

茨木市忍頂寺スポーツ公園 指定管理者候補者選定委員会資料

		見出し
1	施設概要	2
2	募集要項及び申請書等様式	10
3	要求水準書	67
4	選定基準	127
5	茨木市忍頂寺スポーツ公園条例・施行規則	134

茨木市忍頂寺スポーツ公園概要

(1) 設置目的

スポーツ・レクリエーション活動及び宿泊研修等を通じて心身ともに健康な市民生活の向上と健康の維持・増進を図ることを目的として設置する。

(2) 名称及び位置

茨木市忍頂寺スポーツ公園
茨木市大字忍頂寺1049番地

(3) 開設日

昭和63年7月25日

(4) 施設規模

鉄筋コンクリート造 地下1階 地上2階 塔屋1階建

敷地面積：67,527.00㎡

建築面積：1,369.80㎡

延床面積：2,484.12㎡

〈各階床面積〉 地下1階 296.64㎡

1階 1,222.43㎡

2階 932.41㎡

塔屋 32.64㎡

(5) 施設内容

竜王山荘

- ・宿泊室 (6人部屋6室、8人部屋2室、12人部屋1室、16人部屋1室 合計10室、定員80人)
- ・多目的室 (和室24.5畳、和室17.5畳、和室14.0畳、洋室84.0㎡ 合計4室)
- ・娯楽室 (カラオケルーム)
- ・浴室 (大77.10㎡ 浴室47.40㎡、脱衣場29.70㎡)
(小55.40㎡ 浴室30.40㎡、脱衣場25.00㎡)
- ・食堂 (307.77㎡)、喫茶室(69.04㎡)
- ・授乳室 (ベビーシート、チェンジングボード、ソファ、テーブル等)
- ・更衣室 (コインロッカー 男子135、女子135)
※コインロッカーは返却型
- ・シャワー室 (男子5、女子5)

スポーツ公園

- ・グラウンド 1面 (10,800.00㎡) 左翼87.5m、右翼88.5m、中堅106.0m
- ・テニスコート 6面 (4,080.00㎡) 全天候型
- ・ゲートボール場 1面 (866.00㎡) クレーコート

- ・ わんぱく広場 (70.80m²) 滑り台、チェーン登りほか遊具
- ・ 散策路 (1,059m²)、自然緑地 (22,189m²)、人口緑地 (5,752m²)

(6) 開場時間

竜王山荘

午前9時から午後9時まで

運動場及び庭球場

4月1日～4月30日、9月1日～9月30日	午前7時～午後6時
5月1日～8月31日	午前7時～午後7時
10月1日～11月30日、2月1日～3月31日	午前7時～午後5時
12月1日～翌年1月31日	午前8時～午後4時

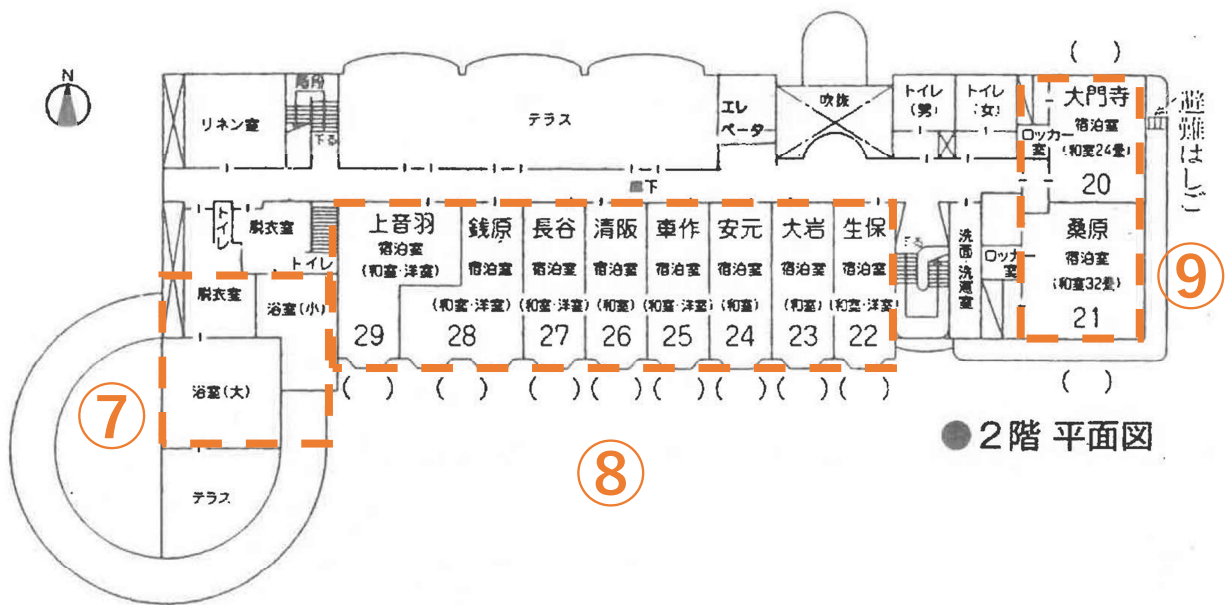
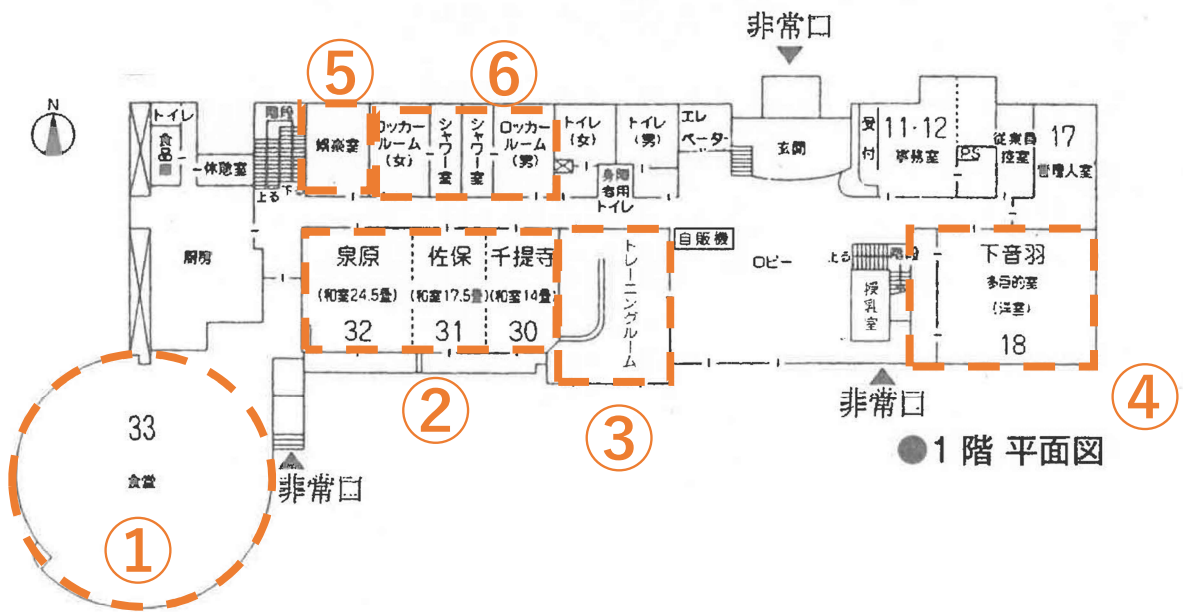
(7) 休館日

12月29日から翌年1月4日まで

(8) 料金制度

利用料金は、地方自治法第244条の2の規定に基づく利用料金制を採用し、指定管理者の収入として取り扱う。

フロアマップについては、各階または各棟分をPDF化し、ご提出ください。
 なお、作成にあたっては別シート「(作成例)①フロアマップ」をご参照ください。



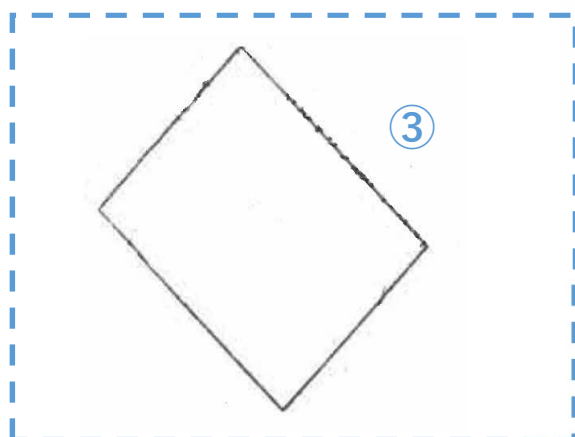
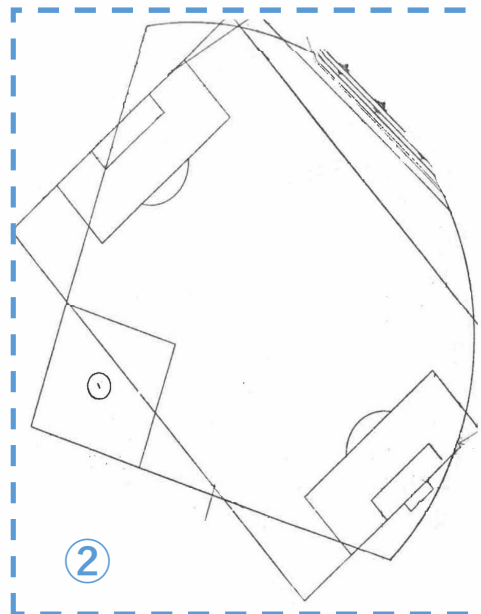
フロアマップについては、各階または各棟分をPDF化し、ご提出ください。
 なお、作成にあたっては別シート「(作成例)①フロアマップ」をご参照ください。



テニスコート平面図



グラウンド平面図



ゲートボール場
 (ドッグラン) 平面図

施設名 部屋名等(フロアマップ1番)



(①食堂)

- ・宿泊者および一般利用者が利用できる食堂
- ・最大80人着席可
- ・半面ガラス張り



(②多目的室・和室)

- ・畳敷 24.5畳、17.5畳、14畳の3室
- ・ヨガ教室や会食休憩部屋として使用
- ・間仕切りを外して続間として利用可能
- 最大61名入室可



(③トレーニング室)

- ・利用の少ない喫茶位置をトレーニング室に変更
- 喫茶は食堂に併合
- ・都度利用のトレーニング室として提供
- ・マシン9台、バイク3台、トレッドミル1台持ち込設置

施設名 部屋名等(フロアマップ1番)



(④多目的室 洋室)

- ・84㎡の洋室
- ・最大40名入室可
- ・大型スクリーン有
- ・音響設備(CDチェンジャー)あり
- ・大型テレビ有
- ・アップライトピアノ有
- ・卓球室としても使用可



(⑤娯楽室)

- ・カラオケルームとして使用
- ・第一興商DAM休憩部屋として使用
- ・間仕切りを外して続間として利用可能
- 最大61名入室可



(⑥ロッカー・シャワー室)

- ・男女各90100円リターン式
- ・洗面台 男女各3個
- ・シャワー男女各5壁付けシャワー
- ・シャワーが老朽化しており更新が必要(現状では利用出来ている)

施設名 部屋名等(フロアマップ1番)



(⑦浴室)

- ・大:男性 小:女性
- ・シャワー
- 男性:11 女性:6
- ※画像は男性
- ・シャワーカラン老朽化の為交換が必要
- ・脱衣室は棚のみ
- 鍵付きロッカー無



(⑧宿泊室)

- ・全10室
- 6人部屋6室
- 8人部屋2室
- 12人部屋1室
- 16人部屋1室
- ・8人部屋:和洋室
- ・6人部屋:和室・和洋室 各3室
- ・最大80名宿泊可



(⑨宿泊室 大部屋)

- ・12人部屋 16人部屋 各1室
- ・トイレ 洗面無
- (共用トイレ 洗面を利用)

施設名 部屋名等(フロアマップ2番)



(①テニスコート)

- ・4,080㎡
- ・上段3面 下段3面
合計6面
- ・ハードコート
- ・2024年度 改修済み



(②多目的グラウンド)

- ・10,800㎡
- ・野球 サッカー等
実施可能
- ・サッカーコート1面
取得可
- ・野球場
左翼87.5m
右翼88.5m
中堅106.0m



(③ゲートボール場)
(ドッグラン)

- ・866.0㎡
- ・ゲートボール場に
柵を設置し、ゲート
ボールでの利用が
無い時はドッグラ
ンとして解放

茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者募集要項

1 指定管理者候補者選定の目的

茨木市（以下「市」という。）では、茨木市忍頂寺スポーツ公園（以下「センター」という。）について、地方自治法第244条の2第3項に基づき、施設の管理運営を効率的、効果的に行うために、平成20年4月から「指定管理者制度」を導入しています。令和8年3月をもって、現在の指定管理期間が満了となることから、引き続き、施設の設置目的を達成し、その効用を最大限に発揮するため、指定管理者候補者を公募し、その選定を行います。

2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市忍頂寺スポーツ公園

(2) 所 在 地：茨木市大字忍頂寺1049番地

(3) 開場時間：

竜王山荘

午前9時から午後9時まで

運動場及び庭球場

4月1日～4月30日、9月1日～9月30日 午前7時～午後6時

5月1日～8月31日 午前7時～午後7時

10月1日～11月30日、2月1日～3月31日 午前7時～午後5時

12月1日～翌年1月31日 午前8時～午後4時

(4) 休 場 日：12月29日から1月4日まで

(5) 敷地面積：67,527.00㎡

建築面積：1,369.80㎡

延床面積：2,484.12㎡

〈各階床面積〉 地下1階 296.64㎡

1階 1,222.43㎡

2階 932.41㎡

塔屋 32.64㎡

(6) 施設内容：

竜王山荘

・宿泊室 （6人部屋6室、8人部屋2室、12人部屋1室、16人部屋1室
合計10室、定員80人）

・多目的室（和室24.5畳、和室17.5畳、和室14.0畳、洋室84.0㎡ 合計4室）

・娯楽室（カラオケルーム）

・浴 室 （大 77.10㎡ 浴室 47.40㎡、脱衣場 29.70㎡）

（小 55.40㎡ 浴室 30.40㎡、脱衣場 25.00㎡）

・食 堂 （307.77㎡）、喫茶室（69.04㎡）

・授乳室（ベビーシート、チェンジングボード、ソファ、テーブル等）

- ・更衣室（コインロッカー 男子 135、女子 135）

※コインロッカーは返却型

- ・シャワー室（男子 5、女子 5）

スポーツ公園

- ・グラウンド 1 面（10,800.00㎡）左翼87.5m、右翼88.5m、中堅106.0m
- ・テニスコート 6 面（4,080.00㎡）全天候型
- ・ゲートボール場 1 面（866.00㎡）クレーコート
- ・わんぱく広場（70.80㎡）滑り台、チェーン登りほか遊具
- ・散策路（1,059㎡）、自然緑地（22,189㎡）、人口緑地（5,752㎡）

※遊具について、一部撤去・更新予定。

- (7) 設備：音響設備一式、空調設備一式、消防設備一式、放送設備一式、ろ過機設備一式、浄化槽設備一式、ポンプ施設一式ほか

- (8) 附帯施設

駐車場（122台収容） 無料

駐輪場（約20台収容）、ごみ置き場ほか

- (9) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、備品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則第 8 条に基づき、開場所時間及び休場所日を変更又は臨時に休場するときは、あらかじめ市長の承認を得ることとします。

3 指定管理者が行う業務

指定管理者は、茨木市忍頂寺スポーツ公園条例（平成19年 9 月28日茨木市条例第 35号。以下「条例」という。）第 6 条に規定する以下の業務（以下「指定管理業務」という。）を行います。なお、具体的な業務内容及び履行方法については「茨木市忍頂寺スポーツ公園管理運営業務要求水準書（以下、「要求水準書」という。）」によります。

- (1) スポーツ公園の利用の許可に関する業務

- (2) スポーツ公園の管理に関する業務

- (3) スポーツ・レクリエーション活動及び宿泊研修等のための施設供与

(4) (3) に掲げるもののほか、条例第 1 条の設置目的を達成するために必要な事業
また、指定管理者は、センターの設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができます。（なお、自主事業を実施する場合は、事前に市の承認が必要です。）

4 リスク分担

協定締結にあたり、指定管理者と市のリスク分担は、原則、別添のリスク分担表のとおりとします。

5 指定の期間（予定）

令和 8 年 4 月 1 日から令和13年 3 月31日まで

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがあります。

6 応募資格（及び条件）

(1) 応募資格

忍頂寺スポーツ公園指定管理者としての管理運営、経営、資産及び人的又は組織的能力について、安全性、安定性及び適格性を持ち、応募日現在において、次のすべての条件を満たすことのできる法人その他団体（以下、「法人等」という。）とします。個人での応募はできないものとします。なお、応募後においても、次のいずれかの条件を満たさなくなった場合は、失格とすることがあります。

- ① 類似施設の管理運営実績（一部業務再受託実績を含む。）を継続して3年以上有すること。
- ② 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。
- ③ 経営及び資産状況等が次の各号のいずれかに該当していないこと。
 - ア 国税、都道府県税を滞納している法人等
 - イ 本市の市税（市に対して納税義務がある場合に限る。）を滞納している法人等
 - ウ 旧商法第381条第1項の規定による会社の整理の開始を命ぜられた法人等
 - エ 破産法第19条の規定により破産の申立てをしている法人等
 - オ 会社更生法第17条の規定により更生手続開始の申立てをしている法人等
 - カ 民事再生法第21条の規定により再生手続開始の申立てをしている法人等
- ④ 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして、現に、逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されていないこと。
- ⑤ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、現に公正取引委員会又は関係機関により認定を受けていないこと。
- ⑥ 団体又はその代表者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団又はその構成員並びにそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- ⑦ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている法人等でないこと。
- ⑧ 地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない法人等でないこと。
- ⑨ 次の各号に該当する者が役員となっていないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 法律行為を行う能力を有しない者

- ウ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- エ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- オ 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団等の構成員

(2) 応募の条件

大阪府内に主たる事業所（事務所等を含む）があること。

※事業所においては、緊急時に迅速かつ適切な対応がとれる体制を有すること。

(3) 複数の事業者による応募

忍頂寺スポーツ公園の管理業務を効率的かつ効果的に行うために必要な場合は、複数の事業者（以下「グループ」という。）が共同して応募することができるものとします。（ただし、上記の応募資格を有さない事業者は、グループの構成団体となれません。）

この場合においては、次に掲げる事項に留意するものとします。

- ① グループの構成団体を特定し、グループの名称及びグループ内で代表となる事業者を定めることとします。
- ② 単独で応募した事業者は、グループの構成団体として応募することができません。
- ③ 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。
- ④ 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。ただし、構成団体については、業務遂行上支障がないと本市が判断した場合、変更を認めることがあります。

7 選定対象外（失格）

次に該当する場合は、失格として選定の対象から除外します。

- (1) 応募書類に明らかな虚偽の記載があった場合
- (2) 応募に際して不正行為があった場合
- (3) 提出期限までに必要な書類を提出できなかった場合
- (4) 応募資格に反することが認められた場合
- (5) 本件に関し、同一の法人等が2件以上の応募を行った場合

8 施設利用料の取り扱い

施設の管理運営にあたっては、地方自治法第244条の2の規定に基づく「利用料金制度」を導入します。指定管理者は市が支払う指定管理料のほか、利用者が支払う施設や設備の利用料金、実費徴収金や自らが企画、実施する自主事業等の収入を自らの収入として扱うこととなりますので、適切な経理を行ってください。なお、

利用料金による見込み額より上回る場合は、その収益の一部を市に納付する「納付金制度」を採用することができるものとします。

また、利用料金制におけるインボイス対応については、指定管理者の登録番号により、指定管理者が発行することになりますので、指定管理者も適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録（グループ応募の場合は全構成団体の登録）が必要となります。

9 指定管理業務に係る経費

(1) 会計年度

忍頂寺スポーツ公園の管理運営に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします。

(2) 経費等に関する協議

指定の期間中の指定管理業務に要する経費並びに利用料金、実費徴収金及びその他の収入等については、選定時に指定管理者から提出された収支予算書に基づき、市と指定管理者との間で協議して決定します。

(3) 指定管理料の積算

指定管理料は、指定の期間の開始前に指定の期間（5年）分を、指定管理業務に要する経費から利用料金、実費徴収金及びその他の収入等を差し引いた金額をもとに、市と指定管理者との間で協議のうえ、予算の範囲内において決定します。なお、指定管理料、支払期日は、毎年度の年度協定において定めます。

以下の上限金額内で、申請の際の事業計画書及び収支予算書を作成してください。

<上限金額>

360,000,000 円

想定される支出の主な項目については、次のとおりです。

職員賃金・通勤手当等人件費、講師謝礼等報償費、旅費、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、手数料、委託料、利用者傷害保険料、備品費、電話料金・インターネット回線使用料、保守警備費等

(4) 指定管理料の精算

指定管理業務を市が示した水準どおりに確実に実施する中で、利用料金収入や事業収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めません。

また、利用料金収入の減少など、指定管理者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補填は行いません。

(5) 備品等の購入、管理等

センターで利用する備品等は3種類（Ⅰ種～Ⅲ種）に分かれており、その取り扱いについては、次のとおりです。

種別	内容	購入者 (財源)	メンテナンス者 (財源)	所有者 (指定の期間後)
I 種	予め基本協定書における別紙に定めるものであり、 市が指定管理者へ貸与するもの。	市 (市予算)	指定管理者 (指定管理料)	市
II 種	予め基本協定書における別紙に定めるものであり、 指定管理者が購入するもの。	指定管理者 (指定管理料)	指定管理者 (指定管理料)	市
III 種	指定管理者が任意により購入するもの。	指定管理者 (指定管理料 又は 団体予算)	指定管理者 (団体予算)	指定管理者

10 申請の手続き及び提出書類

(1) 募集要項及び申請書類の配布期間

配布期間 令和7年7月25日（金）から8月12日（火）まで

配布方法 茨木市ホームページに掲載しますので、ダウンロードしてください。

(2) 現地見学会・説明会の開催

日 時 次の①または②のいずれかに参加いただきます。なお、参加いただく日時については、現地説明会申込締め切り後、市からお知らせします。

① 令和7年8月7日（木）午後2時から

② 令和7年8月12日（火）午後2時から

場 所 茨木市大字忍頂寺1049番地

茨木市忍頂寺スポーツ公園 1階多目的室

内 容 施設見学及び申請及び要求水準書についての説明

申込方法 令和7年8月5日（正午）までに、「指定管理者候補者募集説明会参加申込フォーム（茨木市ホームページに掲載）」より、申し込みください。参加者数は1団体あたり2名までとします。
そ の 他 ・現地見学会・説明会への参加は必須ではありませんが、応募予定の法人は、できる限り参加してください。・現地見学会・説明会において、質問は受け付けません。質問がある場合は、本要項の10(3)に記載の手続により受け付けます。

(3) 質問期間（申請書類の書き方等簡易な質問を除く）

質問期間 令和7年8月8日（金）から令和7年8月18日（月）まで

※ 質問内容は、指定管理業務の内容についてです。

※ 質問については、応募資格を満たす法人に限り受け付けます。

※ 電話・来訪などによる口頭での質問は受け付けません。

質問方法 令和7年8月18日までに「指定管理者申請に関する質問フォーム（茨木市ホームページに掲載）」より、様式9の質問票を添付し、送付してください。

回答方法 質問をとりまとめた後、スポーツ推進課ホームページ内にて8月22日（金）を目途に公表します。

(4) 提出書類

申請にあたっては、以下の書類を提出していただきます。正本及び副本については、ファイルに綴じ、インデックスを作成する等、見やすく整理してください。なお、市が必要と認める場合は追加資料の提出を求めることがあります。

① 指定管理者指定申請書（様式1）

- ② 団体概要書兼類似施設事業実績書（様式 2）
- ③ グループ構成書（様式 3）
- ④ グループ協定書兼委任状（様式 4）
- ※ ③及び④は、グループ応募の場合のみ提出してください。
- ⑤ 事業計画書（様式 5）
- ⑥ 収支予算書（様式 6）
- ⑦ 応募資格を満たす旨の誓約書（様式 7）
- ⑧ 定款、規約又はこれらに準ずるもの
- ⑨ 法人の登記事項証明書（法人登記のないものにあつては、業務内容、役員構成及び資本の構成を記載した書類）
- ⑩ 国税・地方税納税証明書（「納税証明書その 3 の 3」など納期到来分の未納額がないことの証明書）
- ⑪ 市税の納税確認同意書（様式 8）
- ⑫ 貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、監査報告（申請日直近の過去 2 期分）など、法人の事業及び経営の状況を明らかにするもの。
- ※ グループ応募の場合、①はグループとして作成してください。
- ※ グループ応募の場合、②及び⑦～⑬は、構成団体ごとに提出してください。
- ※ 申請者の発行済株式の 50% 超を保有する親会社（株式会社に限る。）がいる場合、⑧ ⑨は親会社の書類についても提出してください。また、⑫は親会社の連結ベースの書類についても提出してください。
- ※ 申請者が、他の会社の発行済株式の 50% 超を保有している親会社（株式会社に限り）である場合、⑫については、申請者単独のものに加えて、子会社等との連結ベースの書類も提出してください。
- ※ 提出された書類は理由のいかんを問わず返却いたしません。また、提出後に書類を修正することはできません。（ただし、字句の修正など市が認める軽微なものを除く。）
- ※ 各提出書類は A 4 版を原則とします。A 4 版以外の規格を使用した場合は、A 4 版に折り込んでください。

(5) 提出方法

申請書類は、次の提出期間内、提出場所に提出してください。郵送での提出の場合は、一般書留、簡易書留、特定記録郵便のいずれかで期限内必着とします。

① 提出期間・部数

ア 本要項 10(4) ①～④、⑦～⑬

提出期間：令和 7 年 8 月 14 日（木）～ 8 月 26 日（火）

部数：正本 1 部、副本 2 部、データ一式

イ 本要項 10(4) ⑤⑥

提出期間：令和 7 年 8 月 14 日（木）～ 9 月 4 日（木）

部数：8 部、データ一式

（いずれも、土日・祝日を除く）

- ② 提出時間 午前 9 時から午後 5 時まで
- ③ 提出場所 茨木市市民文化部スポーツ推進課窓口

11 選定方法

(1) 資格審査

指定管理者指定申請書の提出後に応募資格要件について、予め書類審査を行います。書類審査の結果、応募資格がない場合には、指定管理者候補選定委員会には上程いたしません。

(2) 事前審査（応募者が 4 団体以上の場合）

円滑な審査のため、事前審査を行い、プレゼンテーションに進める団体を 3 団体に限定します。

(3) 指定管理者候補者選定委員会

指定管理者候補者の選定は、茨木市指定管理者候補者選定委員会（外部有識者で構成）で選定します。選定は、提出書類〔プレゼンテーションを行う場合：提出書類及びプレゼンテーション〕に基づく採点方式とし、各委員の合計点数が最も高い団体を指定管理者候補者、次に合計点数が高い団体を次点者として選定します。

(4) プレゼンテーション及び質疑応答の実施

プレゼンテーション審査については、作成いただいたプレゼンテーション動画の確認により実施しますので、事前に動画を作成し、市に提出してください。

内容については、原則、事業計画書（本要項10(4)⑤）に沿ったものとし、説明時間等のプレゼンテーションの詳細については、資格審査（または事前審査）後別途通知します。

また、質疑応答については、指定管理者候補者選定委員会（10月上旬以降開催予定）において、実施します。

(5) その他

- ① 市が必要と認めた場合は、追加書類の提出を求め、又は応募者に対するヒアリングを実施することがあります。
- ② 各委員による評価の総合計点数が満点の60%に達する団体がない場合は、指定管理者候補者として適格者なしとする場合があります。
- ③ 一部の評価項目については、最低基準を設けており、委員の過半数が「非常に劣る」と判断した場合は、他項目の点数によらず、失格とします。
- ④ 指定管理料の提案額が市の定める上限額を超えている場合は、失格とします。

