- ・ 徴収料金の保管及び納入。
- ・ 駐車券紛失車両の取扱い事務

2 場内事故処理業務

車両による施設損傷事故、駐車場設備による車両損傷事故、車両同士による損傷事故及び第三者による車両損傷事故等があった場合には、応急処置、救急車の手配、家族等への連絡などの的確な対応を行い、できるだけ速やかに所管課へ報告をしてください。

3 その他の業務

- ・ 駐車場内の拾い掃き掃除
- ・ 駐車券、レシート等の保管
- ・ 在車調べ及び長期滞留者の報告
- ・ 不法侵入者、不審者の発見及び牽制
- ・ 不審物の早期発見と処置

4 つり銭の準備

つり銭は、指定管理者で準備すること。

5 キャッシュレス決済にかかる手数料

キャッシュレス決済にかかる手数料は指定管理者の負担とします。なお、駐車料金の徴収業務は再委託できません。

6 その他

- ・ 駐車場機器は神戸市で設置します。
- ・ この仕様書に明示していない事項で、業務実施にあたり必要な事項については、協議のうえ取り決めるものとする。