12 選定基準及び選定結果の通知

(1) 選定基準

指定管理者候補者及び次点者は、本市が定める選定基準を基本として、公平かつ適正に審査し、選定します。

選定基準	評価項目	配点 (サービス重視の場合)	
1. 管理運営の基本方針と意欲 施設の設置目的や市の施策等を十分に理解し、適切な基本方針をもって、施設の効用を最大限発揮する意欲があるか。	【1-1】管理運営の基本方針	4	2
	【1-2】管理運営を行う意欲		2
2. 管理運営を行う能力 事業計画を確実かつ安定的に実施するに足る経理的基礎その他の経営に関する能力を有しているか。	【2-1】経営状況、財務規模	10	6
	【2-2】類似施設・事業の管理運営・実施実績		4
3. 施設の管理運営の考え方と方策 個人情報保護や人権尊重の基本的な視点を踏まえつつ、効果的かつ効率的に施設を管理運営できるか。	【3-1】従事者の雇用、労働者福祉の考え方	30	4
	【3-2】人員配置		4
	【3-3】人材育成の考え方		4
	【3-4】設備の維持管理及び清掃・衛生管理		10
	【3-5】緊急時対策、安全管理		2
	【3-6】環境への配慮に関する考え方		2
	【3-7】個人情報の保護及び情報公開		2
	【3-8】人権尊重への配慮に関する考え方		2
4. サービス向上の考え方と方策 利用者のニーズを把握し、質の高いサービスを提供することで、施設の効用を最大限に発揮することができるか。	【4-1】休日、開業時間	46	2
	【4-2】利用者ニーズや苦情の把握と対応		8
	【4-3】利用促進・サービス向上及び経費削減等効率化の方策		18
	【4-4】各指定管理事業の具体的な方策		8
	【4-5】自主事業の実施計画		10
5. 収支計画 提案された収支計画は、適切な見積もりにより算出された実現可能性のあるものであり、かつ管理運営コストの削減を図ることができるものか。	【5-1】指定管理料の見積もり額※	10	10
	【5-2】収支計画の実現可能性		有・無
合計		100	

※ 指定管理料の見積もり額に関する評価（価格点）は、以下の計算式で小数点第三位を四捨五入し、算出します。

＜計算式＞

価格点＝配点(満点)×(上限額－提案額)／(上限額－市設定額(非公開))

ただし、応募団体の提案額が市設定額を下回るものは満点、上限額と同額のものは1点とします。

(2) 選定結果の通知

選定結果の通知は、全ての応募者に文書で通知します。また、市のホームページ等においても、全ての応募団体の名称、総得点、項目別得点及び指定管理者候補者に選定された団体の選定理由等を公表します。選定された団体については、提出された事業計画書等を、法人の経営状況に係る情報を除き、公表します。なお、事業計画書は、全て公表が原則ですが、団体独自の技術やノウハウ等を公にすることにより、事業活動等が損なわれる可能性がある場合は、その部分を除いた事業計画書の公表も可とします。（市の承認が必要）

13 指定管理者の指定

指定管理者候補者として選定されたものは、議会の議決（令和7年12月予定）を経て、指定管理者として指定します。なお、指定管理者候補者が指定管理者として管理運営を行うことが困難となる事情が生じた場合は、原則として、市は次点者と協議を行い、当該次点者を指定管理者候補者とします。

議決が得られなかった場合においても、候補者が本件に支出した費用について、市は補償しません。

議決を得て、指定管理者として選定された団体には、指定通知書をもってこの旨を通知します。

14 選定スケジュール（予定）

令和7年7月25日 指定管理者候補者募集要項の配布開始

令和7年8月7日 現地見学会・説明会の実施（午後2時から）

令和7年8月8日 質問受付開始

令和7年8月12日 現地見学会・説明会の実施（午後2時から）

令和7年8月14日 要項配布終了

申請書受付開始

※ 募集に関するスケジュール等の簡易な質問については随時受け付けしますが、詳細な質問については質問票にて文書受付し、後日回答します。

令和7年8月18日 質問受付終了

令和7年8月22日 質問回答（市ホームページにて回答掲載）

令和7年8月26日 申請書受付終了（本要項10(5)①ア）

令和 7 年 9 月 4 日	申請書受付終了（本要項10(5)①イ）
令和 7 年10～11月	指定管理者候補者選定委員会において審査、選定 応募者へ結果を通知
令和 7 年12月～	市議会に指定に関する議案上程 可決後、3 月までに協定書締結
令和 8 年 2 ～ 3 月	現指定管理者（新規導入施設については市）との引継ぎ
令和 8 年 4 月 1 日	新指定管理者による管理の開始

15 協定の締結

指定管理者は、次の事項について、市と管理運営協定を締結します。

- (1) 事業計画に関する事項
- (2) 管理運営経費の額及び支払い方法に関する事項
- (3) 事業報告に関する事項
- (4) 指定の取消し及び管理運営業務の停止に関する事項
- (5) 管理運営業務に関し知り得た個人情報の保護に関する事項
- (6) 管理運営業務に関し取得した文書の取扱に関する事項
- (7) センター内の物品の所有権の帰属に関する事項
- (8) 管理運営に起因する事故等の賠償責任及び求償に関する事項
- (9) 災害時における市への協力義務等に関する事項
- (10) その他市長が必要と認める事項

16 その他

- (1) 応募に関して支出した費用や提供したノウハウの対価等については、補填その他一切支払い等はいたしません。
- (2) 提出された書類等は、茨木市情報公開条例に規定する公文書に該当し、本市の公文書の公開請求の対象となります。また、提出された指定管理に係る事業計画書を当該条例に基づき公開することがあります。
- (3) 団体の提出する書類の著作権はそれぞれの作成団体に帰属します。なお、本件において公表する場合は、市は団体の提出書類の全部または一部を無償使用できるものとします。
- (4) 書類提出後に応募を辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出してください。
- (5) 応募 1 団体につき、提案は 1 件のみとします。
- (6) 応募者は選定委員に対し、本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は失格となることがあります。
- (7) 指定期間終了もしくは指定取消しにより、次の指定管理者に管理運営業務を引き継ぐ際は、円滑な引継に協力するとともに、必要なデータ等について提供していただきます。
- (8) 指定管理者が正当な理由なくして協定の締結に応じない場合は、指定管理者の指定を取り消すことがあります。また、協定の締結までに事業の履行が確実にないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により指定管理者としてふ

さわしくないと認められるときは、指定管理者の指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。これらの場合、指定管理者の指定を取り消されたものは、本市に生じた損害を賠償しなければなりません。

- (9) 市又は教育委員会が主催、共催、協賛、後援その他の形態で該当施設を使用する場合は、協力していただきます。
- (10) 茨木市避難所運営マニュアルで指定避難所等に位置付けられている施設の指定管理者は、災害時には、市の指示及び茨木市避難所運営マニュアルに従い、避難所の開設及び運営の支援をするものとし、指定避難所等に位置づけられていない施設の指定管理者は、市の指示に従い、市に協力するものとします。
- (11) 茨木市忍頂寺スポーツ公園の管理運営業務に当たり、指定管理者が法人市民税等の納税義務を負う場合があります。
- (12) 提案された内容については、市と協議のうえ、市の承認を前提として、必ず実施していただきます。
- (13) 指定の期間中の本施設において、本市の自主財源確保や施設サービスの向上を図るため、ネーミングライツを導入する可能性があり、導入後においては、施設等における印刷物、ホームページ、イベント等の広報において、愛称を使用するものとします。

17 問合せ先及び書類の提出先

- (1) 住 所 〒567-8505 茨木市駅前三丁目 8 番13号
- (2) 担当部課名 市民文化部スポーツ推進課（南館 8 階）
- (3) 電話番号 0 7 2 - 6 2 0 - 1 6 0 8
- (4) メールアドレス sportssk@city.ibaraki.lg.jp

<別添資料>

- ・茨木市忍頂寺スポーツ公園平面図、見取り図
- ・備品・物品等一覧
- ・要求水準書
- ・管理運営業務仕様書
- ・茨木市忍頂寺スポーツ公園設置条例・同施行規則
- ・施設の管理に関する参考情報（令和 3 年度～令和 6 年度）
利用状況、収支状況、修繕履歴等
- ・提出書類の様式（あるもの）

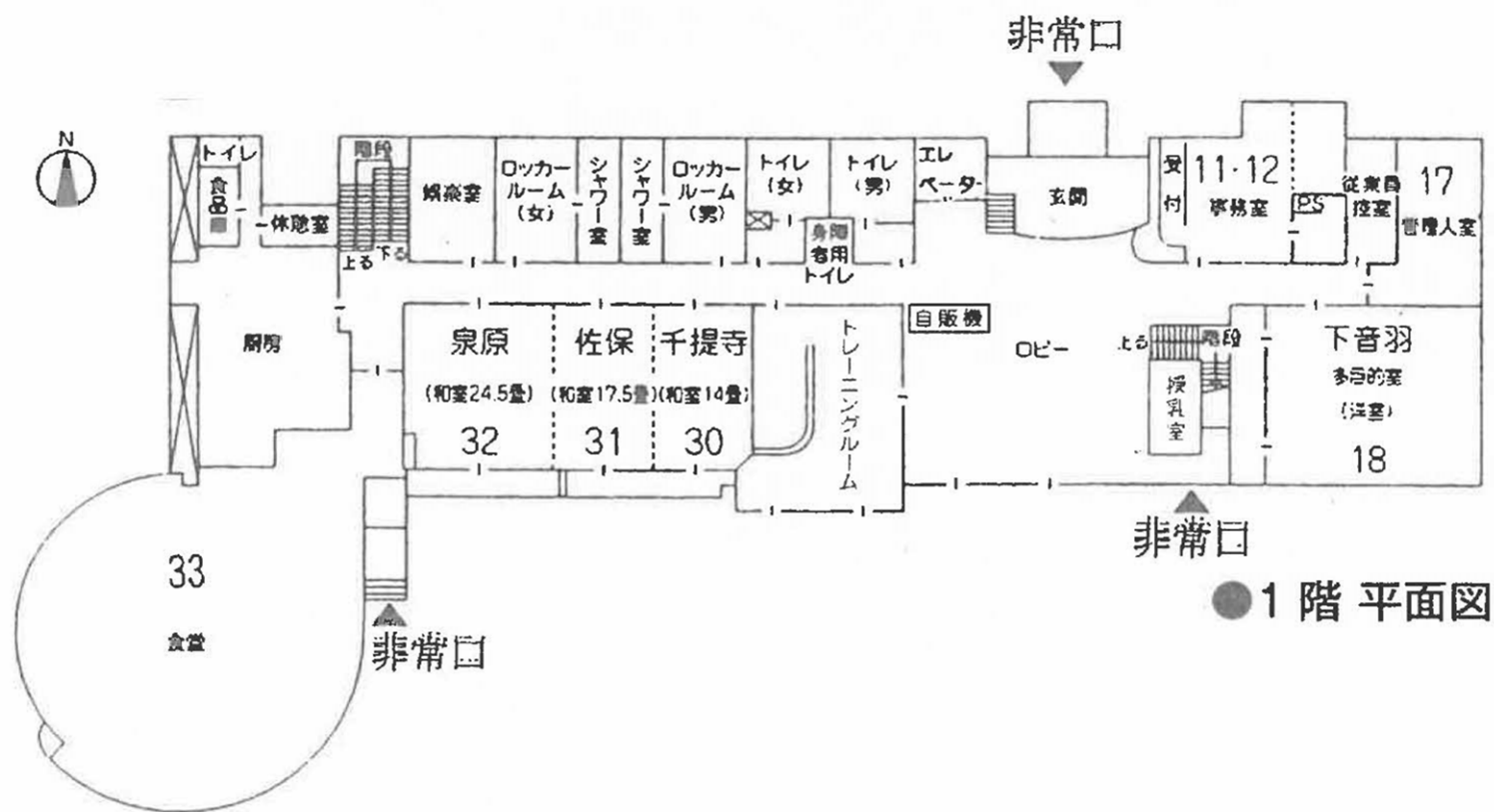
別表 リスク分担保表

種 類	リ ス ク の 内 容	負 担 者	
		市	指定管理者
応募費用	指定管理者募集への応募費用に関するもの		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
物価・賃金の変動	物価や人件費の変動に伴う経費の増		○
資金調達	市から指定管理者への経費の支払い遅延によるもの	○	
	上記以外のもの		○
市場環境の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤り、その他事由による経営不振		○
法制度の変更等	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（指定管理業務に影響を及ぼすもの）	○	
	法制度・許認可の新設・変更に関するもの（上記及び他の項目に記載されている以外のもの）		○
許認可の遅延	許認可の遅延に関するもの（市が取得するもの）	○	
	許認可の遅延に関するもの（上記以外のもの）		○
税制度の変更	法人税等指定管理者の利益に関するもの		○
	消費税に関するもの	○	
	上記以外のもの	○	○
書類の誤り	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
	要求水準書、募集要項等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
政治、行政的理由による指定管理業務の変更	政治、行政的理由から、指定管理業務の継続に支障が生じた場合又は指定管理業務の内容変更が生じ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の増	○	
指定管理業務の遅延・中断・中止	指定管理者の責めによるもの（指定管理者の破綻含む。）		○
	市の責めによるもの	○	
	上記以外のもの	○	○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設の管理に対する住民及び施設利用者からの反対、苦情、要望への対応		○
	上記以外のもの	○	
施設・設備・備品等の維持補修	指定管理者の発意により行うもの		○
	市の発意により行うもの	○	
	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外のもの）	○	

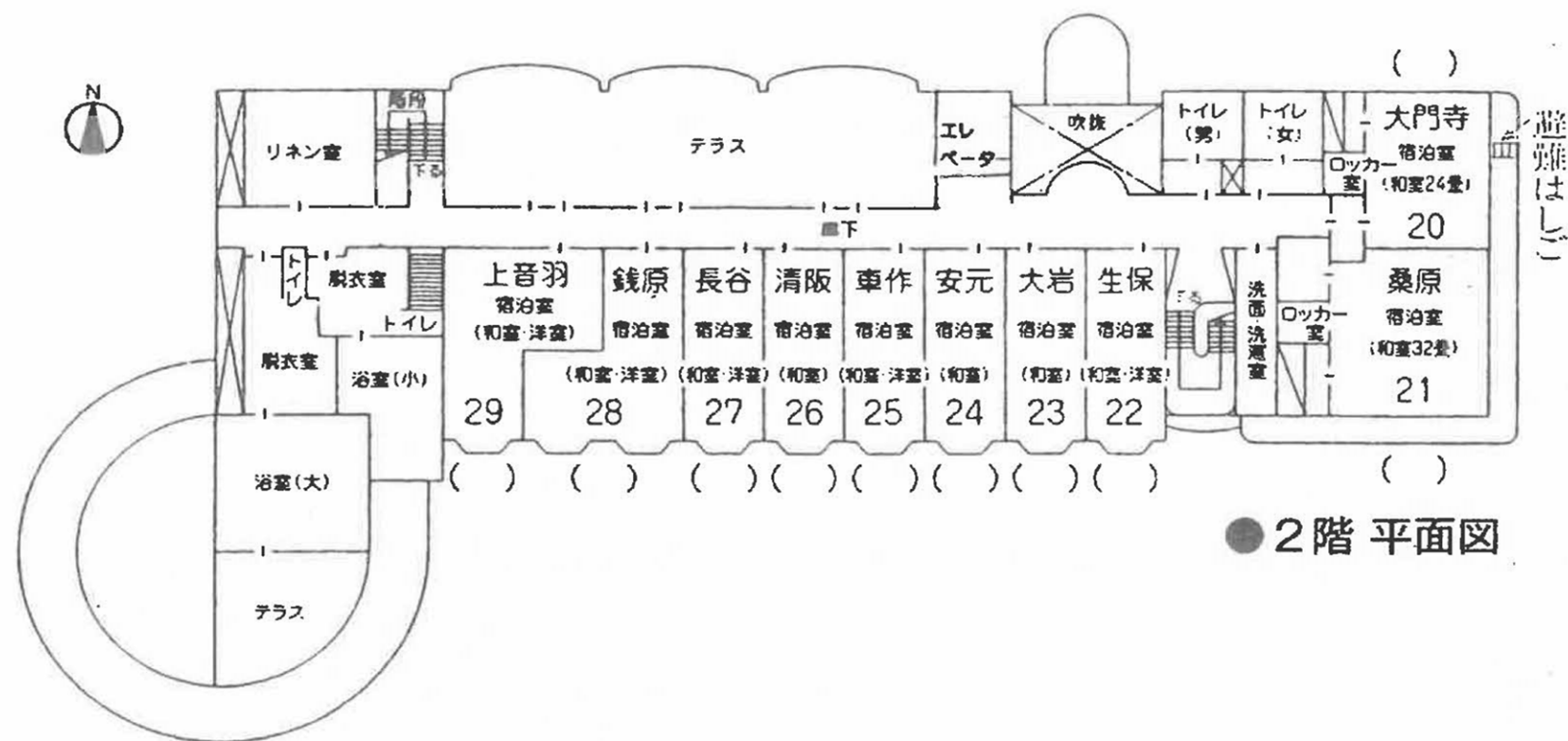
	法令改正により必要となった施設等の維持補修（施設利用者の生命身体の安全確保を目的として施設等の改修が必要となった場合）	○	
施設・設備・備品等の 損害	指定管理者の故意又は過失によるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	○	○
	天災その他不可抗力によるもの	○	○
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
警備業務、セキュリティ	指定管理者の警備業務の不備による事故、盗難、火災、情報漏洩等による損害に関するもの		○
引継ぎ、撤収コスト	指定管理業務の引継ぎ及び指定管理者の撤収に要するコスト		○

※ その他、上記以外の問題が生じたときは、協議事項とします。

※ 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとします。



● 1 階 平面図



● 2階 平面図

忍頂寺スポーツ公園備品一覧（2025.06.20）

	備品番号	明細コード	品名	取得日付	取得(廃棄)区分	最終異動日	取得金額	重要区分	特記事項
1	27033	2010110	事務机	H3.3.25	購入	H25.4.1	17180		01001-1973
2	27034	2010110	事務机	H3.3.25	購入	H25.4.1	16380		01001-1975
3	27035	2010110	事務机	H3.3.25	購入	H25.4.1	16380		01001-1976
4	27036	2010110	事務机	H3.3.25	購入	H25.4.1	16380		01001-1977
5	27037	2010110	事務机	H3.3.25	購入	H25.4.1	16380		01001-1978
6	27038	2010110	事務机	H3.3.25	購入	H25.4.1	16380		01001-1979
7	27039	2010110	事務机	H5.3.30	その他	H25.4.1	14000		01001-2189
8	27040	2010110	事務机	H6.1.31	その他	H25.4.1	14000		01001-2254
9	27041	2010110	事務机	S63.6.27	その他	H25.4.1	12400		01001-0031
10	27042	2010910	調理台	H3.3.28	購入	H25.4.1	51500		01009-0010
11	27043	2010910	調理台	H3.3.28	購入	H25.4.1	35020		01009-0011
12	27044	2010910	調理台	H3.3.28	購入	H25.4.1	35020		01009-0012
13	27045	2010910	調理台	H3.3.28	購入	H25.4.1	32445		01009-0002
14	27046	2010910	調理台	H3.3.28	購入	H25.4.1	46350		01009-0003
15	27047	2010910	調理台	H3.3.28	購入	H25.4.1	51500		01009-0004
16	27048	2010910	調理台	H3.3.28	購入	H25.4.1	47380		01009-0005
17	27049	2010910	調理台	H3.3.28	購入	H25.4.1	33990		01009-0006
18	27050	2010910	調理台	H3.3.28	購入	H25.4.1	51500		01009-0007
19	27051	2010910	調理台	H3.3.28	購入	H25.4.1	51500		01009-0009
20	27052	2011110	会議机	H3.3.25	購入	H25.4.1	156560		01011-0001
21	27053	2011310	折りたたみ机	H3.3.25	購入	H25.4.1	41200		01013-0001
22	27054	2011310	折りたたみ机	H3.3.30	購入	H25.4.1	41200		01013-0010
23	27055	2011310	折りたたみ机	H3.3.25	購入	H25.4.1	41200		01013-0002
24	27056	2011310	折りたたみ机	H3.3.25	購入	H25.4.1	41200		01013-0003
25	27057	2011310	折りたたみ机	H3.3.25	購入	H25.4.1	41200		01013-0004
26	27058	2011310	折りたたみ机	H3.3.25	購入	H25.4.1	41200		01013-0005
27	27059	2011310	折りたたみ机	H3.3.25	購入	H25.4.1	41200		01013-0006
28	27060	2011310	折りたたみ机	H3.3.30	購入	H25.4.1	41200		01013-0007
29	27061	2011310	折りたたみ机	H3.3.30	購入	H25.4.1	41200		01013-0008
30	27062	2011310	折りたたみ机	H3.3.30	購入	H25.4.1	41200		01013-0009
31	27063	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	43500		01014-0001
32	27064	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	51500		01014-0010
33	27065	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	51500		01014-0011
34	27066	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	58500		01014-0012
35	27067	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	58500		01014-0013
36	27068	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	58500		01014-0014
37	27069	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	58500		01014-0015
38	27070	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	58500		01014-0016
39	27071	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	58500		01014-0017
40	27072	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	58500		01014-0018
41	27073	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	58500		01014-0019
42	27074	2011410	食卓子	H3.3.28	購入	H25.4.1	43500		01014-0002
43	27075	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	58500		01014-0020
44	27076	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	58500		01014-0021
45	27077	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	58500		01014-0022
46	27078	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	55600		01014-0023
47	27079	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	55600		01014-0024
48	27080	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	55600		01014-0025
49	27081	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	55600		01014-0026
50	27082	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	55600		01014-0027
51	27083	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	55600		01014-0028
52	27084	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	55600		01014-0029
53	27085	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	64370		01014-0003
54	27086	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	55600		01014-0030

55	27087	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	55600		01014-0031
56	27088	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	55600		01014-0032
57	27089	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	55600		01014-0033
58	27090	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	55600		01014-0034
59	27091	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		01014-0035
60	27092	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		01014-0036
61	27093	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	64370		01014-0004
62	27094	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	64370		01014-0005
63	27095	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	64370		01014-0006
64	27096	2011410	食卓子	H3.3.30	購入	H25.4.1	64370		01014-0007
65	27097	2011410	食卓子	H3.3.30	購入	H25.4.1	64370		01014-0008
66	27098	2011410	食卓子	H3.3.25	購入	H25.4.1	51500		01014-0009
67	27099	2011810	応接机	H3.3.25	購入	H25.4.1	53000		01018-0001
68	27100	2011810	応接机	H3.3.30	購入	H25.4.1	53000		01018-0010
69	27101	2011810	応接机	H3.3.30	購入	H25.4.1	53000		01018-0011
70	27102	2011810	応接机	H3.3.30	購入	H25.4.1	53000		01018-0012
71	27103	2011810	応接机	H3.3.25	購入	H25.4.1	90640		01018-0013
72	27104	2011810	応接机	H3.3.25	購入	H25.4.1	90640		01018-0014
73	27105	2011810	応接机	H3.3.25	購入	H25.4.1	90640		01018-0015
74	27106	2011810	応接机	H3.3.25	購入	H25.4.1	90640		01018-0016
75	27107	2011810	応接机	H3.3.25	購入	H25.4.1	90640		01018-0017
76	27108	2011810	応接机	H3.3.25	購入	H25.4.1	90640		01018-0018
77	27109	2011810	応接机	H3.3.25	購入	H25.4.1	90640		01018-0019
78	27110	2011810	応接机	H3.3.25	購入	H25.4.1	53000		01018-0002
79	27111	2011810	応接机	H10.3.25	購入	H25.4.1	36500		01018-0026
80	27112	2011810	応接机	H10.3.25	購入	H25.4.1	36500		01018-0027
81	27113	2011810	応接机	H3.3.25	購入	H25.4.1	53000		01018-0003
82	27114	2011810	応接机	H3.3.30	購入	H25.4.1	53000		01018-0005
83	27115	2011810	応接机	H3.3.30	購入	H25.4.1	53000		01018-0006
84	27116	2011810	応接机	H3.3.30	購入	H25.4.1	53000		01018-0007
85	27117	2011810	応接机	H3.3.30	購入	H25.4.1	53000		01018-0008
86	27118	2011810	応接机	H3.3.30	購入	H25.4.1	53000		01018-0009
87	27119	2011910	座敷机	H3.3.25	購入	H25.4.1	46350		01019-0001
88	27120	2011910	座敷机	H3.3.25	購入	H25.4.1	46350		01019-0010
89	27121	2011910	座敷机	H3.3.25	購入	H25.4.1	46350		01019-0002
90	27122	2011910	座敷机	H3.3.25	購入	H25.4.1	46350		01019-0003
91	27123	2011910	座敷机	H3.3.25	購入	H25.4.1	46350		01019-0004
92	27124	2011910	座敷机	H3.3.25	購入	H25.4.1	46350		01019-0005
93	27125	2011910	座敷机	H3.3.25	購入	H25.4.1	46350		01019-0006
94	27126	2011910	座敷机	H3.3.25	購入	H25.4.1	46350		01019-0007
95	27127	2011910	座敷机	H3.3.25	購入	H25.4.1	46350		01019-0008
96	27128	2011910	座敷机	H3.3.25	購入	H25.4.1	46350		01019-0009
97	27129	2012010	カウンター	H3.3.25	購入	H25.4.1	200850		01020-0001
98	27130	2012510	各種机	H3.3.25	購入	H25.4.1	117420		01025-0001
99	27131	2012510	各種机	H3.3.25	購入	H25.4.1	130800		01025-0010
100	27132	2012510	各種机	H3.3.25	購入	H25.4.1	130800		01025-0011
101	27133	2012510	各種机	H3.3.25	購入	H25.4.1	130800		01025-0012
102	27134	2012510	各種机	H3.3.25	購入	H25.4.1	130800		01025-0013
103	27135	2012510	各種机	H3.3.25	購入	H25.4.1	130800		01025-0014
104	27136	2012510	各種机	H3.3.25	購入	H25.4.1	117420		01025-0002
105	27137	2012510	各種机	H3.3.25	購入	H25.4.1	117420		01025-0003
106	27138	2012510	各種机	H3.3.25	購入	H25.4.1	117420		01025-0004
107	27139	2012510	各種机	H3.3.25	購入	H25.4.1	117420		01025-0005
108	27140	2012510	各種机	H3.3.25	購入	H25.4.1	117420		01025-0006
109	27141	2012510	各種机	H3.3.25	購入	H25.4.1	130800		01025-0007
110	27142	2012510	各種机	H3.3.25	購入	H25.4.1	130800		01025-0008

111	27143	2012510	各種机	H3.3.25	購入	H25.4.1	130800		01025-0009
112	27144	2020110	事務椅子	S63.6.27	その他	H25.4.1	5400		02001-0021
113	27145	2020110	事務椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	20000		02001-3231
114	27146	2020110	事務椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	5562		02001-3232
115	27147	2020110	事務椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	5562		02001-3233
116	27148	2020110	事務椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	5562		02001-3234
117	27149	2020110	事務椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	5562		02001-3235
118	27150	2020110	事務椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	5562		02001-3236
119	27151	2020110	事務椅子	H8.3.29	その他	H25.4.1	18000		02001-3930
120	27152	2020110	事務椅子	H17.3.30	購入	H25.4.1	18300		02001-5390
121	27153	2020210	長椅子	H12.2.7	購入	H25.4.1	47500		02002-0116
122	27154	2020210	長椅子	H12.2.7	購入	H25.4.1	47500		02002-0117
123	27155	2020210	長椅子	H12.2.7	購入	H25.4.1	47500		02002-0118
124	27156	2020210	長椅子	H12.2.7	購入	H25.4.1	47500		02002-0119
125	27157	2020210	長椅子	H12.2.7	購入	H25.4.1	47500		02002-0120
126	27158	2020210	長椅子	H12.2.7	購入	H25.4.1	47500		02002-0121
127	27159	2020210	長椅子	H13.2.8	購入	H25.4.1	47500		02002-0122
128	27160	2020210	長椅子	H13.2.8	購入	H25.4.1	47500		02002-0123
129	27161	2020210	長椅子	H13.2.8	購入	H25.4.1	47500		02002-0124
130	27162	2020210	長椅子	H13.2.8	購入	H25.4.1	47500		02002-0125
131	27163	2020210	長椅子	H13.2.8	購入	H25.4.1	47500		02002-0126
132	27164	2020210	長椅子	H13.2.8	購入	H25.4.1	47500		02002-0127
133	27165	2020210	長椅子	H13.5.30	購入	H25.4.1	35000		02002-0128
134	27166	2020210	長椅子	H13.5.30	購入	H25.4.1	35000		02002-0129
135	27167	2020210	長椅子	H13.5.30	購入	H25.4.1	35000		02002-0130
136	27168	2020210	長椅子	H13.5.30	購入	H25.4.1	35000		02002-0131
137	27169	2020210	長椅子	H13.5.30	購入	H25.4.1	35000		02002-0132
138	27170	2020210	長椅子	H14.9.11	購入	H25.4.1	35000		02002-0133
139	27171	2020210	長椅子	H14.9.11	購入	H25.4.1	35000		02002-0134
140	27172	2020210	長椅子	H14.9.11	購入	H25.4.1	35000		02002-0135
141	27173	2020210	長椅子	H14.9.11	購入	H25.4.1	35000		02002-0136
142	27174	2020210	長椅子	H14.9.11	購入	H25.4.1	35000		02002-0137
143	27175	2020210	長椅子	H15.7.14	購入	H25.4.1	34000		02002-0138
144	27176	2020210	長椅子	H15.7.14	購入	H25.4.1	34000		02002-0139
145	27177	2020210	長椅子	H15.7.14	購入	H25.4.1	34000		02002-0140
146	27178	2020210	長椅子	H15.7.14	購入	H25.4.1	34000		02002-0141
147	27179	2020210	長椅子	H15.7.14	購入	H25.4.1	34000		02002-0142
148	27180	2020210	長椅子	H16.11.4	購入	H25.4.1	40000		02002-0143
149	27181	2020210	長椅子	H16.11.4	購入	H25.4.1	40000		02002-0144
150	27182	2020210	長椅子	H16.11.4	購入	H25.4.1	40000		02002-0145
151	27183	2020210	長椅子	H16.11.4	購入	H25.4.1	40000		02002-0146
152	27184	2020210	長椅子	#####	購入	H25.4.1	40000		02002-0147
153	27185	2020210	長椅子	#####	購入	H25.4.1	40000		02002-0148
154	27186	2020210	長椅子	#####	購入	H25.4.1	40000		02002-0149
155	27187	2020210	長椅子	#####	購入	H25.4.1	40000		02002-0150
156	27188	2020210	長椅子	#####	購入	H25.4.1	40000		02002-0151
157	27189	2020210	長椅子	#####	購入	H25.4.1	40000		02002-0152
158	27190	2020210	長椅子	#####	購入	H25.4.1	40000		02002-0153
159	27191	2020210	長椅子	#####	購入	H25.4.1	40000		02002-0154
160	27192	2020210	長椅子	H17.12.2	購入	H25.4.1	40000		02002-0155
161	27193	2020210	長椅子	H17.12.2	購入	H25.4.1	40000		02002-0156
162	27194	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	106100		02003-0001
163	27195	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0010
164	27196	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0011
165	27197	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0012
166	27198	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0013

167	27199	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0014
168	27200	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0015
169	27201	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0016
170	27202	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0017
171	27203	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0018
172	27204	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0019
173	27205	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	106100		02003-0002
174	27206	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0020
175	27207	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0021
176	27208	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0022
177	27209	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0023
178	27210	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0024
179	27211	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0025
180	27212	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0026
181	27213	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0027
182	27214	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0028
183	27215	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	126280		02003-0029
184	27216	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	106100		02003-0003
185	27217	2020310	応接椅子	H10.3.25	購入	H25.4.1	83000		02003-0030
186	27218	2020310	応接椅子	H10.3.25	購入	H25.4.1	83000		02003-0031
187	27219	2020310	応接椅子	H10.3.25	購入	H25.4.1	83000		02003-0032
188	27220	2020310	応接椅子	H10.3.25	購入	H25.4.1	60000		02003-0033
189	27221	2020310	応接椅子	H10.3.25	購入	H25.4.1	60000		02003-0034
190	27222	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	150380		02003-0004
191	27223	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	150380		02003-0005
192	27224	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	150380		02003-0006
193	27225	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	133900		02003-0007
194	27226	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	133900		02003-0008
195	27227	2020310	応接椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	133900		02003-0009
196	27228	2020510	安楽椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	32500		02005-0001
197	27229	2020510	安楽椅子	H3.3.30	購入	H25.4.1	32500		02005-0010
198	27230	2020510	安楽椅子	H3.3.30	購入	H25.4.1	32500		02005-0011
199	27231	2020510	安楽椅子	H3.3.30	購入	H25.4.1	32500		02005-0012
200	27232	2020510	安楽椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	32500		02005-0002
201	27233	2020510	安楽椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	32500		02005-0003
202	27234	2020510	安楽椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	32500		02005-0004
203	27235	2020510	安楽椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	32500		02005-0005
204	27236	2020510	安楽椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	32500		02005-0006
205	27237	2020510	安楽椅子	H3.3.30	購入	H25.4.1	32500		02005-0007
206	27238	2020510	安楽椅子	H3.3.30	購入	H25.4.1	32500		02005-0008
207	27239	2020510	安楽椅子	H3.3.30	購入	H25.4.1	32500		02005-0009
208	27240	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0100
209	27241	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0101
210	27242	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0102
211	27243	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0103
212	27244	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0104
213	27245	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0105
214	27246	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0106
215	27247	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0107
216	27248	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0108
217	27249	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0109
218	27250	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0110
219	27251	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0111
220	27252	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0112
221	27253	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0113
222	27254	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0114

279	27311	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0171
280	27312	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0172
281	27313	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0173
282	27314	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0174
283	27315	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0175
284	27316	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0176
285	27317	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0177
286	27318	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0178
287	27319	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0179
288	27320	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0180
289	27321	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0181
290	27322	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0182
291	27323	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0183
292	27324	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0184
293	27325	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0185
294	27326	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0186
295	27327	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0187
296	27328	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0188
297	27329	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0189
298	27330	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0190
299	27331	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0191
300	27332	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0192
301	27333	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0193
302	27334	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0194
303	27335	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0195
304	27336	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0196
305	27337	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0197
306	27338	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0198
307	27339	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0199
308	27340	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0200
309	27341	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0201
310	27342	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0202
311	27343	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0203
312	27344	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0204
313	27345	2021010	各種椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	46860		02010-0205
314	27346	2021110	応接セット	H3.3.25	購入	H25.4.1	77800		02011-0001
315	27347	2030110	書架	H3.3.25	購入	H25.4.1	120000		03001-0001
316	27348	2030210	整理棚	H5.1.22	購入	H25.4.1	30000		03002-0002
317	27349	2030210	整理棚	H5.1.22	購入	H25.4.1	30000		03002-0003
318	27350	2030310	茶たんす	H3.3.25	購入	H25.4.1	162950		03003-0001
319	27351	2040110	金庫	H3.3.25	購入	H25.4.1	294500		04001-0001
320	27352	2040310	キャビネット	H4.12.22	購入	H25.4.1	33400		04003-0001
321	27353	2041010	更衣ロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	14200		04010-0001
322	27354	2041010	更衣ロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	14200		04010-0002
323	27355	2041010	更衣ロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	14200		04010-0003
324	27356	2041010	更衣ロッカー	S63.6.27	その他	H25.4.1	13400		04010-0367
325	27357	2041210	下駄箱	H3.3.30	購入	H25.4.1	96500		04012-0001
326	27358	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0010
327	27359	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0011
328	27360	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0012
329	27361	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0013
330	27362	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0014
331	27363	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0015
332	27364	2042010	コインロッカー	H3.2.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0016
333	27365	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0017
334	27366	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0018

335	27367	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0019
336	27368	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0020
337	27369	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0021
338	27370	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0004
339	27371	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0005
340	27372	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0006
341	27373	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0007
342	27374	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0008
343	27375	2042010	コインロッカー	H3.3.25	購入	H25.4.1	89000		04020-0009
344	27376	2050510	金銭登録機	H4.12.16	購入	H25.4.1	66000		05005-0001
345	27377	2051410	複合機	H15.7.16	購入	H25.4.1	220000		05014-0002
346	27378	2062210	除草機	H8.5.31	購入	H25.4.1	50470		06022-0001
347	27379	2065410	工具セット	H3.3.25	購入	H25.4.1	106296		06054-0001
348	27380	2080510	拡声機	H3.3.25	購入	H25.4.1	34400		07005-0001
349	27381	2080710	録音機	H3.3.25	購入	H25.4.1	43800		07007-0001
350	27382	2081710	ビデオデッキ	H3.3.25	購入	H25.4.1	128000		07017-0001
351	27383	2082610	ファクシミリ	H12.5.26	その他	H25.4.1	358000		07026-0007
352	27384	2082710	カラオケ装置	H3.3.25	購入	H25.4.1	138600		07027-0001
353	27385	2082710	カラオケ装置	H3.3.25	購入	H25.4.1	80000		07027-0002
354	27386	2083310	ビデオテープ	H3.3.29	購入	H25.4.1	70190		07033-0003
355	27387	2083310	ビデオテープ	H3.3.29	購入	H25.4.1	102340		07033-0004
356	27388	2084310	コンパクトディスク	H4.9.1	購入	H25.4.1	45598		07043-0001
357	27389	2084310	コンパクトディスク	H4.9.1	購入	H25.4.1	45598		07043-0002
358	27390	2084910	プロジェクター	H3.3.25	購入	H25.4.1	581000		07049-0001
359	27391	2100110	カメラ	H4.8.26	購入	H25.4.1	35000		09001-0001
360	27392	2110110	テレビ	H3.3.25	購入	H25.4.1	201600		10001-0001
361	27392	2110110	テレビ	H3.3.25	廃棄	H28.12.19	201600		10001-0001
362	27407	2110910	洗濯機	H12.7.18	購入	H25.4.1	91000		10009-0006
363	27408	2111310	花瓶	H3.3.30	購入	H25.4.1	33269		10013-0001
364	27409	2111310	花瓶	H3.3.30	購入	H25.4.1	30000		10013-0002
365	27410	2111710	傘立	H3.3.25	購入	H25.4.1	178910		10017-0001
366	27411	2111710	傘立	H3.3.25	購入	H25.4.1	178910		10017-0002
367	27412	2112210	額縁	H3.3.30	購入	H25.4.1	47071		10022-0001
368	27413	2112210	額縁	H3.3.30	購入	H25.4.1	55187		10022-0004
369	27414	2112710	陳列ケース	H1.3.31	購入	H25.4.1	625000		10027-0041
370	27415	2120110	湯沸器	H9.6.2	購入	H25.4.1	32000		11001-0001
371	27415	2120110	湯沸器	H9.6.2	廃棄	H25.10.16	32000		11001-0001
372	27416	2120210	冷蔵庫	H13.5.17	購入	H25.4.1	35000		11002-0002
373	27417	2121010	流し台	H3.3.28	購入	H25.4.1	116390		11010-0001
374	27418	2121010	流し台	H3.3.28	購入	H25.4.1	66950		11010-0002
375	27419	2121010	流し台	H3.3.28	購入	H25.4.1	66950		11010-0003
376	27420	2121010	流し台	H3.3.28	購入	H25.4.1	130810		11010-0005
377	27421	2121010	流し台	H3.3.28	購入	H25.4.1	61800		11010-0006
378	27422	2155510	A E D	H18.5.18	購入	H25.4.1	470000		13055-0001
379	27422	2155510	A E D	H18.5.18	廃棄	H26.9.11	470000		13055-0001
380	27423	2161210	薬品戸棚	H3.3.25	購入	H25.4.1	83830		14012-0001
381	27425	2203310	麻雀卓	H3.3.25	購入	H25.4.1	44590		17033-0001
382	27426	2203310	麻雀卓	H3.3.25	購入	H25.4.1	44590		17033-0002
383	27427	2203310	麻雀卓	H3.3.25	購入	H25.4.1	44590		17033-0003
384	27428	2203310	麻雀卓	H3.3.25	購入	H25.4.1	44590		17033-0004
385	27429	2221810	サッカーゴール	S63.7.23	その他	H25.4.1	215000		19018-0006
386	27430	2221810	サッカーゴール	S63.7.8	その他	H25.4.1	115000		19018-0007
387	27431	2222210	審判台	H8.5.13	購入	H25.4.1	45132		19022-0001
388	27432	2222210	審判台	H8.5.13	購入	H25.4.1	45132		19022-0002
389	27433	2222210	審判台	H8.5.13	購入	H25.4.1	45132		19022-0003
390	27434	2222210	審判台	H8.5.13	購入	H25.4.1	45132		19022-0004

391	27435	2222210	審判台	H8.5.13	購入	H25.4.1	45132		19022-0005
392	27436	2222210	審判台	H8.5.13	購入	H25.4.1	45132		19022-0006
393	27437	2223010	卓球用具類	H3.3.25	購入	H25.4.1	91155		19030-0001
394	27438	2223010	卓球用具類	H3.3.25	購入	H25.4.1	91155		19030-0002
395	27439	2224510	バックネット	H4.8.8	購入	H25.4.1	375950		19045-0001
396	27440	2224510	バックネット	H4.8.8	購入	H25.4.1	32960		19045-0002
397	27441	2224510	バックネット	H4.8.8	購入	H25.4.1	32960		19045-0003
398	27442	2224510	バックネット	H4.8.8	購入	H25.4.1	30900		19045-0005
399	27443	2229310	土俵	H3.5.9	購入	H25.4.1	144000		19093-0001
400	27444	2240310	寝台	H3.3.25	購入	H25.4.1	59120		21003-0001
401	27445	2240310	寝台	H3.3.25	購入	H25.4.1	155000		21003-0010
402	27446	2240310	寝台	H3.3.25	購入	H25.4.1	155000		21003-0011
403	27447	2240310	寝台	H3.3.25	購入	H25.4.1	155000		21003-0012
404	27448	2240310	寝台	H3.3.25	購入	H25.4.1	155000		21003-0013
405	27449	2240310	寝台	H3.3.25	購入	H25.4.1	155000		21003-0014
406	27450	2240310	寝台	H3.3.25	購入	H25.4.1	155000		21003-0015
407	27451	2240310	寝台	H3.3.25	購入	H25.4.1	155000		21003-0016
408	27452	2240310	寝台	H3.3.25	購入	H25.4.1	59120		21003-0002
409	27453	2240310	寝台	H3.3.25	購入	H25.4.1	155000		21003-0003
410	27454	2240310	寝台	H3.3.25	購入	H25.4.1	155000		21003-0004
411	27455	2240310	寝台	H3.3.25	購入	H25.4.1	155000		21003-0005
412	27456	2240310	寝台	H3.3.25	購入	H25.4.1	155000		21003-0006
413	27457	2240310	寝台	H3.3.25	購入	H25.4.1	155000		21003-0007
414	27458	2240310	寝台	H3.3.25	購入	H25.4.1	155000		21003-0008
415	27459	2240310	寝台	H3.3.25	購入	H25.4.1	155000		21003-0009
416	27460	2240610	カーテン	H3.3.30	購入	H25.4.1	154515		21006-0001
417	27461	2240610	カーテン	H3.3.30	購入	H25.4.1	261650		21006-0002
418	27462	2240610	カーテン	H3.3.30	購入	H25.4.1	133385		21006-0003
419	27463	2240610	カーテン	H3.3.30	購入	H25.4.1	296640		21006-0004
420	27464	2240610	カーテン	H3.3.30	購入	H25.4.1	194670		21006-0005
421	27465	2250110	彫刻	H3.4.30	寄贈	H25.4.1	300000		22001-0001
422	27466	2250110	彫刻	S62.12.1	その他	H25.4.1	150000		22001-0004
423	27467	2250410	軸物	H3.3.25	購入	H25.4.1	30000		22004-0001
424	27468	2250510	陶芸品	H3.3.30	購入	H25.4.1	35020		22005-0001
425	27469	2250610	版画	H3.4.30	寄贈	H25.4.1	50000		22006-0001
426	27470	2250610	版画	H3.4.30	寄贈	H25.4.1	50000		22006-0002
427	27471	2250610	版画	H3.4.30	寄贈	H25.4.1	50000		22006-0003
428	27472	2250610	版画	H3.4.30	寄贈	H25.4.1	50000		22006-0004
429	27473	2250610	版画	H3.4.30	寄贈	H25.4.1	50000		22006-0005
430	27474	2250710	絵画	H3.4.30	寄贈	H25.4.1	300000		22007-0001
431	27475	2250710	絵画	H3.4.30	寄贈	H25.4.1	400000		22007-0002
432	27476	2250710	絵画	H3.4.30	寄贈	H25.4.1	300000		22007-0003
433	27477	2250710	絵画	H3.4.30	寄贈	H25.4.1	300000		22007-0004
434	27478	2250710	絵画	H3.4.30	寄贈	H25.4.1	300000		22007-0005
435	27479	2250710	絵画	H2.12.25	その他	H25.4.1	45000		22007-0071
436	27480	2250710	絵画	H2.12.25	その他	H25.4.1	80000		22007-0072
437	27481	2250710	絵画	H2.12.25	その他	H25.4.1	50000		22007-0074
438	27482	2250710	絵画	H2.12.25	その他	H25.4.1	40000		22007-0076
439	27483	2250710	絵画	H2.12.25	その他	H25.4.1	35000		22007-0082
440	27484	2250710	絵画	H2.12.25	その他	H25.4.1	200000		22007-0086
441	27485	2251010	置物	H3.3.30	購入	H25.4.1	123600		22010-0001
442	27486	2251110	写真	H2.12.25	その他	H25.4.1	30000		22011-0008
443	27487	2251310	染色のれん	H1.2.20	その他	H25.4.1	150000		22013-0001
444	27488	2260110	梯子（はしご）	H10.5.11	購入	H25.4.1	40000		23001-0001
445	27489	2260610	掲示板	H3.3.30	購入	H25.4.1	43200		23006-0026
446	27490	2260610	掲示板	H3.3.30	購入	H25.4.1	43200		23006-0027

447	27491	2260610	掲示板	H3.3.30	購入	H25.4.1	43200	23006-0028
448	27492	2260610	掲示板	H3.3.30	購入	H25.4.1	128750	23006-0029
449	27493	2260610	掲示板	H3.3.30	購入	H25.4.1	128750	23006-0030
450	27494	2260610	掲示板	H3.9.20	購入	H25.4.1	39800	23006-0031
451	27495	2260610	掲示板	H3.9.20	購入	H25.4.1	39800	23006-0032
452	27496	2260910	脚立	H18.6.2	購入	H25.4.1	78000	23009-0004
453	27497	2261910	ダストボックス	H9.3.24	購入	H25.4.1	90000	23019-0006
454	27498	2261910	ダストボックス	H9.3.24	購入	H25.4.1	90000	23019-0007
455	27499	2261910	ダストボックス	H9.3.24	購入	H25.4.1	90000	23019-0008
456	27500	2261910	ダストボックス	H9.3.24	購入	H25.4.1	90000	23019-0009
457	27501	2262210	台類	H3.3.25	購入	H25.4.1	37500	23022-0001
458	27502	2262610	娯楽道具	H3.7.10	購入	H25.4.1	47277	23026-0001
459	27503	2262610	娯楽道具	H3.7.10	購入	H25.4.1	47277	23026-0002
460	27504	2262610	娯楽道具	H3.7.10	購入	H25.4.1	47277	23026-0003
461	27505	2265110	ホース巻取り機	S63.7.14	その他	H25.4.1	47800	23051-0003
462	27506	2265110	ホース巻取り機	S63.7.14	その他	H25.4.1	47800	23051-0004
463	27507	2265610	車椅子	H3.3.25	購入	H25.4.1	55610	23056-0001
464	27508	2269610	給水ローラー	H4.6.12	購入	H25.4.1	197000	23096-0001
465	111347	2084810	テレビ放送システム	H22.11.18	移入	H25.4.1	69600	
466	111348	2084810	テレビ放送システム	H22.11.18	移入	H25.4.1	69600	
467	111349	2084810	テレビ放送システム	H22.11.18	移入	H25.4.1	69600	
468	111350	2084810	テレビ放送システム	H22.11.18	移入	H25.4.1	69600	
469	111351	2084810	テレビ放送システム	H22.11.18	移入	H25.4.1	69600	
470	111352	2084810	テレビ放送システム	H22.11.18	移入	H25.4.1	69600	
471	111353	2084810	テレビ放送システム	H22.11.18	移入	H25.4.1	69600	
472	111354	2084810	テレビ放送システム	H22.11.18	移入	H25.4.1	69600	
473	111355	2084810	テレビ放送システム	H22.11.18	移入	H25.4.1	69600	
474	111356	2084810	テレビ放送システム	H22.11.18	移入	H25.4.1	69600	
475	111377	2110110	テレビ	H22.11.19	移入	H25.4.1	162700	
476	111378	2110110	テレビ	H22.11.19	移入	H25.4.1	117000	
477	113575	2223410	バッティングゲージ	H23.10.19	移入	H25.4.1	470000	
478	120360	2062210	除草機	H26.3.25	購入	H26.3.25	35175	
479	120365	2062210	除草機	H26.3.25	購入	H26.3.25	47250	
480	121405	2155510	A E D	H26.9.11	購入	H26.9.11	248400	忍頂寺スポーツ公園
481	121405	2155510	A E D	H26.9.11	廃棄	R4.7.22	248400	忍頂寺スポーツ公園
482	125598	22021810	テーブル	H28.2.22	移入	H28.2.22	34000	
483	125599	22021810	テーブル	H28.2.22	移入	H28.2.22	34000	
484	125600	22021810	テーブル	H28.2.22	移入	H28.2.22	34000	
485	125601	22021810	テーブル	H28.2.22	移入	H28.2.22	34000	
486	125602	22021810	テーブル	H28.2.22	移入	H28.2.22	34000	
487	125603	22021810	テーブル	H28.2.22	移入	H28.2.22	34000	
488	125604	22021810	テーブル	H28.2.22	移入	H28.2.22	34000	
489	125605	22021810	テーブル	H28.2.22	移入	H28.2.22	34000	
490	125606	22021810	テーブル	H28.2.22	移入	H28.2.22	34000	
491	125607	22021810	テーブル	H28.2.22	移入	H28.2.22	34000	
492	125608	22021810	テーブル	H28.2.22	移入	H28.2.22	34000	
493	128020	12562810	コートブラシ	H29.2.23	購入	H29.11.27	124300	
494	128021	22021810	テーブル	H29.2.10	購入	H29.11.27	27780	
495	128022	22021810	テーブル	H29.2.10	購入	H29.11.27	27780	
496	128023	22021810	テーブル	H29.2.10	購入	H29.11.27	27780	
497	128024	22021810	テーブル	H29.2.10	購入	H29.11.27	27780	
498	128025	22021810	テーブル	H29.2.10	購入	H29.11.27	27780	
499	128026	22021810	テーブル	H29.2.10	購入	H29.11.27	27780	
500	128027	22021810	テーブル	H29.2.10	購入	H29.11.27	27780	
501	128028	22021810	テーブル	H29.2.10	購入	H29.11.27	27780	
502	128029	22021810	テーブル	H29.2.10	購入	H29.11.27	27780	

615	129845	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
616	129846	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
617	129847	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
618	129848	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
619	129849	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
620	129850	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
621	129851	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
622	129852	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
623	129853	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
624	129854	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
625	129855	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
626	129856	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
627	129857	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
628	129858	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
629	129859	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
630	129860	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
631	129861	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
632	129862	22021810	テーブル	H30.1.31	移入	H30.1.31	34600		
633	129964	2181610	リヤカー	H30.3.13	移入	H30.3.13	100000		
634	130387	12558410	防球ネット	H30.3.30	移入	H30.3.30	75000		
635	130388	12558410	防球ネット	H30.3.30	移入	H30.3.30	45000		
636	130389	12558410	防球ネット	H30.3.30	移入	H30.3.30	36000		
637	130392	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	34500		
638	130393	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	34500		
639	130394	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	34500		
640	130395	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	34500		
641	130396	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	34500		
642	130397	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	34500		
643	130398	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	34500		
644	130399	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	34500		
645	130400	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	34500		
646	130401	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	28600		
647	130402	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	28600		
648	130403	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	28600		
649	130404	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	28600		
650	130405	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	28600		
651	130406	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	28600		
652	130407	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	28600		
653	130408	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	28600		
654	130409	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	28600		
655	130410	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	28600		
656	130411	22021810	テーブル	H30.2.21	移入	H30.2.21	28600		
657	132552	2266310	グラウンド整備用具	H31.3.15	移入	H31.3.15	138500		
658	132553	2266310	グラウンド整備用具	H31.3.15	移入	H31.3.15	35500		
659	132633	2084910	プロジェクター	H31.3.22	移入	H31.3.22	363800		
660	133068	2120210	冷蔵庫	R1.6.26	移入	R1.6.26	29800		
661	133069	2120210	冷蔵庫	R1.6.26	移入	R1.6.26	29800		
662	133070	2120210	冷蔵庫	R1.6.26	移入	R1.6.26	29800		
663	133071	2120210	冷蔵庫	R1.6.26	移入	R1.6.26	29800		
664	133072	2120210	冷蔵庫	R1.6.26	移入	R1.6.26	29800		
665	133073	2120210	冷蔵庫	R1.6.26	移入	R1.6.26	29800		
666	133074	2120210	冷蔵庫	R1.6.26	移入	R1.6.26	29800		
667	133075	2120210	冷蔵庫	R1.6.26	移入	R1.6.26	29800		
668	133076	2120210	冷蔵庫	R1.6.26	移入	R1.6.26	34800		
669	133077	2120210	冷蔵庫	R1.6.26	移入	R1.6.26	34800		
670	133592	2110910	洗濯機	R1.10.23	移入	R1.10.23	59000		

671	133786	2112510	マッサージ機	R2.2.12	移入	R2.2.12	44700		
672	133787	2112510	マッサージ機	R2.2.12	移入	R2.2.12	44700		
673	133788	2112510	マッサージ機	R2.2.12	移入	R2.2.12	44700		
674	133818	2164110	血圧計	R2.2.19	移入	R2.2.19	170000		
675	133978	2266310	グラント整備用具	R2.2.27	移入	R2.2.27	89000		
676	133979	2266310	グラント整備用具	R2.2.27	移入	R2.2.27	89000		
677	133980	2266310	グラント整備用具	R2.2.27	移入	R2.2.27	89000		
678	134853	2266310	グラント整備用具	R2.3.26	移入	R2.3.26	115000		新規購入
679	134854	2266310	グラント整備用具	R2.3.26	移入	R2.3.26	115000		新規購入
680	135964	2021010	各種椅子	R2.9.17	移入	R2.9.17	65600		
681	135965	2021010	各種椅子	R2.9.17	移入	R2.9.17	65600		
682	135966	2021010	各種椅子	R2.9.17	移入	R2.9.17	65600		
683	135967	2021010	各種椅子	R2.9.17	移入	R2.9.17	65600		
684	135968	2021010	各種椅子	R2.9.17	移入	R2.9.17	65600		
685	135969	2021010	各種椅子	R2.9.17	移入	R2.9.17	65600		
686	135970	2021010	各種椅子	R2.9.17	移入	R2.9.17	65600		
687	135971	2021010	各種椅子	R2.9.17	移入	R2.9.17	65600		
688	135972	2021010	各種椅子	R2.9.17	移入	R2.9.17	86300		
689	135973	2021010	各種椅子	R2.9.17	移入	R2.9.17	86300		
690	135974	2021010	各種椅子	R2.9.17	移入	R2.9.17	86300		
691	135975	2021010	各種椅子	R2.9.17	移入	R2.9.17	86300		
692	135976	2021010	各種椅子	R2.9.17	移入	R2.9.17	86300		
693	135977	2021010	各種椅子	R2.9.17	移入	R2.9.17	86300		
694	135978	2021010	各種椅子	R2.9.17	移入	R2.9.17	86300		
695	135979	2021010	各種椅子	R2.9.17	移入	R2.9.17	86300		
696	135980	2012510	各種機	R2.9.17	移入	R2.9.17	75400		
697	135981	2012510	各種機	R2.9.17	移入	R2.9.17	75400		
698	135982	2012510	各種機	R2.9.17	移入	R2.9.17	75400		
699	135983	2012510	各種機	R2.9.17	移入	R2.9.17	46800		
700	135984	2012510	各種機	R2.9.17	移入	R2.9.17	46800		
701	135985	2012510	各種機	R2.9.17	移入	R2.9.17	46800		
702	136301	2062210	除草機	R2.11.20	移入	R2.11.20	624000		
703	136775	2072410	プロワ	R2.12.15	移入	R2.12.15	53100		
704	136786	2060710	発電機	R2.12.18	移入	R2.12.18	123800		
705	139566	2021010	各種椅子	R3.12.16	移入	R3.12.16	66500		
706	139567	2021010	各種椅子	R3.12.16	移入	R3.12.16	66500		
707	139568	2021010	各種椅子	R3.12.16	移入	R3.12.16	66500		
708	139569	2021010	各種椅子	R3.12.16	移入	R3.12.16	66500		
709	139570	2012510	各種機	R3.12.16	移入	R3.12.16	74800		
710	139571	2012510	各種機	R3.12.16	移入	R3.12.16	74800		
711	139634	2114110	空気清浄機	R4.1.21	移入	R4.1.21	31000		
712	139635	2114110	空気清浄機	R4.1.21	移入	R4.1.21	31000		
713	139636	2114110	空気清浄機	R4.1.21	移入	R4.1.21	31000		
714	139637	2114110	空気清浄機	R4.1.21	移入	R4.1.21	31000		
715	139638	2114110	空気清浄機	R4.1.21	移入	R4.1.21	31000		
716	139639	2114110	空気清浄機	R4.1.21	移入	R4.1.21	31000		
717	139640	2114110	空気清浄機	R4.1.21	移入	R4.1.21	31000		
718	141770	2112110	鏡	R4.6.29	移入	R4.6.29	169500		
719	141812	2200190	A E D	R4.7.22	移入	R4.7.22	258500		
720	141824	2021010	各種椅子	R4.8.4	移入	R4.8.4	95000		
721	141825	2021010	各種椅子	R4.8.4	移入	R4.8.4	95000		
722	141826	2021010	各種椅子	R4.8.4	移入	R4.8.4	95000		
723	141827	2021010	各種椅子	R4.8.4	移入	R4.8.4	95000		
724	141828	2021010	各種椅子	R4.8.4	移入	R4.8.4	95000		
725	141829	2021010	各種椅子	R4.8.4	移入	R4.8.4	95000		
726	142317	2266310	グラント整備用具	R4.11.2	移入	R4.11.2	89000		

727	142318	2266310	グラント整備用具	R4.11.2	移入	R4.11.2	89000		
728	142319	2266310	グラント整備用具	R4.11.2	移入	R4.11.2	81000		
729	143385	2266310	グラント整備用具	R5.2.9	移入	R5.2.9	98000		
730	143386	22141110	ベンチ	R5.2.9	移入	R5.2.9	58000		
731	143387	22141110	ベンチ	R5.2.9	移入	R5.2.9	58000		
732	143388	22141110	ベンチ	R5.2.9	移入	R5.2.9	58000		
733	143389	22141110	ベンチ	R5.2.9	移入	R5.2.9	58000		
734	147232	2012510	各種机	R5.9.28	移入	R5.9.28	100000		
735	147233	2012510	各種机	R5.9.28	移入	R5.9.28	100000		
736	147234	2021010	各種椅子	R5.9.28	移入	R5.9.28	44500		
737	147235	2021010	各種椅子	R5.9.28	移入	R5.9.28	44500		
738	147236	2021010	各種椅子	R5.9.28	移入	R5.9.28	44500		
739	147237	2021010	各種椅子	R5.9.28	移入	R5.9.28	44500		
740	147238	2021010	各種椅子	R5.9.28	移入	R5.9.28	44500		
741	147239	2021010	各種椅子	R5.9.28	移入	R5.9.28	44500		
742	147240	2021010	各種椅子	R5.9.28	移入	R5.9.28	44500		
743	147241	2021010	各種椅子	R5.9.28	移入	R5.9.28	44500		
744	147242	2265010	ビーチパラソル	R5.9.28	移入	R5.9.28	79000		
745	147243	2265010	ビーチパラソル	R5.9.28	移入	R5.9.28	79000		
746	147244	2265010	ビーチパラソル	R5.9.28	移入	R5.9.28	32000		
747	147245	2265010	ビーチパラソル	R5.9.28	移入	R5.9.28	32000		
748	148749	2110110	テレビ	R6.1.11	移入	R6.1.11	31000		
749	152515	2240210	マットレス	R6.3.13	移入	R6.3.13	56000		
750	152516	2240210	マットレス	R6.3.13	移入	R6.3.13	56000		
751	152517	2240210	マットレス	R6.3.13	移入	R6.3.13	56000		
752	152518	2240210	マットレス	R6.3.13	移入	R6.3.13	56000		
753	152519	2240210	マットレス	R6.3.13	移入	R6.3.13	56000		
754	152520	2240210	マットレス	R6.3.13	移入	R6.3.13	56000		
755	152521	2240210	マットレス	R6.3.13	移入	R6.3.13	56000		
756	152522	2240210	マットレス	R6.3.13	移入	R6.3.13	56000		
757	152523	2240210	マットレス	R6.3.13	移入	R6.3.13	56000		
758	152524	2240210	マットレス	R6.3.13	移入	R6.3.13	56000		
759	152525	2240210	マットレス	R6.3.13	移入	R6.3.13	56000		
760	152526	2240210	マットレス	R6.3.13	移入	R6.3.13	56000		
761	152527	2240210	マットレス	R6.3.13	移入	R6.3.13	56000		
762	152528	2240210	マットレス	R6.3.13	移入	R6.3.13	56000		
763	153296	2060610	音響機器	R6.5.17	移入	R6.5.17	67000		

忍頂寺スポーツ公園「竜王山荘」年度比較表

◎来場者人数比較

		令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
宿泊	人数 (人)	1,640	3,885	4,712	5,207
多目的	人数 (人)	2,156	3,437	4,074	3,996
娯楽室	人数 (人)	49	193	735	770
運動場	人数 (人)	9,669	12,046	14,257	11,206
庭球場	人数 (人)	13,090	14,271	12,101	10,620
レストラン喫茶	人数 (人)	8,854	15,072	16,684	18,247

忍頂寺スポーツ公園決算書

〈歳出〉 (単位：円)

	項目	内訳等	R3年度実績	R4年度実績	R5年度実績	R6年度実績
人件費	賃金		35,304,282	37,037,000	38,999,000	45,775,000
	小計(A)		35,304,282	37,037,000	38,999,000	45,775,000
旅費交通費	出張旅費交通費	交通費	826,000	786,000	126,000	250,000
	小計(B)		826,000	786,000	126,000	250,000
委託料	グラウンド保守	植栽、樹木剪定、除草等	4,097,950	4,199,950	4,192,950	4,535,000
	レストラン調理	燈々庵ほか	11,880,000	12,490,500	11,117,000	10,975,000
	館内清掃関係	委託部分、保守管理含む	1,702,974	3,954,900	3,954,900	4,100,000
	害虫防除施工	定期配管洗浄施工ほか	300,000	188,000	188,000	180,000
	ボイラー・浴場制御		185,000	285,000	285,000	220,000
	吸収冷温水機保守点検	年度整備切り替えほか	638,000	638,000	638,000	2,700,000
	浄化槽保守	点検および保守管理	200,000	250,000	450,000	512,000
	昇降機保守点検	定期点検ほか	181,440	181,440	181,440	210,000
	ゴミ処理委託	茨木市ほか処分代	538,800	536,000	536,000	250,000
	その他	受電検査・消防設備・水質・受水槽・カーペット清掃他	1,115,791	1,101,800	1,101,800	1,500,000
	小計(C)		20,839,955	23,825,590	22,645,090	25,182,000
需用費	消耗品	施設維持消耗品	2,839,000	2,797,000	4,990,000	4,100,000
	印刷代他	広告(ホームページ維持管理)施設案内、販促等	430,000	535,000	1,550,000	1,150,000
	光熱水費	電気ガス水道料金	8,510,000	11,844,800	10,604,000	11,820,000
	修繕費	小修繕	2,750,000	1,973,229	2,842,000	2,450,000
	研修費	職員研修費	184,400	195,300	195,300	247,000
	その他	雑費(諸会費、会議費、接待交際費ほか)				
	小計(D)		14,713,400	17,345,329	20,181,300	19,767,000
役務費	通信運搬費	電話、ネット、郵送料	500,000	522,000	522,000	560,000
	手数料	保険料、支払い手数料等	388,200	408,200	538,200	710,000
	機械器具費	事務備品等(PC、複合機、ほか備品類)	480,000	440,000	440,000	439,000
	被服費	ユニフォーム代等	20,000	15,600	20,500	18,000
	納付消費税	納付消費税、減価償却費ほか	3,080,785	3,080,785	3,080,785	3,080,000
	小計(E)		4,468,985	4,466,585	4,601,485	4,807,000
使用料	観葉植物賃借料	館内装飾等	127,156	127,156	127,156	127,156
	通信カラオケ機器賃借料		440,640	440,640	440,640	440,640
	カラオケ著作権使用料	カラオケ著作権	42,000	42,000	42,000	42,000
	放送受信料	NHK受信料ほか	115,600	117,610	117,610	117,610
	小計(F)		725,396	727,406	727,406	727,406
レストラン等 支出	食堂・喫茶原材料		4,596,537	4,688,367	8,674,000	9,262,600
	イベント他用					
	小計(G)		4,596,537	4,688,367	8,674,000	9,262,600
歳出合計(A+B+C+D+E+F+G)			81,474,555	88,876,277	95,954,281	105,771,006

〈歳入〉

	項目	内訳等	R3年度実績	R4年度実績	R5年度実績	6年度実績
利用料金	利用者の施設利用料	宿泊料、グラウンド、テニスコート、各室	7,414,650	12,104,150	14,097,600	16,114,000
	小計(H)		7,414,650	12,104,150	14,097,600	16,114,000
レストラン等 売上	食堂・喫茶・自販機	飲食関係	9,779,867	17,169,927	24,217,928	26,500,000
	イベント他					
	小計(I)		9,779,867	17,169,927	24,217,928	26,500,000
自主事業 収入	イベント開催	各種教室等	0	0	0	0
	小計(J)		0	0	0	0
指定管理料	指定管理料	指定管理料	58,500,000	58,500,000	58,500,000	63,860,000
	新型コロナウイルス協力金		3,300,000			
	小計(K)		61,800,000	58,500,000	58,500,000	63,860,000
歳入合計(H+I+J+K)			78,994,517	87,774,077	96,815,528	106,474,000

収支	歳入合計 - 歳出合計	-2,480,038	-1,102,200	861,247	702,994
----	-------------	------------	------------	---------	---------

【茨木市】

令和 3 年度	
修繕内容	実施金額（円）
なし	0
合計	0

令和 4 年度	
修繕内容	実施金額（円）
忍頂寺スポーツ公園電王山荘客室畳表替えほか修繕	1,298,000
合 計	1,298,000

令和 5 年度	
修繕内容	実施金額（円）
忍頂寺スポーツ公園グラウンド前男子トイレ洋式化修繕	310,823
忍頂寺スポーツ公園誘導灯等電気設備取替修繕	1,089,000
忍頂寺スポーツ公園排煙窓改修修繕	627,000
忍頂寺スポーツ公園平面駐車場ライン引き修繕	650,331
忍頂寺スポーツ公園グラウンドベンチ屋根ほか修繕	2,530,000
合 計	5,207,154

令和 6 年度	
修繕内容	実施金額（円）
忍頂寺スポーツ公園庭球場クラック改修修繕	28,050,000
忍頂寺スポーツ公園立体駐車場鋼板張りほか修繕	4,543,000
忍頂寺スポーツ公園電話機等改修修繕	55,000
忍頂寺スポーツ公園大浴場ブロックガラスパネル貼り修繕	143,000
合 計	32,791,000

【指定管理者】

令和 3 年度	
修繕内容	実施金額（円）
キューブアイスメーカー部品交換	44,600
メイスイカートリッジ部品交換	23,650
給水配管改修工事	108,900
芝刈り機部品交換修繕	93,500
冷却塔配管改修工事	108,900
屋外倉庫電気設備改修工事	102,300
昇降機インターホン電池交換工事	18,491
グリスフィルター部品交換	79,200
小便器センサー改修工事	108,900
グリスフィルター部品交換	79,200
冷却塔Vベルト張替工事	53,900
厨房コンセント増設、通路照明取替工事	44,000
浄水器部品交換	19,800
浄水器部品交換	21,450
厨房排水管不具合改修工事	16,500
食洗器部品交換	75,867
マッサージチェア修繕	26,400
冷蔵ショーケース & 食洗器部品交換	67,606
その他現地職員対応修繕	1,656,836
合 計	2,750,000

令和 4 年度	
修繕内容	実施金額（円）
浴室混合水栓修繕工事	27,500
2階トイレ手洗い水栓改修工事	82,500
冷却塔補給水弁取替工事	110,000
冷却水配管防錆塗装修繕	110,000
冷却塔モーター整備	110,000
冷却塔Vベルト、プーリー交換工事	110,000
厨房排水管改修工事	110,000
ビジネスWifi修繕工事	179,300
浴室排気ファン修繕工事	110,000
浄水器修繕	19,800
芝刈り機修繕	93,500
雑排水ポンプ電源改修工事	110,000
空調漏水修繕	110,000
湧水ポンプ更新工事	148,500
草刈り機ブレード交換	110,000
その他現地職員対応修繕	432,129
合 計	1,973,229

令和 5 年度	
修繕内容	実施金額（円）
通路照明更新工事	110,000
貯湯槽配管修繕	110,000
ガス漏れ警報器交換修繕	27,060
薬注チャッキ弁不具合修繕	41,800
浴槽ろ過ポンプ更新工事	319,000
浴槽循環配管更新工事	247,500
食洗器修繕	151,822
芝刈り機バンク修繕	2,850
冷凍冷蔵庫修繕	52,646
乾燥機修繕	102,300
冷凍冷蔵庫部品交換	66,550
コンプレッサー分解修繕	82,500
テニスネット修繕	73,700
冷凍冷蔵庫修繕	54,450
ウォーム便座修繕	44,000
屋外小便器修繕	48,400
給湯ラインポンプ修繕	77,000
厨房給気ファンベルト張替工事	66,000
男性浴室壁面照明取替工事	88,000
防火扉閉鎖装置取替工事	38,500
ガス漏れ警報器交取付工事	27,060
その他現地職員対応修繕	1,010,862
合 計	2,842,000

令和 6 年度	
修繕内容	実施金額（円）
昇降機基盤交換工事	165,000
冷凍冷蔵庫修繕	177,639
警報盤異常修繕	55,000
雑排水管修繕	143,000
配管漏水補修工事	94,600
小便器センサー取替工事	154,000
ろ過機漏水修繕工事	46,200
食洗器修繕	133,122
排水ポンプ制御盤修繕	214,500
LAN改修工事	108,900
冷蔵庫 & 食洗器修繕	190,443
その他現地職員対応修繕	967,596
合 計	2,450,000

令和 年 月 日

茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者指定申請書

(申請先) 茨木市長

所在地
名 称
代表者氏名
電話番号
印

※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。

茨木市忍頂寺スポーツ公園の指定管理者の指定を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

1 添付書類

(例)

- (1) 団体概要書兼類似施設事業実績書（様式2）
- (2) グループ構成書（様式3）
- (3) グループ協定書兼委任状（様式4）
- (4) 事業計画書（様式5）
- (5) 収支予算書（様式6）
- (6) 応募資格を満たす旨の誓約書（様式7）
- (7) 規約・定款
- (8) 法人の登記事項証明書
- (9) 国税・地方税納税証明書
- (10) 市税の納税確認同意書（様式8）
- (11) 貸借対照表、損益計算書、監査報告など、法人の事業及び経営の状況を明らかにするもの。
- (12) 第三者への業務委託の予定がある場合は、第三者への一部業務委託申請書
(委託業者が決定していない場合は委託する予定の業務一覧を提出してください。)

団体概要書兼類似施設事業実績書

令和 年 月 日現在

フリガナ 団体名			
代表者名 役職 氏名		設立年月日	年 月 日
団体所在地	〒	職員数 (団体構成人数)	
経営理念 (沿 革)			
業務内容			
類似施設における事業実績			
類似施設事業名	内 容		実績年数
応募に関する担当者および連絡先			
所属部署名			
フリガナ 担当者名			
電話番号			
FAX 番号			
E-mail			

グループ構成書

令和 年 月 日

代表団体	フリガナ 団体名	
	フリガナ 代表者役職・氏名	
	団体所在地	
	当該施設の管理運営 業務のうち、主に担当 する業務	
構成団体	フリガナ 団体名	
	フリガナ 代表者役職・氏名	
	団体所在地	
	当該施設の管理運営 業務のうち、主に担当 する業務	
構成団体	フリガナ 団体名	
	フリガナ 代表者役職・氏名	
	団体所在地	
	当該施設の管理運営 業務のうち、主に担当 する業務	
構成団体	フリガナ 団体名	
	フリガナ 代表者役職・氏名	
	団体所在地	
	当該施設の管理運営 業務のうち、主に担当 する業務	

様式 4

グループ協定書兼委任状

令和 年 月 日

(申請先) 茨木市長

グループ名

代表団体 所在地

団体名

代表者名

印

※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。

件 名	茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者
-----	-------------------

上記件名の公募に参加するため、募集要項に基づき、グループを結成し、茨木市との間における下記事項に関する権限を代表団体に委任して申請します。

なお、当該件名の指定管理者に指定された場合は、代表団体及び各構成団体は指定管理者としての業務の遂行及び業務の遂行に伴い当グループが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負います。

グループの 名 称	
グループの 代表団体 (受注者)	<代表団体> 所 在 地 団 体 名 代表者名 印 ※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。
グループの 事務所所在地	
グループの 構成団体 (委任者)	<構成団体> 所 在 地 団 体 名 代表者名 印 ※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。
	<構成団体> 所 在 地 団 体 名 代表者名 印 ※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。
グループの成 立、解散の時 期及び委任期 間	令和 年 月 日から当該指定管理者の指定終了後 3 か月を経過する日まで。ただし、当グループが上記件名の指定管理者とならなかった場合はただちに解散します。また、当グループの代表団体及び構成団体の変更については、事前に市の承認がなければこれを行うことができないものとします。
委任事項	1 指定管理者の指定の申請に関する件 2 協定書締結に関する件 3 経費の請求受領に関する件 4 契約に関する件
そ の 他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできません。 2 この協定書に定めのない事項については、代表団体及び構成団体全員により協議することとします。

(備考) グループを結成して応募する場合はこの様式を提出してください。また、グループの構成員の数が 3 者を上回る場合は、この様式に準じて様式を作成してください。

茨木市忍頂寺スポーツ公園 管理運営事業計画書

○事業計画書の枠、文字サイズ、行間は必要に応じて、変更しても構いませんが、ページ数は1設問に対して1ページ以内、トータルで15ページ以内に収めてください。

○写真等、補足事項については、別紙参照とし、こちらの事業計画書には要点を絞り、記載してください。

○当事業計画書に記載された内容は、原則として仕様書に規定されたものとみなします。

(指定後に、市との協議により実施を取りやめることになる場合は、その限りではありません。)

○選定された場合、当事業計画書は、法人の経営状況に係る情報を除き、公表します。

1. 管理運営の基本方針と意欲

【1-1】管理運営の基本方針

施設の性格、設置目的、業務内容、市の施策を踏まえ、管理運営業務を行っていく総合的な方針について記載してください。

【1-2】管理運営を行う意欲

指定管理者に応募する動機、施設の効用を最大限に発揮させる意欲について記載してください。

2. 管理運営を行う能力

【2－1】経営状況、財務規模

募集要項に記載の、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書により、財務分析を行うため、記載は不要です。

【2－2】類似施設・事業の管理運営・実施実績

類似施設または事業名	事業内容	実施場所(住所)	実績年数

※類似施設、事業に該当するのは、スポーツ公園施設管理運営事業、宿泊施設管理運営事業、食堂等管理運営事業または、それに類する事業です。

※実績年数が長い順に上から記載してください。

3. 施設管理運営の考え方と方策

【3-1】従事者の雇用及び労働福祉の考え方				どちらかに○をつけてください	
(1) 現行職員のうち、意欲がある者については、継続雇用をする考えはありますか。				はい	いいえ
(2) 就職困難者(障害者、一人親家庭の父母、障害者、高齢者、失業者等)の雇用について以下のとおり回答してください。					
①【障害者の雇用について】				どちらかに○をつけてください	
ア 障害者雇用促進法が定める、障害者の法定雇用率について、対象事業主ですか。				はい	いいえ
イー1 【障害者の雇用義務がある事業者】 障害者雇用率について、法定雇用率は達成していますか。 ※ハローワークへの報告書の控えを提出してください。				はい	いいえ
イー2 【障害者の雇用義務がない事業者】 障害者を雇用していますか。(パートタイム等の短時間労働も可とする)				はい	いいえ
②「市内在住者の雇用」及び「障害者を除く就職困難者(一人親家庭の父母、高齢者、失業者等)の雇用」に対する具体的な考え方 や提案を記載してください。					
実績がある場合は、この1年間の雇用人数や雇用職種等の実績を、下記に記載してください。					
雇用人数		主な 雇用職種		主な 就職困難事由	
(3) 労働福祉の考え方					
別添「労働福祉の考え方チェックシート」参照。					

【3－2】人員配置

(1) 配置する予定の人員の数、勤務体制、保有資格者等について、記載してください。(必要に応じて、図や表を挿入すること。)

(2) 人員を安定的に配置するための、募集や採用方法について記載してください。

【3－3】人材育成の考え方

指定後の研修実施予定について、研修名、研修内容、対象者等を、具体的に記載してください。

※自社主催の社内研修以外の、外部での研修への参加も評価対象としますので、必ず記入してください。

【3－4】設備の維持管理及び清掃・衛生管理の考え方

(1) 「施設設備の維持管理」及び「清掃や衛生管理」について具体的な取組内容について記載してください。

※要求水準書で定める取組に加えて、別の取組を実施する場合は、両者の違いが明確となるように記載してください。

(2) 第三者への委託内容及び、業者の選考方法について記載してください。(第三者への委託を実施しない場合は、直営での運営が可能な理由を記載してください。)

※要求水準書に記載のとおり、個々の業務は、市の承認を得ることで、委託が可能です。

【3－5】緊急時対策、安全管理	
	緊急時の対応マニュアルの整備状況や、災害等緊急時の訓練、連絡網の整備、防災・防犯のための点検体制、職員への意識の徹底などについて、記載してください。
	※整備している場合、該当マニュアルや連絡網を提出してください。

【3－6】環境への配慮に関する考え方	
	環境への配慮についての方針、目標値、調達への配慮、職員研修、利用者に対する環境への配慮の促進などについて、記載してください。

【3－7】個人情報の保護及び情報公開

自団体や運営する類似施設において、個人情報取扱、情報公開に関するマニュアル等の整備状況や、職員研修、個人情報の管理方法（個人情報書類の保管場所や、データ管理のセキュリティ対策等）などについて、記載してください。

※整備している場合、該当マニュアルを提出してください。

【3－8】人権尊重への配慮に関する考え方

団体における人権尊重の考え方について示す指針等（人権に関する考え方を部分的に掲載しているものでも可）の整備状況や、当該指定管理施設における、人権尊重に関する考え方、職員研修、職員への周知方法などについて記載してください。

※整備している場合、該当する指針等を提出してください。

4 サービス向上の考え方と方策

【4-1】休日、開業時間

(1) 予定している開館日・開館時間を記載してください。

【参考】茨木市忍頂寺スポーツ公園条例

宿泊施設 竜王山荘 休場日：12月29日～翌年1月4日 開場時間：9：00～21：00

運動場及び庭球場 休場日：12月29日～翌年1月4日 開場時間：月によって違います

開館日

開館時間

(2) 休日、開業時間の設定の考え方を記載してください。

【4－2】利用者ニーズや苦情の把握と対応について

(1) アンケート・その他ニーズを把握する取組を実施する場合は、その内容（対象者、項目、時期、回数等）について記載してください。

(2) 苦情対応マニュアルの整備状況や、意見やアンケート結果を踏まえた対応についての考え方を記載してください。

※整備している場合、該当するマニュアル等を提出してください。

【４－３】利用促進・サービス向上及び経費削減等効率化の方策

(承認制利用料金を採用している場合)

(1) 予定している利用料金の額について、別紙に記載してください。

(2) 利用料金の設定に関する考え方を記載してください。

(3) 利用者(稼働率)目標値を記入してください。(目標設定する指標は、各施設所管課が定めます。)

年度 指標	R8 年度	R9 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度
宿泊室利用者数					
多目的室・娯楽 室利用者数					
運動場利用者数					
テニスコート利 用者数					
レストラン利用 者数					

(4) 利用促進のための広報活動及び広報活動以外の取組について、上記目標設定も踏まえて、具体的に記載すること。

(5) 上記の他、利用者満足度を高めるためのサービス向上・経費節減等効率化の方策があれば記載して下さい。

【４－４】各指定管理事業の具体的な方策について

スポーツ・レクリエーション活動及び宿泊研修等を通じて心身ともに健康な市民生活の向上と健康の維持・増進を図るような事業について、考え方や具体的な方策を記述してください。

【4—5】自主事業の実施計画					
(1) 自主事業の具体的な内容を記載してください。					
	1	事業名		参加費	
		実施時期		実施年度	
		対象者		対象人数	
		目的と概要			
	2	事業名		参加費	
		実施時期		実施年度	
		対象者		対象人数	
		目的と概要			
	3	事業名		参加費	
		実施時期		実施年度	
		対象者		対象人数	
		目的と概要			
	4	事業名		参加費	
		実施時期		実施年度	
		対象者		対象人数	
		目的と概要			
	5	事業名		参加費	
		実施時期		実施年度	
		対象者		対象人数	
		目的と概要			
6	事業名		参加費		
	実施時期		実施年度		
	対象者		対象人数		
	目的と概要				

※ 適宜事業番号及び表を追加してください。

※ 計画は最低6つ以上とすること。

※ 指定後に上記の事業を実施する場合は、事前に市の承認が必要です。

5. 収支計画

【5—1】指定管理料の見積もり額	収支計画書で採点します。
【5—2】収支計画	

労働福祉の考え方 チェックシート

※事業計画書とともに提出してください。

→ 指定管理者が再委託先に提出させる場合は削除

項目	確認内容	チェック欄 (○をつけてください)		
		はい	いいえ	対象外
労働条件の明示	労働者を雇い入れる際、賃金・労働時間等の労働条件を明記した書面を交付している。【労働基準法（昭和22年法律第49号）第15条】			
就業規則	就業規則を作成し、労働基準監督署に届出し、また、事業所に備え付ける等の措置により労働者に周知している。 ※常時10人以上雇用している場合【労働基準法第89条、90条、106条】			
時間外・休日労働	時間外・休日労働させる場合、あらかじめ労使で書面による協定（36協定）を締結し、労働基準監督署に届出している。【労働基準法第36条】			
	法定労働時間を超えた場合、所定の割増賃金を支払っている。【労働基準法第37条】			
賃金	賃金は労働者へ直接、全額を通貨で毎月1回以上、一定期日を定めて支払っている。【労働基準法第24条】			
	最低賃金額以上の時間給を支払っている。【最低賃金法（昭和34年法律第137号）第4条】			
労働時間	所定労働時間を適正に定めている。また、労働日ごとの労働時間を適正に把握し、記録している。【労働基準法第32条、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準（平成13年基発第339号）】			
	休日・休暇の付与及び管理を適正に行っている。【労働基準法第35条、39条】			
社会保険等	雇用保険・労災保険への加入手続が適正に行っている。【雇用保険法（昭和49年法律第106号）第7条、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第4条の2、第15条、第19条】			
	健康保険と厚生年金保険の手続を適正に行っている。※対象事業所のみ【健康保険法（大正11年法律第70号）第3条、35条、48条 厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第6条、9条、13条、27条】			
安全衛生関係	雇入れの際及び1年以内ごとに1回、定期的に健康診断を実施している。【労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第43条】			
	産業医・衛生管理者（該当業種の場合は安全管理者も）を選任し、労働基準監督署に報告している。 ※常時50人以上雇用している場合【労働安全衛生法第11条、12条、13条】			
法定帳簿等の整備	労働者名簿、賃金台帳を作成し、保存している。【労働基準法第107条、108条、109条】			

労働関係法令の遵守状況について、上記のとおり申し出ます。

令和〇年〇月〇日 株式会社〇〇 代表者 〇〇 〇〇 印

※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。

収支予算書 令和8年度～令和12年度

収入の部 (単位:千円)

指定管理業務(A)							
項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	積算内訳	
指定管理料							
事業費収入							
利用料金収入							
その他							
小計							
自主事業(B)							
項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	積算内訳	
自主事業収入							
収入合計							

支出の部 (単位:千円)

指定管理業務(a)						
項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	積算内訳
人件費 職員賃金、旅費等						
事業費 研修講師謝礼、会場使用料、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、手数料、保険料、備品費等						
小計						
自主事業(b)						
項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	積算内訳
〇〇事業費 等						
小計						
支出合計						

収支 (単位:千円)

項目	8年度	9年度	10年度	11年度	12年度	備考
指定管理業務(A-a)						
自主事業(B-b)						
収支(全体)						

誓 約 書

令和 年 月 日

(あて先) 茨木市長

申請者

所在地

団体名

代表者氏名

印

※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。

茨木市忍頂寺スポーツ公園の指定管理者指定申請にあたって、申請日現在において、下記の応募資格を満たしていることを誓約します。

記

(募集要項または申請要項に記載した「応募資格」を列挙)

- ① 類似施設の管理運営実績（一部業務再受託実績を含む。）を継続して3年以上有すること。
- ② 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。
- ③ 経営及び資産状況等が次の各号のいずれかに該当していないこと。
 - ア 国税、都道府県税を滞納している法人
 - イ 本市の市税（市に対して納税義務がある場合に限る。）を滞納している法人
 - ウ 旧商法第381条第1項の規定による会社の整理の開始を命ぜられた法人
 - エ 破産法第19条の規定により破産の申立てをしている法人
 - オ 会社更生法第17条の規定により更生手続開始の申立てをしている法人
 - カ 民事再生法第21条の規定により再生手続開始の申立てをしている法人
- ④ 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして、現に、逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されていないこと。
- ⑤ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、現に公正取引委員会又は関係機関により認定を受けていないこと。
- ⑥ 団体又はその代表者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団又はその構成員でないこと。
- ⑦ 地方自治法施行令第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている法人でないこと。
- ⑧ 地方自治法第244条の2第11項の規定により本市又は他の地方公共団体から指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない法人でないこと。
- ⑨ 次の各号に該当する者が役員となっていない者
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 法律行為を行う能力を有しない者
 - ウ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - エ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - オ 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
 - カ 暴力団員等の構成員

誓 約 書

令和 年 月 日

(あて先)(指定管理者) ○○○○○○

申請者

所在地

団体名

代表者氏名

印

※氏名(代表者の氏名)が自署の場合は、押印不要です。

下記を満たしていることを誓約します。

記

- ① 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。
- ② 経営及び資産状況等が次の各号のいずれかに該当していないこと。
 - ア 国税、都道府県税を滞納している法人
 - イ 本市の市税(市に対して納税義務がある場合に限る。)を滞納している法人
 - ウ 旧商法第381条第1項の規定による会社の整理の開始を命ぜられた法人
 - エ 破産法第19条の規定により破産の申立てをしている法人
 - オ 会社更生法第17条の規定により更生手続開始の申立てをしている法人
 - カ 民事再生法第21条の規定により再生手続開始の申立てをしている法人
- ③ 代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の3又は第198条に違反する容疑があったとして、現に、逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されていないこと。
- ④ 団体又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、現に公正取引委員会又は関係機関により認定を受けていないこと。
- ⑤ 団体又はその代表者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団又はその構成員でないこと。
- ⑥ 地方自治法施行令第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定により茨木市における一般競争入札等の参加を制限されている法人でないこと。
- ⑦ 次の各号に該当する者が役員となっていない者
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 法律行為を行う能力を有しない者
 - ウ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
 - エ 本市において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
 - オ 日本国憲法施行の日以降において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
 - カ 暴力団員等の構成員

様式 8

市 税 の 納 税 確 認 同 意 書

令和 年 月 日

(あて先) 茨本市長

申請者

所在地

団体名

代表者氏名

印

※氏名（代表者の氏名）が自署の場合は、押印不要です。

茨本市忍頂寺スポーツ公園の指定管理者指定申請にあたって、市が当団体における市税の納税状況を確認することに同意します。

質問票

＜茨木市忍頂寺スポーツ公園＞指定管理者募集要項等に関する質問票を提出します。

■提出者

申請者		
所在地		
担当者	所属	
	氏名	
	電話番号	
	FAX番号	
	E-mail	

■質問内容

No.	資料名	タイトル	該当箇所							質問内容
			頁	数	数	数	数	カナ	英字	
例1	募集要項	〇〇〇〇	1	-	1	(1)	①	ア	a	〇〇〇〇
例2	要求水準書	〇〇〇〇	1	I	1	(1)	①	ア	a)	〇〇〇〇
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

茨木市忍頂寺スポーツ公園要求水準書

1 管理運営の基本方針

(1) 施設の設置目的、機能

スポーツ・レクリエーション活動及び宿泊研修等を通じて心身ともに健康な市民生活の向上と健康の維持・増進を図ることを目的として設置する。

(2) 管理運営

季節等により利用者が変動するなどの管理業務量の変動を考慮し、より効率的な組織・体制での運営を心がけるとともに、運営コストを常に意識し、経費の縮減に努めること。

施設の管理運営については、利用者の安全性・利便性確保のために必要な人員数を配置するとともに、専門的な知識・経験を要するところには必要な人員を配置すること。特に、「3密」の回避（密集、密接、密閉）など「新しい生活様式」を取り入れた管理運営を行うこと。

(3) 施設の維持管理

施設の機能を十分に発揮でき、利用者が安全かつ快適に利用できるよう適切に管理するとともに、施設の機能を維持し、経済的損失を最小限にとどめるよう点検・修繕及び清掃等を適切に行うこと。

また、衛生管理に努めるとともに各種法令等を順守し、適正な管理を心がけること。

(4) 利用者等の要望・苦情等への対応

地域住民や利用者の要望・苦情等については、迅速かつ適切に処理するとともに、管理運営に反映させること。また、その内容及び対応については、速やかに市に報告すること。

(5) 平等利用

正当な理由がない限り市民が施設を利用することを拒んではならず、また、施設の利用にあたって不当な差別的扱いをしてはならない。

(6) 情報公開

施設の管理運営を行うにあたって作成し、又は取得した文書等については、個人情報等あらかじめ非開示情報として定めているもの以外は、開示を求める者に対して、これを開示すること。

(7) モニタリング

指定管理者は、業務の改善を目的として、施設の管理運営に対する自己モニタリングを行うとともに、市が実施するモニタリング及びモニタリング計画の作成に協力すること。

なお、毎年度末、市はモニタリングの結果をとりまとめ、これに基づいて判定した1年間の評価と併せて、市のホームページ等で公表する。

(8) 市民サービスの向上

市民サービスの向上につながる業務を創意工夫して行い、利用者の満足度を高めていくこと。

(9) 利用促進

魅力的なイベントの企画、講座の開催等、施設の利用促進につながるような活動を継続して実施するとともに、広報活動を通して利用者への情報の提供に努めること。

(10) 関係施設や地域住民等との連携

関係施設や地域住民等との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

2 施設の概要

(1) 名 称：茨木市忍頂寺スポーツ公園

(2) 所 在 地：茨木市大字忍頂寺 1049 番地

(3) 開場時間：

竜王山荘

午前 9 時から午後 9 時まで

運動場及び庭球場

4 月 1 日～4 月 30 日、9 月 1 日～9 月 30 日	午前 7 時～午後 6 時
5 月 1 日～8 月 31 日	午前 7 時～午後 7 時
10 月 1 日～11 月 30 日、2 月 1 日～3 月 31 日	午前 7 時～午後 5 時
12 月 1 日～翌年 1 月 31 日	午前 8 時～午後 4 時

(4) 休 場 日：12 月 29 日から翌年 1 月 4 日まで

(5) 施設面積：敷地面積：67,527.00 m²

建築面積：1,369.80 m²

延床面積：2,484.12 m²

(6) 施設内容：

竜王山荘

- ・宿泊室 (6 人部屋 6 室、8 人部屋 2 室、12 人部屋 1 室、16 人部屋 1 室
合計 10 室、定員 80 人)
- ・多目的室 (和室 24.5 畳、和室 17.5 畳、和室 14.0 畳、洋室 84.0 m² 合計 4 室)
- ・娯楽室 (カラオケルーム)
- ・浴室 (大 77.10 m² 浴室 47.40 m²、脱衣場 29.70 m²)
(小 55.40 m² 浴室 30.40 m²、脱衣場 25.00 m²)
- ・食堂 (307.77 m²)、喫茶室 (69.04 m²)
- ・授乳室 (ベビーシート、チェンジングボード、ソファ、テーブル等)
- ・更衣室 (コインロッカー 男子 135、女子 135)
※コインロッカーは返却型
- ・シャワー室 (男子 5、女子 5)

スポーツ公園

- ・グラウンド 1 面 (10,800.00 m²) 左翼 87.5m、右翼 88.5m、中堅 106.0m
- ・テニスコート 6 面 (4,080.00 m²) 全天候型
- ・ゲートボール場 1 面 (866.00 m²) クレーコート

- ・わんぱく広場 (70.80 m²) 滑り台、チェーン登りほか遊具
- ・散策路 (1,059 m²)、自然緑地 (22,189 m²)、人口緑地 (5,752 m²)

(7) 設備：音響設備一式、空調設備一式、消防設備一式、放送設備一式
ろ過機設備一式、浄化槽設備一式、ポンプ施設一式ほか

(8) 附帯施設

駐車場 (122 台収容) 無料

駐輪場 (約 20 台収容)、ごみ置き場ほか

(9) 施設の図面等：別添資料「管理施設一覧、物品一覧」参照

※指定管理者は、茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則第 8 条に基づき、開場所
時間及び休場所日を変更又は臨時に休場するときは、あらかじめ市長の承認を得
なければならない。

3 指定管理者が行う業務

(1) 管理運営に関する主な業務

ア 管理業務

(ア) 基本的な管理運営業務

施設全体の経営能力を備える統括責任者を常勤で 1 名配置すること。なお、
統括責任者は当該施設の専任とする。

※第三者への委託については、清掃、警備といった個々の業務は市の承認を
得ることできるが、管理に係る業務を一括して第三者へ委託することはで
きない。

また、第三者に委託した業務については、常に実施状況を把握するととも
に、必要に応じて指導するなど、責任を持って管理すること。

(イ) 職員への研修の実施

- ・職員に業務上必要な倫理観及び人権意識の向上並びに個人情報保護の順守
並びに接遇その他研修を行うこと。

(ロ) 年度計画書等の作成

- ・指定管理者が行う業務に関する年度計画書等を作成し、市が定める期限ま
でに市に提出し、承認を得る。

(エ) 各種報告書の作成

- ・「5 報告書の作成」を参照する。

(オ) 各種物品、消耗品の購入

(カ) 光熱水費等の支払などの経理事務

(キ) 他市町村等からの行政視察及び見学者等への施設等の説明

(ク) 本市が推進する事業に伴う業務等

イ 受付、案内、収納業務

(ア) 施設利用の受付、案内業務等

受付業務、施設管理業務等の運営に従事する最適な人員を配置すること。

(ロ) 減免申請の受付等

減免申請は、市が定める減免基準に基づき適切に処理すること。

ウ 宿泊施設の利用に伴う食事の提供等に関する業務

- (ア) 食事提供業務
- (イ) 入浴準備業務
- (ロ) 寝具等貸出業務
- (2) 施設の維持管理に関する主な業務
 - ア 施設の保守管理業務

施設を適切に運営するために、法定点検を実施するとともに、日常的に施設の点検等を行うこと。なお、法定点検の点検結果について、市の指定する様式で報告すること。

また、施設を安全・安心に利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合を発見した際には、速やかに改善を図るよう適切に対応すること。
 - イ 施設及び敷地内清掃

施設の衛生環境の維持に心がけ、施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

また、作業時は利用者や通行者に十分注意すること。
 - ウ 設備等の保守点検

附属設備等の安全確保及び適切な管理運営のために、次に掲げる保守点検等の必要な処置を講じること。

 - (ア) 附属設備等の法定点検及び性能、機能保全のため、機能点検、機器の動作確認、整備業務等を行うこと。
 - (イ) 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに改善が図れるよう適切に対応すること。
 - エ 駐車場管理

敷地内にある駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じて車両の誘導を適切に行い、事故等のないように安全を確保すること。

また、繁忙期には、車両誘導員の配置などの対策を講じること。
 - オ 警備業務

施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を実施するとともに、防火管理者を設置すること。
 - カ 樹木管理業務

施設の植栽等を良好な状態に保ち、施設の景観を保持するため、敷地内の植栽の管理（散水、剪定、施肥、害虫駆除、花壇の植え替え、草刈等）を行うこと。
 - キ 衛生害虫防除業務

快適な生活環境の整備・維持管理のために、施設屋内全館の害虫防除及び殺菌消毒を年2回以上実施すること。
- (3) 新たな業務の実施

具体的に市が指定する業務以外の新たな業務の実施を希望する場合は、申請の際に提出する事業計画書で提案すること。
- (4) 自己モニタリングの実施

- ア 日常・定期的に行う業務の遂行を記録し、これに対する自己評価を行うこと。
- イ 利用者等に対して施設の管理運営についてのアンケート調査を行うなど、施設に対するニーズ等を把握すること。本市では手続きのオンライン化を進めていることから、アンケート用紙の配布に加え、オンラインアンケートも行うこと。なお、アンケート調査の結果については、速やかに市へ報告すること。
- ウ 市が実施するモニタリングや、モニタリング計画の作成に協力すること。

4 職員の確保

「3 指定管理者が行う業務」を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法等関係法令を順守し、市民サービスの向上と効率的な施設運営を行うために適正な人数の職員を配置すること。

5 報告書の作成

(1) 定期報告書

毎月終了後 14 日以内に、当該月における次に掲げる事項を記載した定期報告書を本市に提出すること。

- ア 茨木市忍頂寺スポーツ公園条例第 4 条に規定する事業の実施状況に関する事項
- イ 茨木市忍頂寺スポーツ公園の利用状況に関する事項
- ウ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- エ 茨木市忍頂寺スポーツ公園の管理状況に関する事項
- オ 利用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- カ その他市が指示する事項

(2) 事業報告書

毎年度終了後 30 日以内に、当該年度における次に掲げる事項を記載した事業報告書を本市に提出すること。

＜例示＞

- ア 茨木市忍頂寺スポーツ公園条例第 4 条に規定する事業の実施状況に関する事項
- イ 茨木市忍頂寺スポーツ公園の利用状況に関する事項
- ウ 料金収入の状況及び管理経費等の収支状況等
- エ 茨木市忍頂寺スポーツ公園の管理状況に関する事項
- オ 利用者の意見、苦情及びそれに対する改善状況
- カ その他市が指示する事項

(3) その他の報告書の提出

消防計画関係書類（防火管理者選任届、避難訓練記録等）、消防用施設等設備点検結果報告書、各種法定点検報告書、貯水槽清掃完了報告書、水質検査報告書、各報告書における不良報告や指摘事項への対処についての報告、その他市が求める書類

6 調査、監督、監査について

市が行う管理状況の把握のための調査、それに基づく是正措置についての指示等については、正当な理由なく、調査又は報告、資料の提出及びその是正措置についての指示等を拒否することはできない。

7 物品の帰属等

管理に必要な備品等の帰属については、次のとおりとします。ただし、市及び指定管理者の協議において両者が合意した場合は、市又は市が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

種別	内容	購入者 (財源)	メンテナンス者 (財源)	所有者 (指定の期間後)
I 種	予め基本協定書における別紙に定めるものであり、 市が指定管理者へ貸与するもの。	市 (市予算)	指定管理者 (指定管理料)	市
II 種	予め基本協定書における別紙に定めるものであり、 指定管理者が購入するもの。	指定管理者 (指定管理料)	指定管理者 (指定管理料)	市
III 種	指定管理者が任意により購入するもの。	指定管理者 (指定管理料 又は 団体予算)	指定管理者 (団体予算)	指定管理者

8 施設等の修繕の費用負担

(1) 施設及び設備等の軽微な修繕等（消費税及び地方消費税を含む 50 万円未満）…指定管理者の負担

(2) 施設等の大規模な改修等や指定管理料の範囲内では困難な修繕等（消費税及び地方消費税を含む 50 万円以上）…市の負担

(3) 上記(2)の修繕であっても、指定管理者の責めに帰すべきき損等の場合は、指定管理者の負担とする。

※また、疑義が生じた場合はその都度、市と協議した上で決定する。

9 関係施設や地域住民等との連携

関係施設や地域住民等との連携を図り、施設の円滑な管理運営に努めること。

10 安全管理

事故の防止や防犯については、保安警備に努めるなど利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

11 緊急時の対応

事故や地震、その他災害等緊急時の対応については、日ごろから必要な訓練を行うとともに、利用者を適切に避難誘導できる体制を整え、市の防災訓練の実施にも協力すること。

12 災害への対応

茨木市避難所運営マニュアルで指定避難所等に位置付けられている施設の指定管理者は、災害時には、市の指示及び茨木避難所運営マニュアルに従い、避難所の開設及び運営への支援をするものとし、指定避難所等に位置づけられていない施設の指定管理者は、市の指示に従い、市に協力するものとする。

13 秘密保持義務

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を順守するとともに、市が定める個人情報の安全管理に関する規程に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷等の事故防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。また、当該施設を管理運営する上で知ることのできた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

指定管理者でなくなったり、又は従事者が職務を退いた後も同様とする。

14 損害賠償

管理業務を実施中に故意又は過失により茨木市又は第三者に対して損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

15 法令等の順守

管理にあたっては、次に掲げる法令等に基づき実施しなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 当該施設の管理運営に係る関係法令
- (3) 労働関係法令
- (4) 本市関係条例
- (5) 同施行規則
- (6) その他

※法令に定めのない事項について疑義が生じた場合の措置については、その都度本市と協議して決定するものとする。

16 環境への配慮

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市環境基本条例（平成 15 年茨木市条例第 27 号）に基づき、環境への配慮に留意しなければならない。

17 障害者差別の解消

指定管理業務の遂行にあたっては、茨木市障害のある人もない人も共に生きるまちづくり条例（平成 30 年茨木市条例第 17 号）の趣旨を尊重し、できる限り茨木市における障害を理由とする差別を解消するための職員対応要領（平成 28 年 4 月 1 日実施）に定める市民対応に努めなければならない。

18 協定の締結

管理の基準、業務の範囲など条例で定める事項のほか、業務執行上必要となる事項を両者で協議し、協定を締結する。

19 その他

(1) 利用料金収入

施設の利用料金は、指定管理者の収入とする。利用料金の額は条例に定める額の範囲内で、市長の承認を得て定めること。なお、市民の利便性向上を図るた

め、キャッシュレス決済対応を行うこと。

(2) 管理運営業務仕様書

業務の詳細な内容については、「茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者管理運営業務仕様書」を順守すること。

(3) その他

この要求水準書に記載のない事項については、市と指定管理者双方において協議により定めることとする。

茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者 管理運営業務仕様書

1	管理運営（管理・人事）業務仕様書	仕様書 1－1
2	管理運営（受付・庶務）業務仕様書	仕様書 1－2
3	管理運営（食堂・喫茶等賄）業務仕様書	仕様書 1－3
4	警備業務仕様書	仕様書 2
5	清掃業務標準仕様書	仕様書 3
6	電気・給排水設備業務仕様書	仕様書 4
7	グラウンド保守及び清掃灌水・除草等業務仕様書	仕様書 5
8	リネン類の洗濯業務仕様書	仕様書 6
9	ボイラー等保守点検業務仕様書	仕様書 7
10	吸収冷温水機保守点検業務仕様書	仕様書 8
11	利用の促進（自主事業）に関する仕様書	仕様書 9
12	下水排水設備保守業務委託仕様書	仕様書10
13	昇降機保守点検業務仕様書	仕様書11
14	構内交換電話設備保守点検業務仕様書	仕様書12
15	自動扉保守点検業務仕様書	仕様書13
16	通信カラオケ機器等賃貸借仕様書	仕様書14

管理運営（管理・人事）業務仕様書

1 サービス提供の基本事項

忍頂寺スポーツ公園の管理運営にあたっては、設置目的等の趣旨を十分理解し、以下に定める質の高い気配りの行き届いたサービスの提供に努めること。

2 従事者の配置

忍頂寺スポーツ公園を管理運営体制及び従事場所の本拠とし、従事者配置の基本とする。

(1) 配置従事者の資格及び数

①管理運営総括責任者1名（以下、「所長」という。）、副責任者3名（以下、副所長、レストラン責任者、設備責任者という。）は指定管理者の正規社員でかつ常勤従事者とし、他の事業所及び他の職務との兼務を禁止する。管理運営総括責任者は、施設管理者としてふさわしい資質を有し、配置従事者の掌握をできる人物とする。また、防火管理者を兼務することとする。副責任者3名の内訳は、副所長1名（事務所等でフロント接遇研修修了者）、レストラン責任者1名（調理師の有資格者）、設備責任者1名（第3種電気主任技術者の有資格者且つ、電気・空調・換気・防火消防・機械・給排水でボイラー講習修了者及び危険物取扱者の有資格者）とし、それぞれ専門的知識及び資格を有し、配置従事員の掌握をできる人物とする。

②予約・受付業務従事者は、AEDの操作が行える者を配置すること。

③上記①以外の従事者数は、指定管理者が必要であると考える配置人数をあらかじめ茨木市に提案し、承認を得た配置人数とする。

(2) 従事者の配置場所、主な職務内容、業務内容は次のとおりとする。

配置場所	従事者職名	主な職務内容	業務内容
事務室	所長	- 忍頂寺スポーツ公園の管理運営事業の全てを総括 - 自主事業の企画・立案 - 防火管理者を兼務	①忍頂寺スポーツ公園の管理運営の統括 ②従事者の健康診断（定期的）及び管理並びに利用者の安全管理 ③突発的な事故やクレームの対応 ④施設の設備管理 ⑤電話等の対応 ⑥施設見学等の案内 ⑦施設利用者の各種集計 ⑧日常の業務日誌の保管 ⑨茨木市との連絡・調整 ⑩施設の開・閉館
事務室（フロント）	副所長	- 利用者の予約及び受付 - 利用者の安全確保 - 利用者への救急対応 - 利用料金の収納及び料金精算の管理	
食堂・喫茶	レストラン責任者	- レストラン等運営の企画立案 - 食中毒の事故防止及び調理器具等の衛生管理 - 地域農産物の販売に努める	

		・ 料金の収納及び料金精算の管理	⑪施設の維持補修等の計画 ・ 立案
機械室	設備責任者	・ 施設設備等に関する全般的管理 ・ 施設の維持補修計画等 ・ 水質検査等（浴場水は保健所へ依頼）の水質管理 ・ 警備業務の管理 ・ 清掃業務の管理	

【管理業務】

- ①忍頂寺スポーツ公園の施設利用に関わる一切の業務を行う。
- ②柔軟で能率的な組織運営を図ること。
- ③従業員の出勤状況を把握し、業務分担を指示徹底させること。
- ④従業員が利用者から信頼されるよう指揮監督すること。
- ⑤従業員に従事する業務に適した服装をさせ、胸に名札をつけさせること。
- ⑥従業員に省エネルギーを徹底させること。
- ⑦忍頂寺スポーツ公園の管理運営に必要な物品等の管理を行い、破損・汚損失等の点検を行うこと。
- ⑧忍頂寺スポーツ公園の管理運営に関する官公署の連絡及び、必要とする資料の作成を行うこと。
- ⑨忍頂寺スポーツ公園の管理運営業務遂行にあたって、必要な法令上の資格取得・講習等を行うこと。また、許認可届出事務等法的手続き及び官公署との連絡を行うこと。
- ⑩業務の円滑な遂行のために、地元関係機関との連絡等渉外業務を実施し、良好な関係を保つよう心がけること。

【人事業務】

- ①業務を履行するにあたり、業務分担ごとに責任者を定めるとともに、[業務分担責任者・組織体系]を定めること。
- ②人事異動を行った場合も同様とする。
- ③法令等に定められた資格に基づく業務については有資格者を持って業務にあたらせること。
- ④衛生関係法令を遵守し、特に伝染病の予防には万全の対策を講じ、従業員の健康管理について万全を期すること。
- ⑤接遇研修及び各業務の研修を適宜実施し、従業員のスキルを高めること。
- ⑥障害者雇用について積極的に取り組むこと。

【施設受付等業務】

- ①開設時間は午前 8 時45分から午後 9 時までとする。ただし緊急の場合は随時対応すること。
- ②来園した利用者に対して、言葉使いを丁寧に親切な対応と歓迎の態度で迎えること。
- ③利用者に使用許可申請書を記入させ、利用資格及び内容の確認をすること。
- ④利用者に使用上の注意事項等を説明し、宿泊にあつては避難経路等の周知を図ること。
- ⑤施設利用案内パンフレットを作成すること。
- ⑥伝言及び電話等の取次ぎを行うこと。
- ⑦日刊新聞（四大新聞紙、スポーツ紙各 1 部）を購入しロビーに備えること。
- ⑧予約受付に関しては公正な対応を行うこと。
- ⑨各業務により受けた報告書等の書類については、常に整理し請求があるときは速やかに提出すること。
- ⑩業務終了後には、当日処理件数及び徴収金額を記録しておくものとする。
- ⑪利用者に事故・急患・緊急事態が生じた場合、臨機に適切な措置を講ずること。
- ⑫個人情報の保護について万全を期すること。

仕様書 1－3

管理運営（食堂・喫茶等賄）業務仕様書

【食堂等賄い業務】

- ①利用者から飲食物の提供を求められたときは、これを調理し提供するものとする。また、飲食物の提供が困難になった場合は遅滞なく届け出て協議するものとする。
- ②献立は利用者の嗜好を尊重し、栄養価のある献立を提供するものとする。
- ③飲食物の価格についてはあらかじめ届け出て承認を受けるものとする。
- ④配膳にあたってはそれぞれの料理にあった適切な温度のものを適切なタイミングで配膳すること。

（遵守事項）

- ①賄い業務を行うにあたり、食品衛生法その他関係法令を遵守すること。
- ②飲食物等の提供によって生じる一切の責を負うものとする。
- ③食事の種類、食事の方式その他運営業務については忍頂寺スポーツ公園の運営に支障を来さないよう万全を期すこと。
- ④食堂等賄い業務に従事する者の健康管理、衛生管理等については、責任をもって行うものとし、忍頂寺スポーツ公園の運営に支障を来さないよう万全を期すこと。
- ⑤食品衛生責任者を選任すること。
- ⑥使用した厨房機器・食器類・配膳用具類の洗浄を十分に行い、整理整頓を行うこと。
- ⑦残飯・ゴミ等の処理を行い、厨房内を常に清潔に保つこと。
- ⑧食中毒及び伝染病の事故防止、調理器具・食器の衛生管理に努めること。

仕様書 2

警備業務仕様書

この仕様書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘）（以下「スポーツ公園」という。）の警備業務委託の内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1 業務種目

警備業務 一般管理業務を行う。

守 衛 守衛の内から指定管理者（以下「甲」という。）が指名した者が守衛長としてこれにあたり、一般警備業務以外に業務の指導監督を行い業務の完全遂行に従事する。

夜勤者 （1名）

日勤者 （2名） 土曜日、日曜日、祝日

なお、繁忙期のゴールデンウィーク期間（4月28日から5月6日まで）及び夏休期間（7月20日から8月31日まで）は、状況を見て増員をすること。

2 業務場所

茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘） 茨木市大字忍頂寺1049番地

3 管理物件

竜王山荘及び敷地並びにこれに附属する諸設備

4 業 務

(1) 業務時間

夜勤者 午後9時から翌日の午前9時まで

日勤者 午前9時から午後8時まで（10月から12月までの期間は午後6時まで）
ただし、状況を見て1名は午後5時までとする。

(2) 仮眠時間

業務の日の午前2時以降、4時間以内の仮眠時間を与えるものとする。

(3) 巡回時間

閉館時限以降は、仮眠時間以外で3回の巡回を行う。

(4) 甲は、従業員が病気その他の事由により欠勤し、業務に支障を来す恐れのある場合は、ただちに補充者をあてる等万全の措置を講ずること。

(5) 休日又は時間外であっても非常の場合、その他特に必要のあるときは業務に従事するものとする。

(6) 業務心得

守衛は、次の各項の業務心得を遵守するものとする。

①故意に職務上の危険及び責任を回避してはならない。

②業務中は甲が支給する制服、制帽、腕章、名札を着用し、常に身の回りの清潔を保つ

こと。

- ③業務中は雑談、娯楽等にふけり、業務を怠ってはならない。
- ④態度の厳正を守り、言動を慎み、守衛の品位を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしてはならない。
- ⑤サービス中に飲酒又は酒気を帯びて業務してはならない。
- ⑥職務に関係のない書類をみだりに閲覧し、又は、複写してはならない。
- ⑦管理人室に他人をみだりに入れ、又は、職務に関係のない物品を持込む等、一切の私事を避けること。
- ⑧管理人室内外の清掃及び室内の整理整頓につとめ、備品の保管整備を常に良好な状態にしておかなければならない。
- ⑨巡視、立哨、受付、その他の用務に従事する場合のほかは、みだりに定位置を離れてはならない。ただし、やむを得ない場合は上司の承認を受けるものとする。
- ⑩仮眠中の服装を常に緊急非常事態が発生したときに、ただちに行動できる状態にしておかなければならない。
- ⑪職務以外の電話をみだりに使用してはならない。
- ⑫来園者に接するときは常に親切、公平、迅速を旨とし、特にその便宜を図るように努めること。また、来園者の年齢、服装、地位などにより、態度を変えないこと。
- ⑬竜王山荘への出入者を把握し、挙動不審な者を認めたときは、これを確かめ必要に応じて臨機の措置を講ずるものとする。
- ⑭職務上知ることのできた秘密は一切洩らさないこと。

(7) 業務内容

(A) 守衛の通常業務は、管理物件の安全と秩序維持に専念し、火災、盗難及び看守、巡回、案内、自動車などの駐車指示及び整理、公衆電話の看守、並びに玄関その他門扉の開閉及び閉館後の各種鍵の保管を行わなければならない。

- ①巡回は、あらかじめ定めた順路に従いパトロールし、レコーダーにその都度押捺するとともに、管理物件の保全に留意し、次に掲げる事項を綿密に点検し、破損又は異常があると認めたときは、速やかに処置すると同時に、上司に報告するものとする。

ア 火器使用箇所の異状の有無

イ 電力使用箇所の故障異状の有無

ウ 消火器具、消火栓の異状の有無。特にスプリンクラー装置異状の有無及び点検

エ たばこの吸いがらの後始末の状況

オ ガス元栓の閉栓状況

カ 窓の施錠の良否

キ 不潔箇所の有無

ク 漏水、流水、雨漏り等破損箇所の有無

- ②管理物件の火災、盗難予防及び取締り警戒

- ③待機は、休憩を含むものとし、緊急事態に備え定位置において待機するものとする。

- ④案内は、来館者の取次ぎを行い懇切丁寧に案内するものとする。

- ⑤車両（自転車を含む。）で混雑するときは、駐車整理するものとする。

- ⑥竜王山荘公衆電話の看守は、通常の日業務時間中とし、来園者から通話の申し出があったときは使用の便宜をはかるものとする。
- ⑦竜王山荘の各玄関扉及びその他の門扉は、午前6時30分に開扉し、午後10時30分に閉扉するものとする。ただし、必要な場合で上司が指示したときはこの限りでない。
- ⑧毎日、スポーツ公園に次の時刻により国旗及び市旗等の掲揚、及び降納を行うものとする。
- ア 掲揚時間 午前7時
- イ 降納時間 午後5時15分
- なお、このほか国民の祝祭日については国旗を掲げるものとする。
- ⑨管理物件の各種鍵類の保管は、受渡しを確実にし、厳重に保管するものとする。
- (B) 守衛は、業務内容(A)の業務のほか、次の各項に関する業務を行わなければならない。
- ①スポーツ公園において特別の要求を達成する手段として行う集団示威行為又は、公務の執行を妨げ若しくは妨げるおそれのある者を発見したときは、上司に報告するものとする。
- ②スポーツ公園において次の各号に掲げる行為をする者又は、しようとする者に対しては、甲の発行した許可書の提示を求め無許可の者に対しては、許可を受けるよう説諭し、その説諭に従わないときは、ただちに上司に報告するものとする。
- ア 行商、展示、販売、その他これに類する行為
- イ 寄附の募集及び保険、預金の勧誘
- ウ 広告物等（ポスター、ビラ）の配布及び掲示若しくは表示、又は、立看板、立札類の設置
- エ 集会等のためにスポーツ公園を使用すること。
- オ 10人以上の団体見学
- カ 仮設工作物の設置
- キ スポーツ公園を一時的に占有する行為
- ③スポーツ公園において次の各号の一に該当する者に対しては、甲がスポーツ公園に入ることを制限し、若しくは、禁止し、又は、必要に応じて退去させるときは、守衛は率先協力すること。
- ア 業務内容(B)の②各号に違反する行為をした者、若しくは違反する行為をしようとする者
- イ 正当な理由なく銃器、凶器、爆発物等を所持する者又は、人の身体に危害を及ぼすおそれのある者
- ウ スポーツ公園の施設又は、設備を汚損し、若しくは破損するおそれのある者
- エ 正当な理由なく、旗、のぼり、幕、プラカード及び拡声器等を持ち込む者
- オ スポーツ公園において放歌高唱し、及びねり歩く等の行為をする者、若しくはこれらの行為をしようとする者
- カ 座り込み、その他通行の妨害となる行為をする者、又はこれらの行為をしようとする者
- キ 職務に関係のない文書（ビラ等を含む。）、図画を配布する者、又はしようとする者

ク 正当な理由がなく閉門時刻を過ぎて長居する者

ケ 甲の指示若しくは警告に従わない者

④甲の許可なく管理物件に掲示した広告物、又は設置した器物の撤去をも命ぜられた所有者若しくは占有者が、その広告物及び器物を撤去しないとき、又は所有者若しくは占有者が判明しないとき、甲がその広告物及び器物の撤去、又は搬出の作業を行うときは率先協力してその作業にあたるものとする。

⑤管理物件に火災、盗難、その他突発的事故が発生したときは、ただちに状況調査のうえ、上司に急報し、次の措置をとるものとする。

ア 竜王山荘火災の場合

- 1) 消防署に急報する。
- 2) 消火栓及び消火器をもって消火にあたる。
- 3) 出入口の扉を開く。
- 4) 非常持出し物品を搬出する。

イ 竜王山荘付近火災の場合

- 1) 消防署に急報する。
- 2) 出入口の扉を開く。
- 3) すべての窓を閉鎖し、屋外及び室内を点検する。
- 4) 飛火の警戒にあたる。

ウ 盗難犯罪事件の場合

- 1) 警察署に連絡する。
- 2) 現場の保全につとめる。

⑥管理物件のうち正当でない場所に放置された物件を発見したときは、その状況を記録し、上司に連絡するものとする。

⑦管理物件内において遺失物を拾得したとき又は、他人から拾得物の届出により引取人のない物品、或いは証拠品があった場合は事由の如何をとわず、速やかに上司に報告するとともにこれを引渡すこと。

⑧交代引継

ア 業務交代のときは、交代者に対し申し送り事項その他必要な事項を確実に引継しなければならない。

イ 業務交代のときに交代者が出勤しない場合は、速やかに上司に連絡し、交代者が来るまで業務するものとする。

仕様書 3

清掃業務標準仕様書

この仕様書（以下「標準仕様書」という。）は、茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘）の清掃業務の実施に関して、当該業務を合理的かつ効率的に執行するため、標準的な事項を定めたものであり、その要領は次のとおりである。

1 適用範囲

- (1) 標準仕様書は、本市の建築物及びその附帯施設（以下「建築物等」という。）の清掃に適用する。
- (2) 標準仕様書に規定する事項は、別の定めがある場合を除き、指定管理者（以下「甲」という。）の責任において履行すべきものとする。
- (3) 次に掲げる仕様書に相違がある場合の優先順位は次の①から③の順番とする。
 - ①特記仕様書（図書等を含む）
 - ②標準仕様書
 - ③国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（最新版）」

2 用語の定義

標準仕様書において用いる用語の定義は、次のとおりとする。

- (1) 「施設管理担当者」とは、建築物等の管理に携わる者で保全業務の監督を行うことを茨木市（以下「市」という。）が指定した者をいう。すなわち指定管理者の管理運営担当責任者をいう。
- (2) 「業務責任者」とは、業務を総合的に把握し、円滑に実施するために施設管理担当者との連絡調整を行う者で、現場における責任者をいう。
- (3) 「業務担当者」とは、業務責任者の指揮により業務を実施する者で、現場における担当者をいう。
- (4) 「業務関係者」とは、業務の責任者及び業務担当者を総称していう。
- (5) 「特記」とは、上記「1 適用範囲(3)の①」に指定された事項をいう。
- (6) 「業務検査」とは、仕様書に規定するすべての業務の完了の確認、又は、業務の終了の確認をするために、甲が行う検査をいう。
- (7) 「清掃」とは、汚れを除去すること及び汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。
- (8) 「日常清掃」とは、1日単位等の短い周期で日常的に行う清掃業務をいう。
- (9) 「定期清掃」とは、週、月又は、年単位の周期で定期的に行う清掃業務をいう。
- (10) 「日常巡回清掃」とは、1日1回の日常清掃後、巡回しながら部分的な汚れの除去、ごみの収集等を行うことをいう。
- (11) 「弾性床」とは、ビニール床タイル、ビニール床シート、ゴム床タイル、コルク床等の床をいう。
- (12) 「硬質床」とは、陶磁器質タイル、石、コンクリート、モルタル、レンガ等の床をいう。

- (13)「繊維床」とは、カーペット、ジュウタン等の床をいう。
- (14)「衛生消耗品」とは、トイレットペーパー、水石鹸等をいう。
- (15)「適正洗剤」とは、掃除部分の材質を傷めずに汚れを除去できるもので、作業員の人体及び環境に配慮したものをいう。

3 業務の範囲

- (1) 清掃の対象となる部分は、特記によるものとする。
- (2) 次に示す部分の清掃は、省略できるものとする。
 - ①家具、什器等があり清掃不可能な部分
 - ②電気が通電されている部分又は運転中の機器が近くにある等、清掃が極めて危険な部分
 - ③執務中の清掃場所又は部分で、あらかじめ施設管理担当者の指示を受けた場合
- (3) 臨時に新たな清掃が必要になったときは、その旨を施設管理担当者に報告し調整すること。

4 業務時間

- (1) 日常清掃、定期清掃等を行う日及び時間は、特記によるものとする。
- (2) 業務時間を変更する必要がある場合には、あらかじめ施設管理担当者と調整すること。
- (3) 上記(1)の日時以外であっても、特別の事由による場合は、施設管理担当者と協議し対処すること。

5 業務の周期表示

清掃の周期についての表記は、次による。

- (1) 3/Dは、1日に3回行うものとする。
- (2) 2/Dは、1日に2回行うものとする。
- (3) 1Dは、1日に1回行うものとする。
- (4) 1Wは、1週間に1回行うものとする。
- (5) 2Wは、2週間に1回行うものとする。
- (6) 2/Mは、1か月に2回行うものとする。
- (7) 1Mは、1か月に1回行うものとする。
- (8) 2Mは、2か月に1回行うものとする。
- (9) 3Mは、3か月に1回行うものとする。
- (10) 4Mは、4か月に1回行うものとする。
- (11) 6Mは、6か月に1回行うものとする。
- (12) 2/Yは、1年に2回行うものとする。
- (13) 1Yは、1年に1回行うものとする。

6 業務管理及び実施等

(1) 業務管理

甲は、協定書に適合する業務を完了させるために、業務管理体制を確立し、品質、工程、安全等の業務管理を行うものとする。

(2) 業務責任者

- ①甲は、業務責任者を定めることとする。
- ②業務責任者は、業務担当者に作業内容及び施設管理担当者の指示事項等を伝え、その

周知徹底を図るものとする。

- ③業務責任者は、業務担当者以上の経験、知識及び技能を有する者とする。なお、業務責任者は業務担当者を兼ねることができるものとする。

(3) 業務担当者

- ①業務担当者は、その作業等の内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とし、その指導教育については、甲が責任をもってこれにあたり、不都合のある場合は交代等の措置をとるものとする。
- ②業務内容により代替要員を必要とする場合は、あらかじめ施設管理担当者に報告し、調整するものとする。

(4) 業務の安全衛生管理

業務担当者の安全衛生に関する労務管理については、業務責任者がその責任者となり、関係法令に従って行うものとする。

(5) 火気の取扱い

作業等に際し、原則として火気及び引火性危険物は使用しない。これらを使用する場合は、あらかじめ施設管理担当者に相談し調整するものとし、その取り扱いに際しては十分注意をすること。

7 業務関係図書の作成等

(1) 業務計画書（甲が定める様式）

- ①業務責任者は、業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程、業務担当者が有する資格等、必要な事項を総合的にまとめた業務計画書を作成すること。
- ②業務関係者が常駐して行う業務においては、甲は業務関係者の労務管理について適切に行うよう計画すること。

(2) 作業計画書（甲が定める様式）

業務責任者は、業務計画に基づき作業別に、実施日時、作業内容、作業手順、作業範囲、業務責任者名、業務担当者名、安全管理等を具体的に定めた作業計画書を作成すること。

(3) 業務の報告及び確認（甲が定める様式）

- ①清掃業務終了後に、指定された書類（日常・定期作業実施報告書等）をもって、施設管理担当者に報告すること。
- ②施設管理担当者の指示を受けて清掃を省略した部位又は場所は、その旨を報告書に記述すること。
- ③市から業務の実施状況についての確認の求めがあった場合には、これに立ち会うこと。

(4) 業務の記録

- ①施設管理担当者と協議した結果について記録を整備すること。
- ②業務の全般的な経過を記録した書面を作成する。ただし、同一業務内容を連続して行う場合は、施設管理担当者と協議の上、省略することができるものとする。
- ③一業務が終了した場合は、その内容を記載した書面を作成すること。
- ④「①」から「③」の記録については、市より請求された場合は、提出又は提示すること。

8 立ち会い

作業等に際して市の立ち会いを求める場合は、あらかじめ申し出ることとする。

9 服務規律

業務関係者は次の各項の服務規律を遵守すること。

- (1) 業務及び作業に適した服装、履物で業務を実施すること。
- (2) 名札又は腕章を付けて業務を行うこと。
- (3) 業務に関係のない場所及び室への出入りは禁止する。また、定められた時間以外は無断で施設に居残ってはならない。
- (4) 業務に関係のない書類をみだりに閲覧し、又は複写し、その他物品を持ち出してはならない。
- (5) 業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (6) 施設内において遺失物を拾得したとき、又は他人から拾得物の届出により引取人のない物品、或いは証拠品があった場合は、事由の如何を問わず速やかに施設管理担当者に報告するとともに、これを引き渡さなければならない。

10 負担の範囲

特記によるものとする。

11 使用資機材の報告

清掃に使用する資機材は、あらかじめ施設管理担当者と協議し調整するものとする。

12 資機材の保管等

- (1) 日常清掃に使用する資機材及び衛生消耗品は、施設管理担当者と協議し、調整した場所に、整理し保管すること。
- (2) 定期清掃のみを行う場合において、当該業務に使用した資機材は、施設管理担当者と協議・調整し、日常業務に不必要なものは作業完了後に持ち帰ること。
- (3) 使用する資機材は、品質良好なものを使用するものとし、又、甲の責任において使用場所に最適なものを的確に選択し使用すること。
- (4) 貸与された使用機材は、作業に適したものであることを施設管理担当者と業務責任者で確認すること。

13 建物内部施設等の利用

(1) 居室等の利用

- ① 常駐業務室、控え室、倉庫等及びその附帯設備並びに什器、ロッカー等の供用については、特記による。
- ② 供用室及び供用物は、業務責任者の管理のもと、これらを使用することができる。

(2) 共用施設の利用

- ① 建物の便所、エレベーター、食堂等の一般共用施設は、利用することができる。
- ② 建物内のシャワー室、休憩室は、あらかじめ施設管理担当者と調整して使用することができる。

14 塵芥の処理等

- (1) 施設から排出する塵芥は、所定の集積場に集積するものとする。
- (2) 塵芥の終末処理にかかる費用は甲の負担とする。

15 別契約の業務

業務に密接に関連するもので、常駐して行う業務においては、施設管理担当者の監督下

において、他業務責任者と調整を図り、円滑に業務を実施すること。

16 関係法令等の遵守

業務の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守し、業務の円滑を図ること。

清掃・ルームサービス業務（特記仕様書）

1 清掃の対象施設等

- (1) 茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘） 茨木市大字忍頂寺1049番地
構造・規模（地下1階、地上2階、塔屋1階、延床面積 2,484.12㎡）

2 清掃の対象部分

別表「清掃作業実施基準」（以下「別表」という。）のとおり。

3 業務日及び作業時間

(1) 業務日

- ① 日常の清掃は、忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘）の休館日を除き毎日又は別表の周期で実施すること。
- ② 定期清掃は、別表に基づき実施すること。
- ③ 宿泊室をはじめ多目的室、ロビー等の清掃は特に注意し、日常定期とも入念に作業を行うこと。
- ④ 清掃員の指導教育と健康管理については、指定管理者が責任を持ってこれにあたり、不都合がある場合は、交代の処置を講ずること。

(2) 作業時間

- ① 日常清掃：午前8時から午後6時まで
(ただし、主要な業務は業務開始前に終了させること。)
- ② 定期清掃：適切な時期と時間に行う
- ③ 日常巡回清掃：適切な時間に行う
- ④ 特別清掃：適切な時間に行う

(3) 業務内容

① 日常清掃

玄関、ロビー、廊下、階段、手洗所、便所、事務室関係、ロッカールーム、洗面・洗濯室、竜王山荘の周辺敷地内を開始時間までに清掃し、風呂、娯楽室、各多目的室、宿泊室を使用開始時間までに清掃し、金属部分の磨き、巾木、低所の塵払い等を合わせて行ない、終日清掃の保持に努めるものとする。

② 定期清掃

タイル洗浄、タイルワックス仕上、カーペットクリーニング、網戸清拭を行うものとする。

③ 日常巡回清掃

客室、和室、浴室、の使用開始前に1回必ず清掃作業を行うものとする。

④ 特別清掃

特別清掃は、忍頂寺スポーツ公園敷地内の清掃を行う。

⑤ 外周窓ガラス清掃

晴天の昼間に特殊剤を用いて鮮明になるまで拭き上げるものとする。

4 業務要領

- (1) 日常清掃、定期清掃、日常巡回清掃、の実施は、表Ⅰ「清掃管理基準」及び表Ⅱ「清

掃作業実施基準」によるものとする。ただし、必要があるときは、実施回数を増減する。

(2) 清掃作業面積は、表Ⅲ「清掃作業実施面積」のとおりとする。

(3) 清掃日誌を毎日調整し、検認を受けるものとする。

5 経費負担

(1) 清掃業務に必要なトイレットペーパー、水石鹼等の衛生消耗品は、一切指定管理者の負担とし、その使用材料等は品質良好なものを使用すること。

(2) 塵埃の終末処理に必要な経費は、指定管理者の経費とする。

6 居室等の利用

清掃員は、各施設の清掃員控室及び所定の用具置場等を利用することができる。

7 その他

(1) 別表の表記中 1 Wは「壁」の清掃を除き、日常清掃とする。

(2) この仕様書に定めのない事項及び細目については、法令又は習慣によるほか、茨木市と指定管理者とで協議の上、定めるものとする。

清掃作業実施基準

(忍頂寺スポーツ公園)

(床)

NO1

作業場所 B1F 作業方法				機械室	ボイラー室	受水槽室	発電機室	電気室	階段室														
床面積 (㎡)				110.19	77.43	41.97	11.00	40.96	15.09														
内 訳	弾性床																						
	硬質床			110.19	77.43	41.97	11.00	40.96	15.09														
	繊維床																						
	タタミ																						
弾性床	日常・巡回清掃	除塵	自在箒・フロアダスター																				
			真空掃除機																				
	水拭き		部分水拭き																				
			全面水拭き																				
	定期清掃	洗浄	表面洗浄 (ワックス塗布)																				
			剥離洗浄																				
硬質床	日常・巡回清掃	除塵	自在箒・フロアダスター	適時	適時	適時	適時	適時	適時														
			真空掃除機																				
	水拭き		部分水拭き																				
			全面水拭き																				
	定期清掃	洗浄	表面洗浄 (ワックス塗布)																				
			剥離洗浄																				
			一般床洗浄																				
繊維床	日常清掃	除塵	真空掃除機																				
			カーペット・スリーパー																				
	定期清掃	洗浄	(全面クリーニング)																				
タタミ	日常清掃	除塵	ほうき・真空掃除機 ※一部木床部の雑巾掛けを含む。																				

(床)

(德文) 1911年 12月 12日

NO2

[illegible]

清掃作業実施基準
(床)

(忍頂寺スポーツ公園)

NO3

作業場所 2F				宿泊室	和室	浴室	洗面室	リネン室	便所	階段室	廊下												
作業方法																							
床面積 (㎡)				369.02	140.76	134.08	16.00	36.19	40.78	46.06	149.52												
内 訳		弾性床		240.10	48.20	75.20	16.00	36.19	13.20														
		硬質床				58.88			27.58														
		繊維床								46.06	149.52												
		タタミ		128.92	92.56																		
弾性床	日常・巡回清掃	除塵	自在箒・フロアダスター																				
			真空掃除機	1D	1D	1D	1D	1D	1D														
		水拭き	部分水拭き																				
			全面水拭き				1D	1D	1D														
	定期清掃	洗浄	表面洗浄 (ワックス塗布)				3M	3M	3M														
			剥離洗浄																				
	日常・巡回清掃	除塵	自在箒・フロアダスター																				
			真空掃除機			1D			1D														
		水拭き	部分水拭き																				
			全面水拭き			1D			1D														
		定期清掃	表面洗浄 (ワックス塗布)																				
			剥離洗浄																				
繊維床	日常清掃	除塵	真空掃除機	1D						1D	1D												
			カーペット・スィーパー																				
	定期清掃	洗浄	(全面クリーニング)	2Y						2Y	2Y												
タタミ	日常清掃	除塵	ほうき・真空掃除機 ※一部木床部の雑巾掛けを含む。	1D	1D																		

(床)

(忍頂寺スポーツ公園)

NO4

[illegible]

仕様書 4

電気・給排水設備業務仕様書

この仕様書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘）（以下「スポーツ公園」という。）の電気設備・冷暖房設備及び給排水設備並びにこれらに附属する諸設備の保守管理業務の内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1 資格及び業務種目

(1) 電気設備従業員は、第3種電気主任技術者免許又は工事士の有資格者であること。又、機械設備等従事員については、ボイラー技師免許の有資格者であること。

(2) 電気設備・機械設備等保守管理業務

指定管理者は、電気設備・機械設備等保守管理従業員の内から主任を選任し、主任技術者は、一般電気設備・機械設備等業務以外に業務の指導監督を行い業務の完全遂行に従事する。

2 業務場所

茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘） 茨木市大字忍頂寺1049番地

3 管理物件

竜王山荘内の電気設備、冷暖房設備、換気設備、防火消防設備、給排水設備、プロパンガス設備並びにこれらに附属する諸設備を含むものとする。（別表「設備等一覧」）

4 主任技術者の選任

電気設備及び機械設備等の安全を確保するために必要な主任技術者の選任は、指定管理者において行い、諸届等いっさいの手続きをするものとする。

(1) 主任技術者は、当該施設に常時勤務するものとする。

(2) 茨木市は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重するものとする。

(3) 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うこと。

(4) 電気主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うこと。

5 業務

(1) 業務日及び業務時間

スポーツ公園の休日を除き、一昼夜（24時間）1名交代制とし、交代時刻は午前9時30分とする。

(2) 仮眠時間

業務の日の午前0時以降、6時間以内の仮眠時間を与えるものとする。

(3) 休日又は時間外であっても、特別の事由により必要の生じた場合は、業務に従事するものとする。

(4) 保守管理従業員の指導教育、健康管理については指定管理者において責任を持ってこれにあたり、不都合のある場合は交代等の処置をとること。

(5) 指定管理者は、保守管理従事員に作業服を支給し、業務中は必ず着用させるものとする。

る。

(6) 指定管理者は、保守管理従事員が病気その他の事由により、欠勤等のため業務に支障を来すおそれのある場合は、直ちに補充者をあてる等、万全の措置を講ずること。

(7) 保守管理に必要な機器、工具、計器類その他消耗品は、一切指定管理者の負担とし、軽易な補修は、指定管理者が施工するものとする。

(8) 業務心得

保守管理従事員は、次の各項の業務心得を遵守するものとする。

① 故意に職務上の危険及び責任を回避してはならない。

② 業務中に雑談、娯楽等にふけり、業務を怠ってはならない。

③ 業務中に飲酒、酒気を帯びて業務してはならない。

④ 職務に関係のない書類をみだりに閲覧し、又は、複写しその他物品の持出しをしてはならない。

⑤ 職務上知り得た秘密は一切洩らさないこと。

6 業務内容

(1) 電気設備保守管理

① 受電設備、変電設備及び屋内配電設備並びにこれらに接続する全ての電気機器の運転、保守管理とこれに必要な軽易な補修を行うものとする。

② 保守に必要な機器、工具、計器類その他消耗品を常備し、品目を明記するものとする。

③ 電気工作物の運用に関する記録及び諸官庁並びに電気事業者等に提出する書類の作成一切を行うものとする。

④ 点検、測定については、法令に規定する技術基準に基づくほか、本市電気工作物保安規定を準用して、日常・定期点検及び測定試験に区分し、基準表を作成して行うものとする。

(2) 機械設備等保守管理

① 竜王山荘内に設置した冷暖房設備及び給排水設備、消火栓設備及び屋内配管設備並びにこれらに接続する全ての機器の運転保守とこれに必要な軽易な補修を行うものとする。

② 保守に必要な機器、工具、計器類その他消耗品を常備し、品目を明記するものとする。
ただし、電気関係と重複するものは、省略することができる。

③ 設備の運用に関する記録及び諸官庁等に提出する書類の作成一切を行うものとする。

④ 運転・管理、保守及び点検は、それぞれ法令に規定する技術基準に基づくほか、保安上必要な事項について、日常・定期点検及び測定試験に区分し、基準表を作成して行うものとする。

⑤ 冷暖房期間並びに時間

ア 冷房開始 7月1日から

イ 冷房終了 8月末日まで

ウ 暖房開始 11月1日から

エ 暖房終了 4月15日まで

オ 冷暖房時間 一日

ただし、指定管理者の判断により、期間、時間を変更することができる。

⑥冷暖房開始に必要な設備、機器の調整は、開始期日前15日までに完了し、終了後は速やかに整備点検を行うものとする。

(3) 運転日誌及び諸記録は、毎日調整するものとする。

(4) 交代引継ぎ

①業務交代のときは、交代者に対し、申し送り事項その他必要な事項を確実に引継ぎしなければならない。

②業務交代のときに交代者が出勤しないときは、速やかに上司に連絡して、交代者が来るまで業務するものとする。

別表

設備等一覧

1 電気設備

(1) キューピクル式高圧受変電設備

①変圧器

6,600V／220V (75KVA) 1台

(50KVA) 1台

6,600V／210V／105V (100KVA) 1台

②進相コンデンサー

6,000V (20KVA) 1台

③高圧盤 1面

④低圧動力盤 1面

⑤低圧電灯盤 1面

(2) 非常用電力設備

①キューピクル式発電機

220V (35KVA) 1基

(3) 幹線、動力設備

①動力盤 1式

②分電盤 7面

③電灯動力盤 1面

④事務室総合監視盤 1面

(4) 電灯差込設備

①コンセント類・スイッチ 1式

(5) 弱電設備

①放送設備

ア 増幅器 (240W) 非常・業務兼用 1台

イ スピーカー類 1式

②電気時計設備

ア 親時計 1式

イ 子時計 1式

ウ 非常押釦設備 1式

(6) 自動火災報知設備

①受信器 (P型 1級15窓) 1面

②感知器類 1式

2 給排水設備

(1) 給水設備

①受水槽 (飲用) FRP 30t (5×3×H2.5)

② " (雑用) RC 17t (機械室地下)

③高置水槽 (飲用) FRP 6t (2.5×2×H1.5)

- ④ " (雑用) FRP 2 t (1.5×1.5×H1.5)
- ⑤揚水ポンプ (飲用) うず巻型 (50φ×300^{リットル}/m×25m×3.7kw×2台)
- ⑥ " (雑用) " (40φ×100^{リットル}/m×25m×2.2kw×2台)
- ⑦ 井戸揚水・給水設備 1式

- | | |
|---|--|
| ①排水ポンプ（水中型） | 50φ×150 $\frac{\text{リットル}}{\text{分}}$ /m×8m×0.75kw×2台 |
| ②湧水用ポンプ（　〃　） | 50φ×50 $\frac{\text{リットル}}{\text{分}}$ /m×8m×0.4kw×2台 |
| ③汚水ポンプ（　〃　） | 50φ×200 $\frac{\text{リットル}}{\text{分}}$ /m×7m×0.75kw×4台 |
| ④コンプレッサー（60 $\frac{\text{リットル}}{\text{分}}$ ×0.75kw） | 1台 |
| ⑤雑排水処理設備（24m ² /日） | 1式 |

- ①消火用ポンプユニット (40φ×140³/₄mm×55m×5.5kw) 1基
②二号屋内消火栓 9面
③テスト弁 1個

- | | | |
|---------------|---------------------|----|
| ①ボイラー（真空式鋼板製） | 400,000kcal/h | 1基 |
| ②貯湯槽（4,500ℓ） | | 1基 |
| ③濾過装置（全自動立形） | 16m ² /h | 1基 |
| ④ポンプ類 | | 5台 |

- ①LPGボンベ庫及び58型発生装置（ガス会社管理）
- | | | | |
|---|--------------|-------|----|
| ア | サブメーター（N-30） | 厨房用 | 1台 |
| イ | サブメーター（N-3） | 喫茶用 | 1台 |
| ウ | サブメーター（N-40） | 冷温水機用 | 1台 |

(1) 空調設備

- | | | |
|---------------------|---|----|
| ①直炊冷温水発生機 | (冷房80uSRT・暖房247,000kcal/h) | 1基 |
| ②冷却塔 | (80RT用) | 1基 |
| ③空気調和器 | | 2基 |
| ④冷温水ポンプ (うず巻型) | | |
| | 80φ×800 $\frac{1}{2}$ "/m×30m×7.5kw×1台 | |
| ⑤冷却水ポンプ (〃) | | |
| | 80φ×1300 $\frac{1}{2}$ "/m×30m×7.5kw×1台 | |
| ⑥膨脹水槽 | 200 $\frac{1}{2}$ " 600×600×H650 (鋼板製) | 1基 |
| ⑦ファンコイルユニット | 40台 | |
| ⑧ヒートポンプエアコン | 2組 | |
| ⑨自動制御設備 | 1式 | |

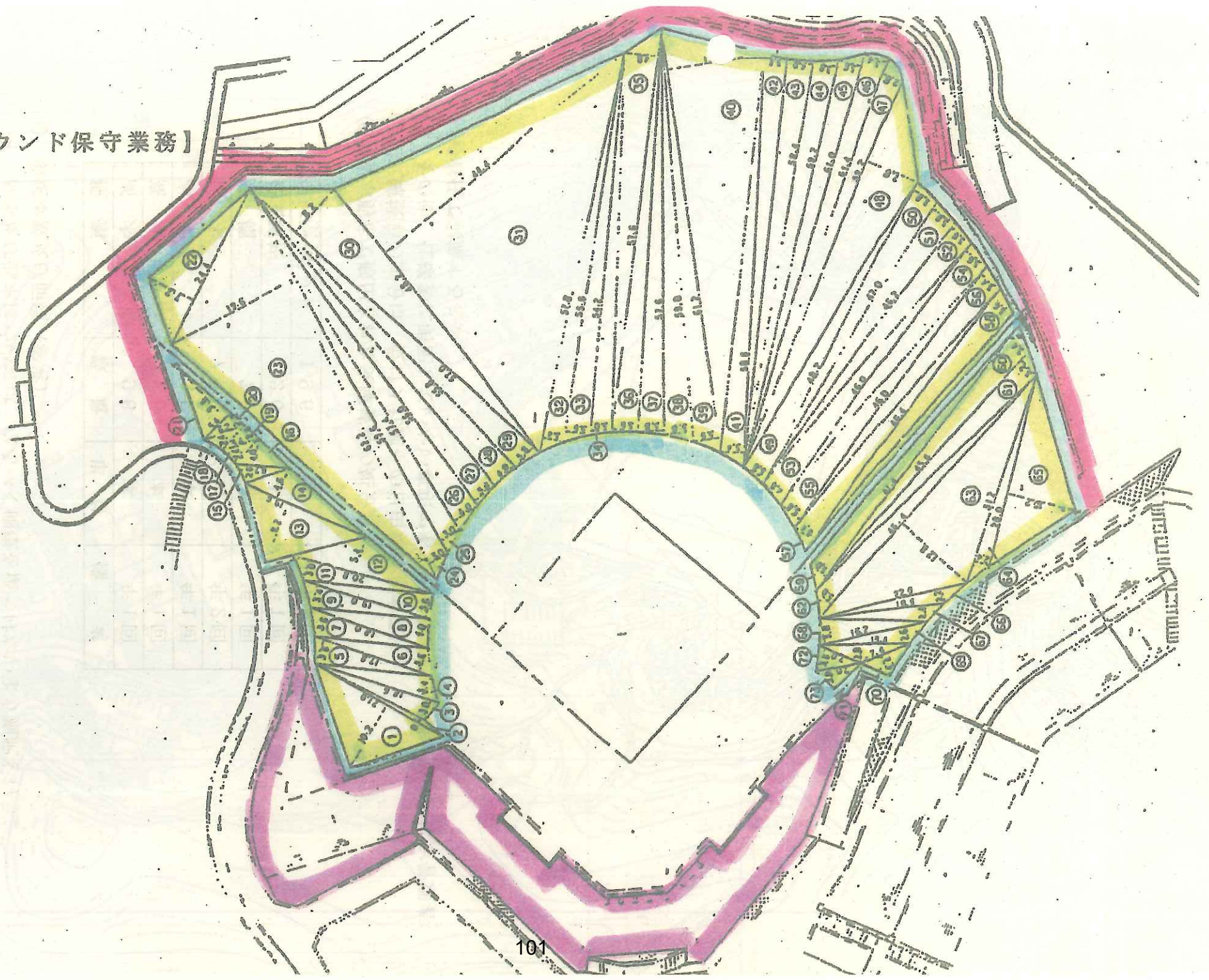
- | | | | |
|----------|------------|-------|----|
| ①シロッコファン | (送風機#31/2) | 1.5kw | 1基 |
| ②シロッコファン | (送風機#3) | 3.7kw | 1基 |

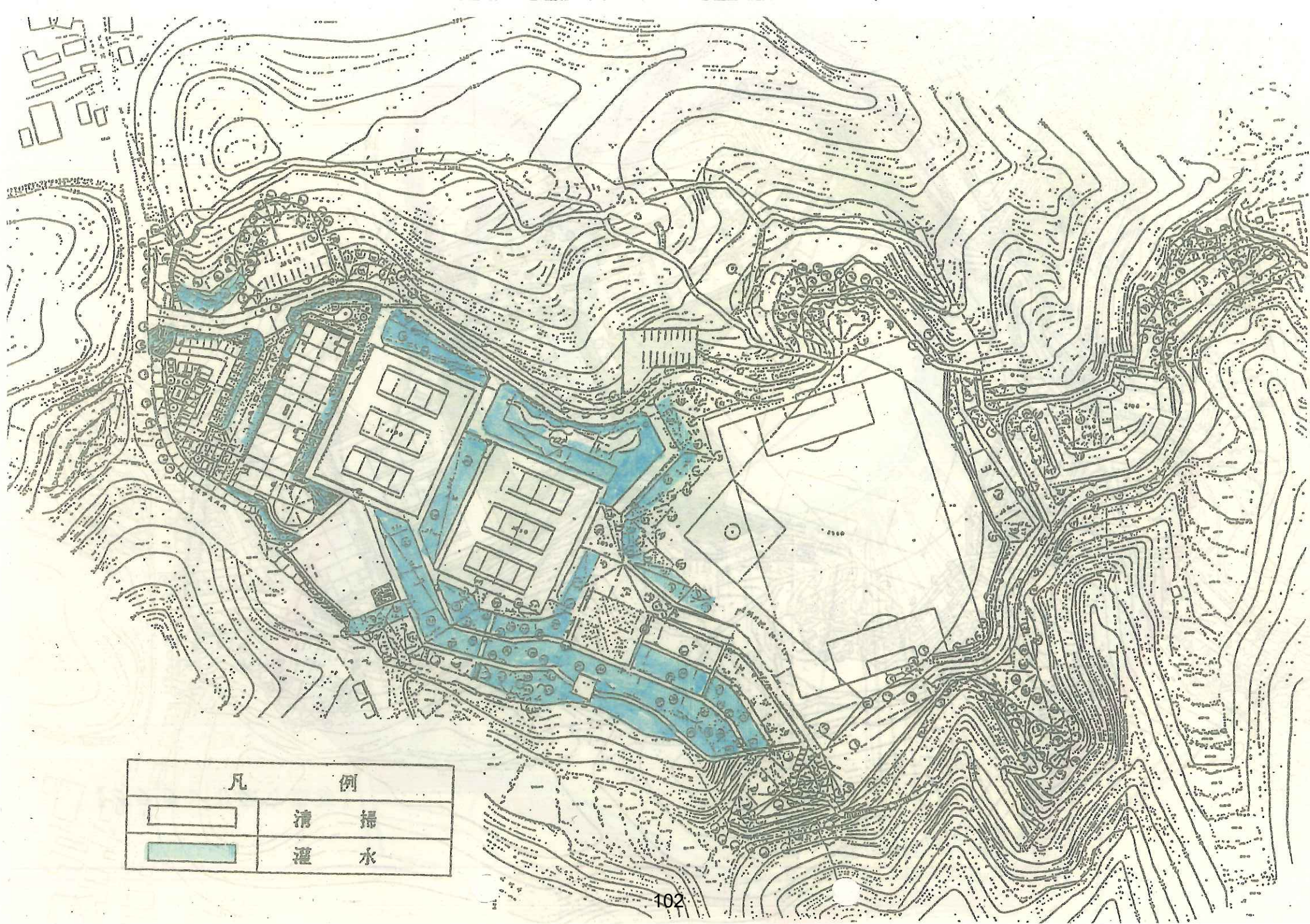
③	〃	(排風機#31／2)	1.5kw	1 基
④	〃	(送風機#4)	3.7kw	1 基
⑤	ラインファン	(送風機 No.3)	150w	2 台
⑥	〃	(送風機 No.3)	270w	3 台
⑦	天井扇類			4 台
⑧	レンジファン			1 台
⑨	換気扇類			2 台
⑩	薬注装置		合計	5 台

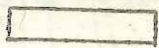
4 その他

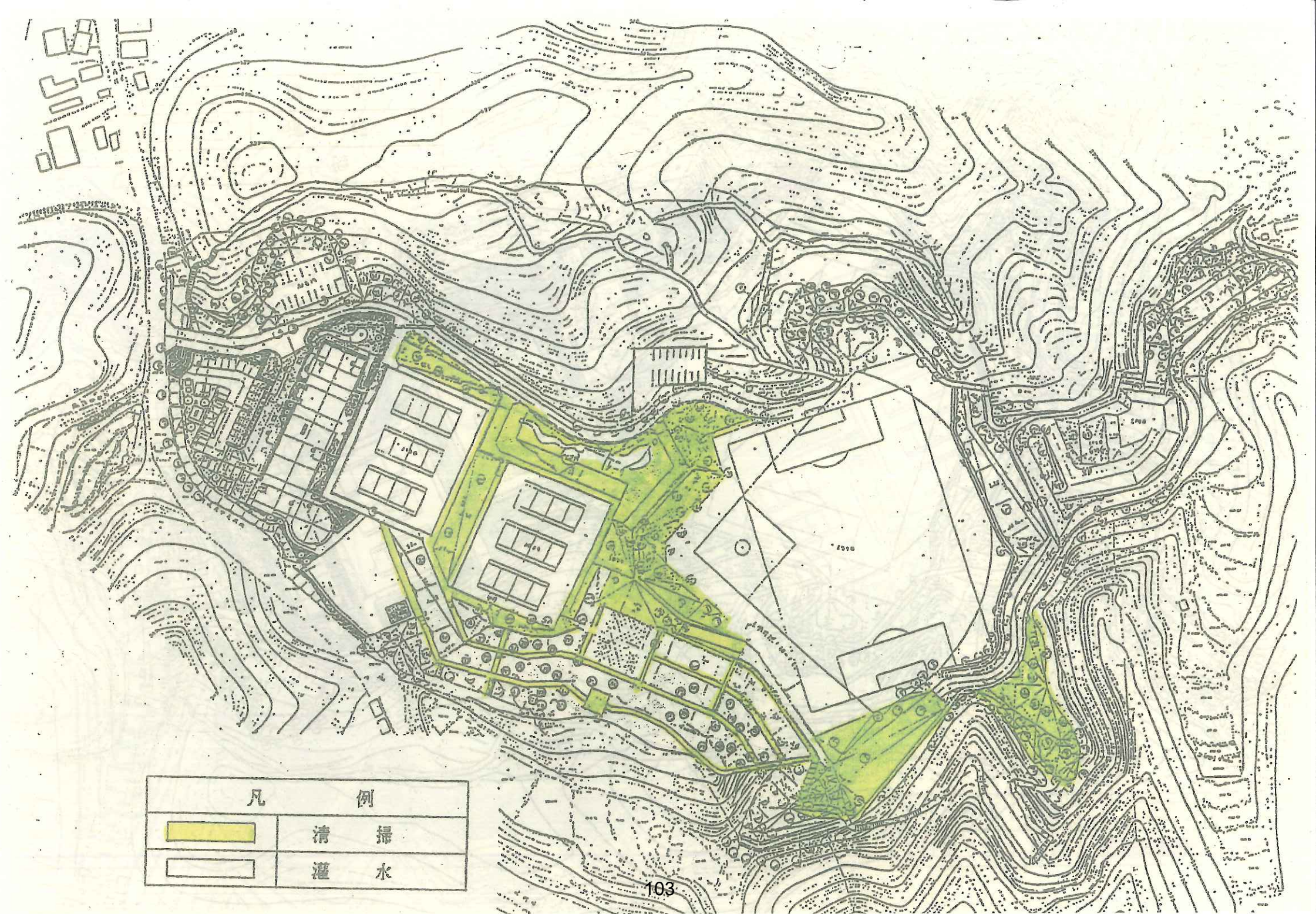
- (1) 受水槽 (30t) 1基、高架水槽 (6 t) 2 基の清掃と消毒作業 (水質検査10項目膨脹タンク (約0.2t) 1基の清掃作業含む) を年1回行うこと。
- (2) 衛生害虫駆除を年2回以上行うこと。
- (3) 照明灯の清掃、取替作業を行うこと。

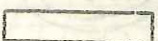
【グラウンド保守業務】

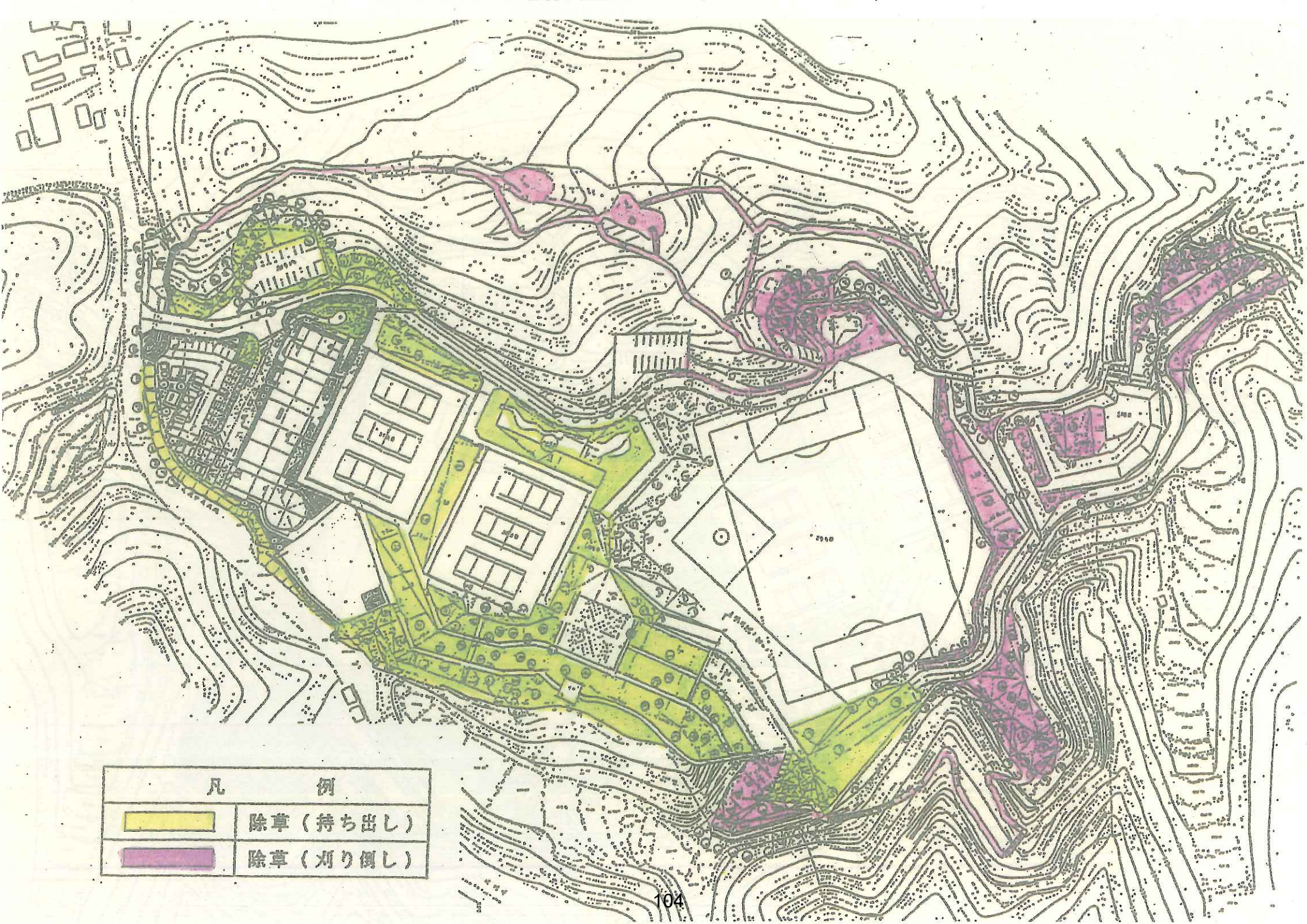




凡 例	
	清 掃
	灌 水



凡 例	
	掃 水
	清 灌



凡 例	
	除草（持ち出し）
	除草（刈り倒し）

仕様書 6

リネン類の洗濯業務仕様書

この仕様書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園竜王山荘のリネン類の洗濯業務の標準的な内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1 業務内容

- (1) 下記品目はクリーニング業者で洗濯を行い清潔に保つこと。
- (2) 洗濯物の糊付けの濃度は、品目毎に適切な濃度とすること。

2 品 目

座布団カバー	洋枕カバー
和シーツ	浴衣
布団カバー	毛布
ベットカバー	敷布団
ベットマットカバー	掛布団
和枕カバー	

3 その他

この仕様書に明記されていない事項でも、洗濯に必要な業務は指定管理者の責任で実施すること。

仕様書 7

ボイラー等保守点検業務仕様書

この仕様書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘）のボイラー等の保守点検業務の内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1 実施場所

茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘） 茨木市大字忍頂寺1049番地

2 ボイラー設置場所等

設置：竜王山荘 機械室（地下1階）

形式：タクマバコティンヒータ（GSAN-400CP型）

3 業務内容

（1）定期点検

①タクマバコティンヒータ清掃点検：年2回

②浴湯制御盤清掃点検、その他システム調整：年2回

③貯湯タンク清掃点検（作業後塩素殺菌）：年1回

④濾過器、濾材、配管塩素殺菌作業：年1回

（2）点検内容

① バーナー分解調整

② ドラフト測定

③ 抽気装置運転確認

④ 安全装置作動確認

⑤ その他、点検に必要なもの

4 随意保守

故障が発生した場合は、速やかに技術員を派遣し、機械点検及び修理を行うものとする。
又、部品交換が発生した場合には、直ちに交換するものとする。

5 費用負担

定期点検の実施に必要な費用及び随意保守の実施に必要な費用は、指定管理者の負担とする。

6 その他

この仕様書に明記されていない事項でも、保守点検に必要な業務は指定管理者の責任で実施すること。

仕様書 8

吸収冷温水機保守点検業務仕様書

この仕様書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘）の吸収冷温水機の保守点検業務の内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1 実施場所

茨木市忍頂寺スポーツ公園（竜王山荘） 茨木市大字忍頂寺1049番地

2 吸収冷温水機設置場所等

設置：竜王山荘 機械室（地下1階）

形式：SUW-FG80E

3 定期点検

（1）冷房インシーズン切替点検

- ①燃焼装置点検
- ②安全保護装置点検
- ③付帯設備切替済の確認
- ④本体及び操作盤内切替
- ⑤抽気ポンプ持参による抽気作業
- ⑥運転調整データー採取

（2）冷房オンシーズン点検

- ①燃焼装置点検
- ②安全保護装置点検
- ③抽気ポンプ持参による抽気作業
- ④運転調整データー採取

（3）暖房インシーズン切替点検

- ①燃焼装置点検
- ②安全保護装置点検
- ③付帯設備切替済の確認
- ④本体及び操作盤内切替
- ⑤抽気ポンプ持参による抽気作業
- ⑥運転調整データー採取

（4）暖房オンシーズン点検

- ①燃焼装置点検
- ②安全保護装置点検
- ③抽気ポンプ持参による抽気作業
- ④運転調整データー採取
- ⑤冷却水系酸性薬品洗浄（冷房使用前）

4 随意保守

故障が発生した場合は、速やかに技術員を派遣し、機械点検及び修理を行うものとする。
又、部品交換が発生した場合には、直ちに交換するものとする。

5 費用負担

定期点検の実施に必要な費用及び随意保守の実施に必要な費用は、指定管理者の負担とする。

6 その他

この仕様書に明記されていない事項でも、保守点検に必要な業務は指定管理者の責任で実施すること。

仕様書 9

利用促進に関する仕様書

この仕様書は、忍頂寺スポーツ公園の利用促進の内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1 自主事業の実施について

- (1) 指定管理者（以下「乙」という。）は市民が広く利用又は参加できる事業を茨木市（以下「甲」という。）に提案し、承認を受けたうえで実施すること。
- (2) 内容は、「いばきた」地域における唯一の宿泊施設として、スポーツ施設としての特性や山間部といった施設の立地を生かし、関係団体との連携を図りながら、スポーツや観光レクリエーションを中心にしたものであるとともに、地域の活性化につながるものであること。
- (3) ダムパーク「いばきた」における指定管理者や民間事業者と連携の下、忍頂寺スポーツ公園の新たな価値を創出するものであること。
- (4) スポーツ設備（グラウンド、テニスコート）や宿泊設備などの有効活用を図り、施設利用者の増加につながるものであること。
- (5) PDCAサイクルに伴う事業評価を行い、各年度末において、甲に対してその結果を提出の上、意見を求め当事業に反映し、必要に応じて見直すこと。

2 広報活動の実施について

甲及び乙が実施する各事業についての広報活動及び忍頂寺スポーツ公園の利用促進を目的とした広報活動を行うこと。なお、広報活動及び利用促進を目的とした活動とは、概ね次に示す内容とする。

- (1) 実施する事業等のパンフレット・ポスター等を利用者にわかりやすい場所に掲出し、案内すること。
- (2) (1)以外に乙が独自の案内を行うこと。
- (3) 甲の広報誌等の内容の問い合わせには、積極的に対応し、案内すること。
- (4) 乙は、利用促進を目的とする資料等の収集・作成等を行うとともに、作成したものをわかりやすく掲出し、案内すること。
- (5) その他、甲が指示する事項。

仕様書 10

忍頂寺スポーツ公園下水排水設備保守業務委託仕様書

1 業務場所の所在地

茨木市大字忍頂寺 1049

茨木市スポーツ公園・竜王山荘

2 業務委託の範囲

業務の適用範囲は、別紙に示す設備とする。

3 業務の内容

本業務は、保守点検、定期点検及び異常発生時の緊急出動からなるものとする。

(1) 保守点検

① ポンプ設備点検

電流値及び絶縁抵抗値の測定 異音、振動及び外観点検

② 電気設備点検

自動運転の動作試験 ランプ類の点灯確認 全体の目視外観点検

③ 設備点検

槽内沈砂堆積状況点検

④ 点検の時期

2 か月に 1 回とする。

(2) 定期点検

① ポンプ引き揚げ点検

インペラー等外観点検

② 揚水量確認点検

吐出部での目視点検

③ 電気設備精密点検

警報回路動作点検 ネジ等緩み点検 端子等の増し締め

④ 全体設備点検

配管設備 逆止弁動作確認 槽全体 し渣、スカム除去処分 槽内外
観点検（亀裂、漏水、錆等）

⑤ 点検の時期

年 1 回とする。

(3) 故障時の緊急出動

設備の異常発生時には、ただちに現場に急行し、適切な処置をこうじて施設の正常な運手を確保するものとする。

① ポンプ引き揚げ点検

インペラー等を点検し異物の除去を行う。

② 電気設備点検

故障号機のしゃ断器、リレー等を確認し動作していれば原因を調べた上、復旧作業を行う。

③ 故障時対応の時期

随時（市から依頼の電話連絡を入れたとき全て、24時間対応）

4 その他

槽内の作業について、事故災害の発生を防止するために換気や足場等に十分注意して行うこと。

本業務の実施においては、市の担当者と連絡を密にとり、業務の確実性と安全をはかること。

保守点検及び定期点検の日時については、市の担当者と協議し決定すること。

本業務内容から逸脱する修繕等を要するときは、正常運転に要する応急処置をこうじて後、ただちに市の担当者に連絡し、指示を受けるものとする。

別 紙

1. 流入槽(別図参照)

流入ポンプ 新明和 CV501 0.75KW×2台 着脱装置付
フロートスイッチ
制御盤 機械室内自立型

2. 流量調整槽(別図参照)

流量調整ポンプ 新明和 CV501T 0.4KW×2台 着脱装置付
散気管
フロートスイッチ
制御盤 機械室内自立型

3. 溜め槽(別図参照)

ロータリーブロワ 東浜商事 HC-50S
散気管

4. 放流槽(別図参照)

放流ポンプ エバラ 50DV6.4 0.4KW×2台 着脱装置付
フロートスイッチ
制御盤 機械室内自立型

5. 汚水槽(別図参照)

移送水中ポンプ エバラ 50DV6.75 0.75KW×2台 着脱装置付
フロートスイッチ
制御盤 自立ポスト型

6. No.1 及びNo.2 汚水ピット(別図参照)

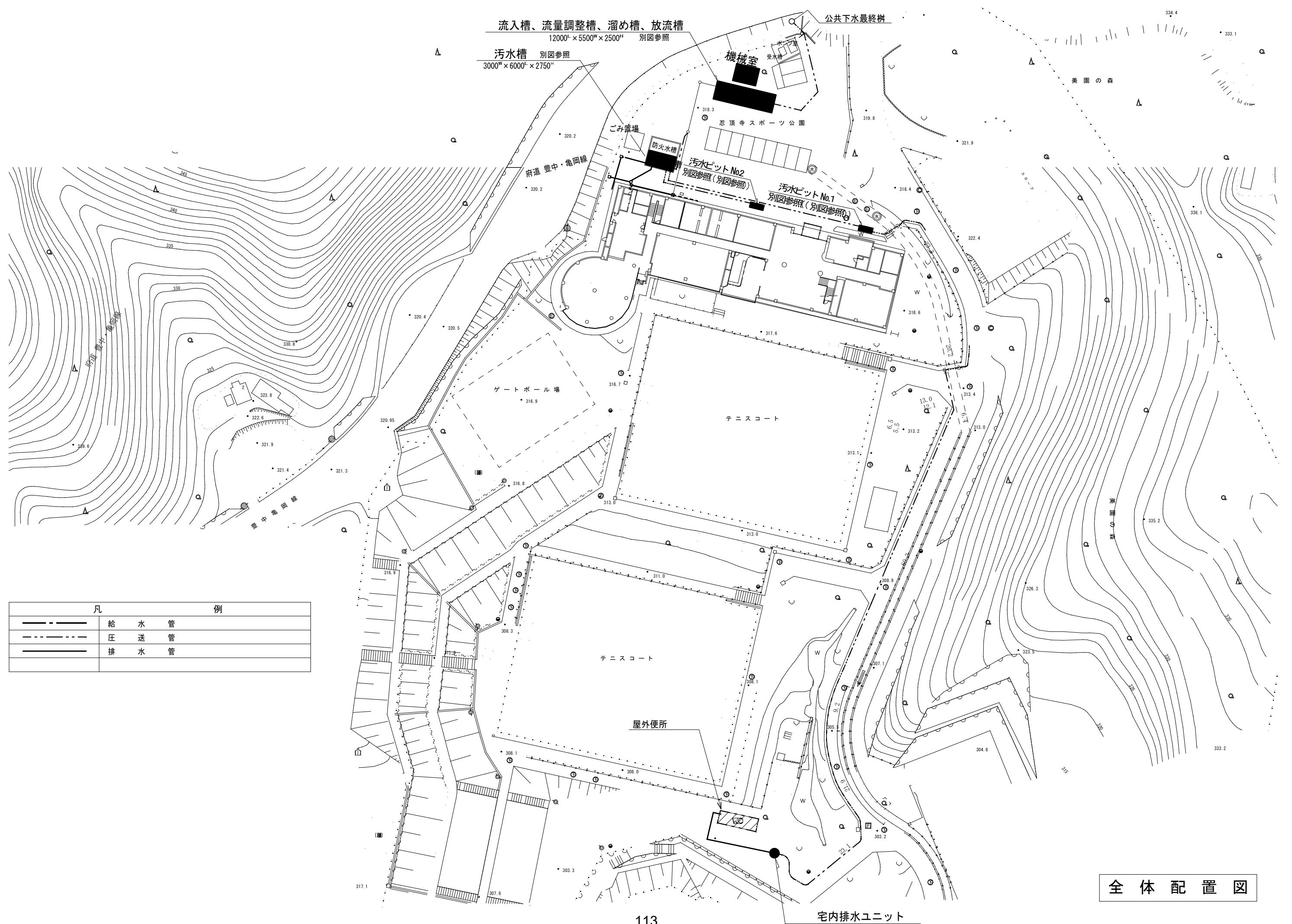
移送水中ポンプ エバラ 50DV6.75 0.75KW×2台 着脱装置付
フロートスイッチ
制御盤 管理等地下機械室内自立型

7. 宅内排水ポンプユニット(別図参照)

ユニット本体 エバラ UKF 2.0m³ ×1基
移送水中ポンプ エバラ 50DVS61.5 1.5KW×2台 着脱装置付
フロートスイッチ
制御盤 自立ポスト型

流入槽、流量調整槽、溜め槽、放流槽
 12000^H×5500^H×2500^H 別図参照

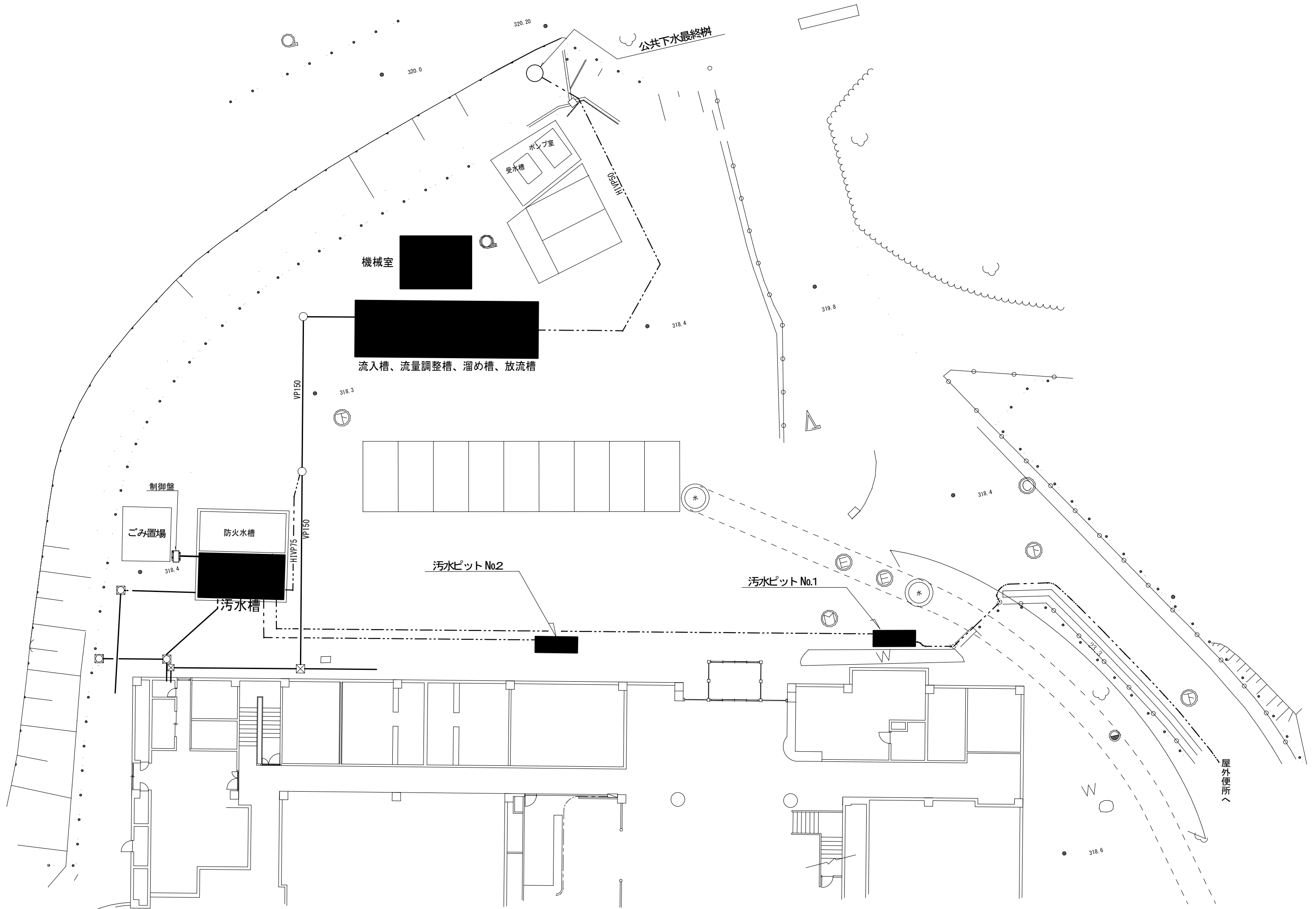
汚水槽 別図参照
 3000^H×6000^H×2750^H

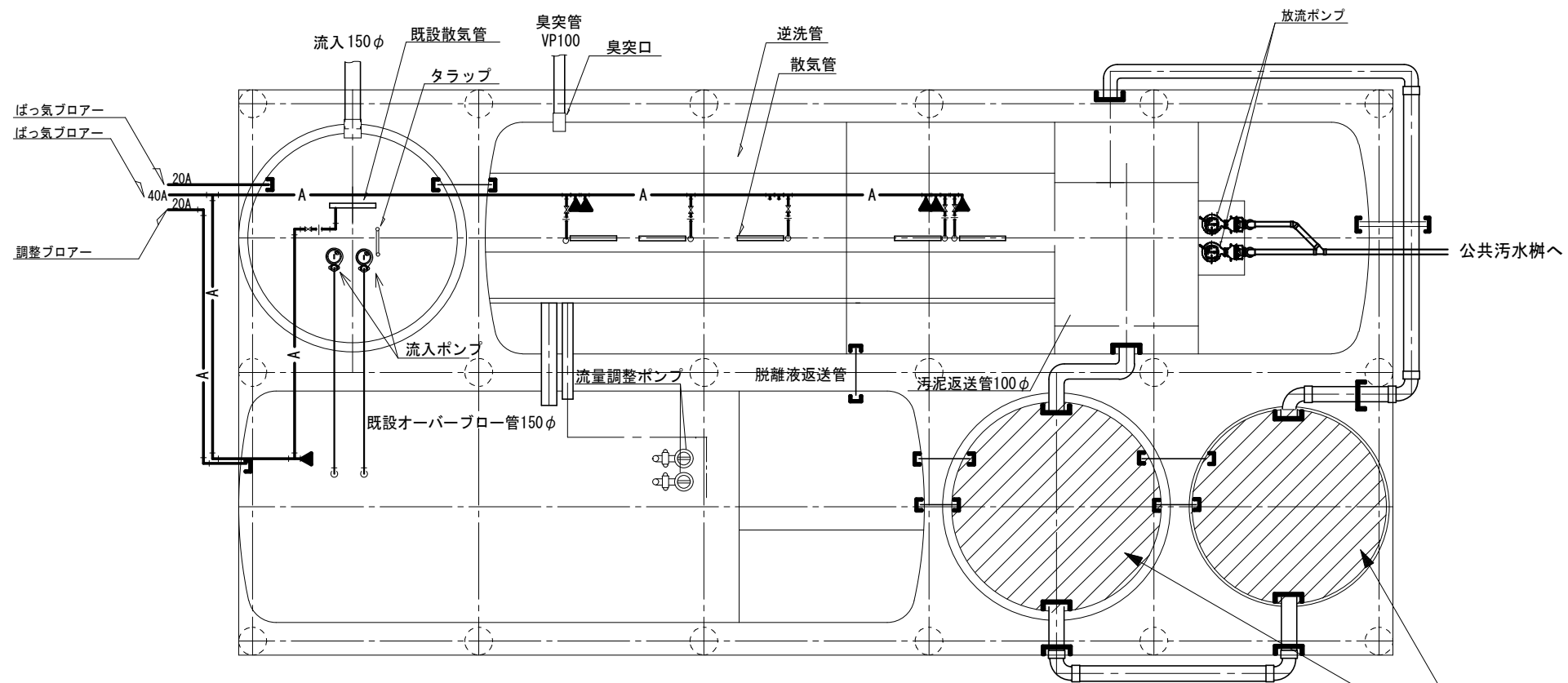


凡	例
	給水管
	圧送管
	排水管

全 体 配 置 図

宅内排水ユニット



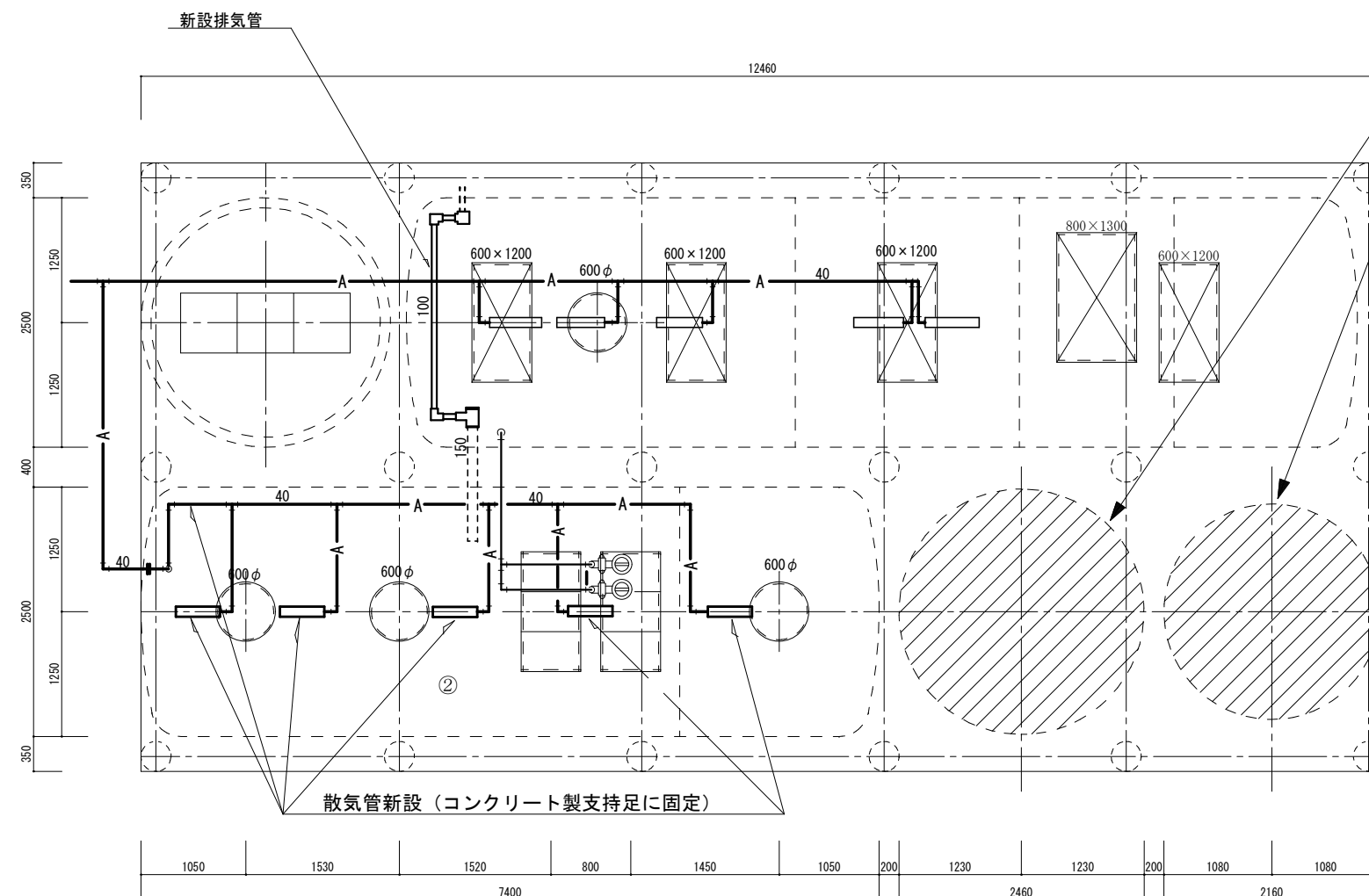


浄化槽図

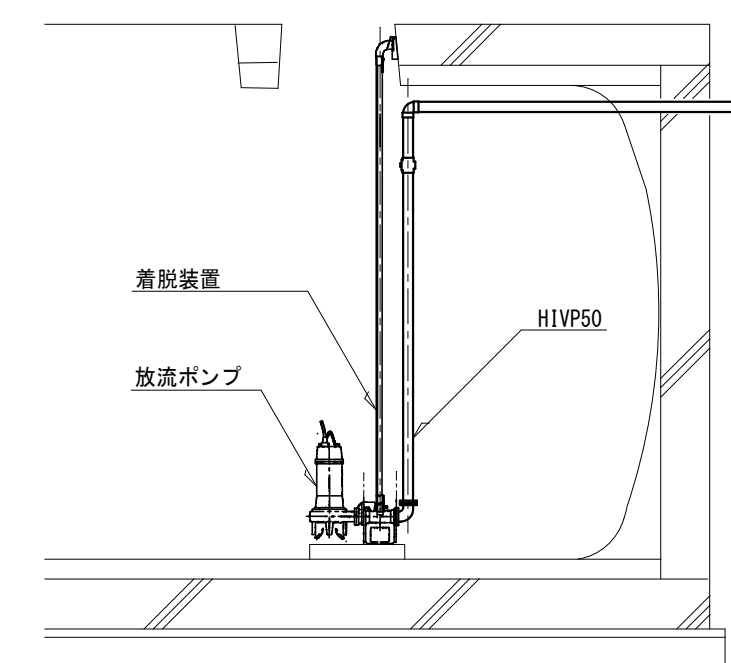
固形物移送用ボルテックス水中ポンプ		
50φ×60 $\frac{1}{2}$ ノ分×3.5mH	2台	
(3φ×200V×0.4KW)		
着脱装置 (4φSUS吊り下げ鎖付き)	2組	
汚物用チェッキ弁 (コーティング)	1組	

槽内平面図

内部装置撤去後、客土埋め戻し

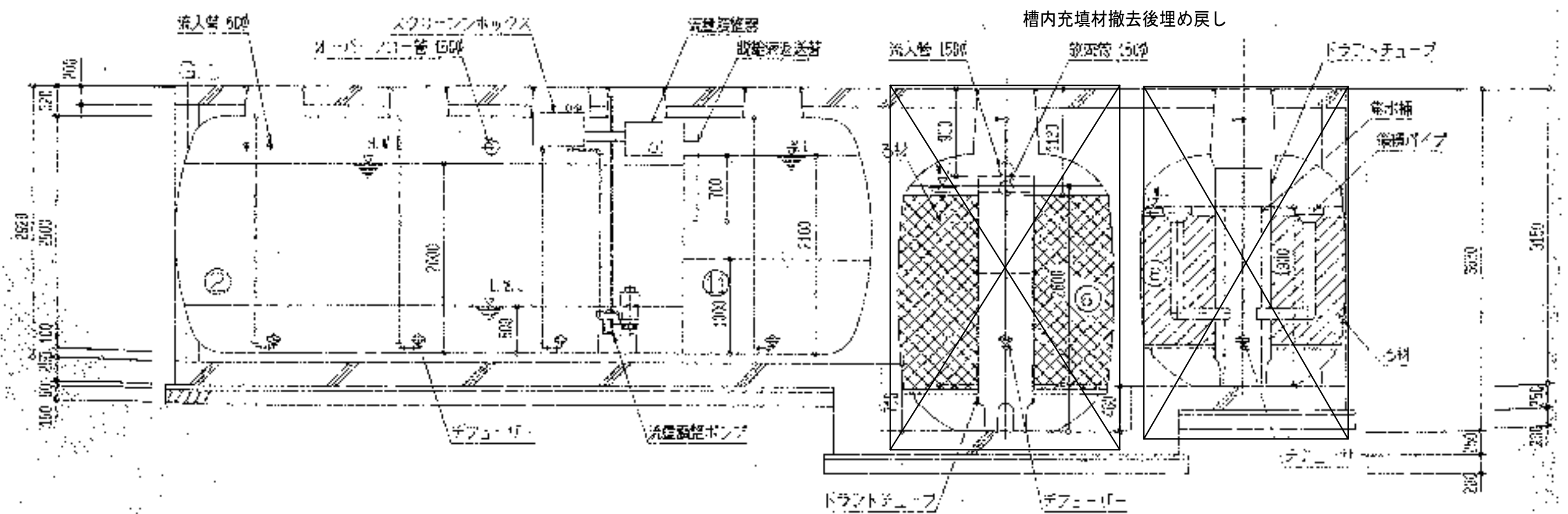
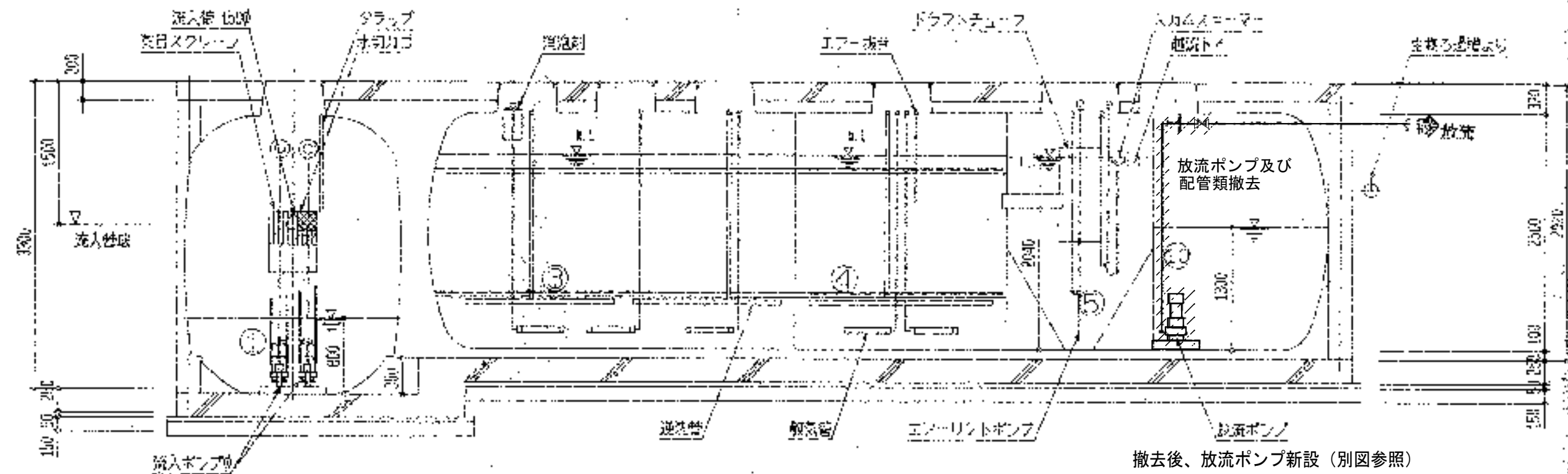


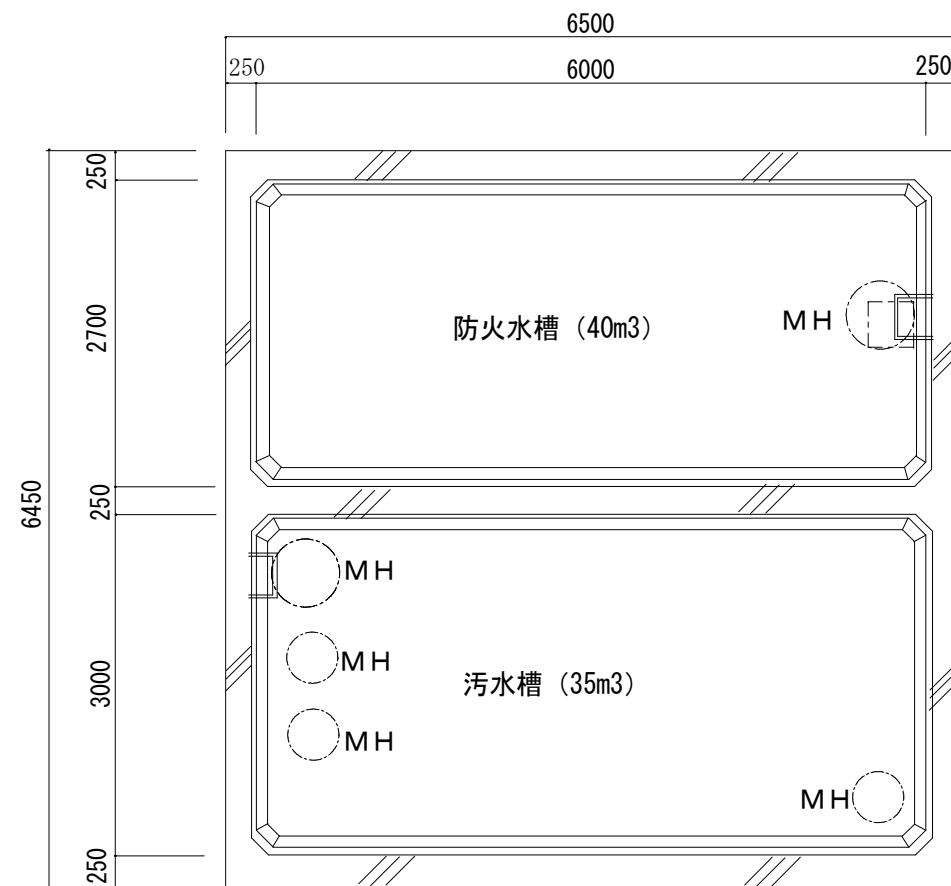
スラブ平面図



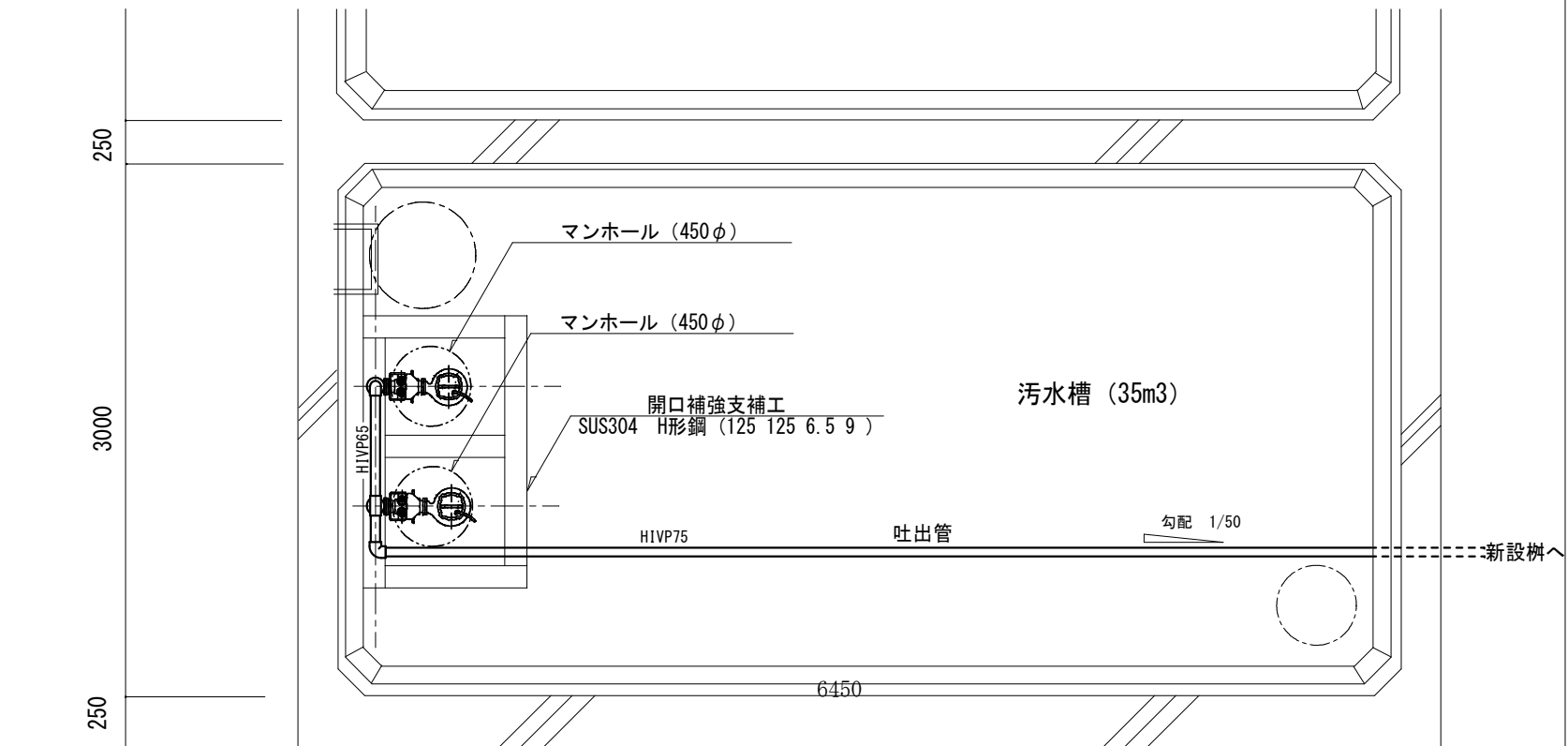
放流ポンプ設置図

凡	例
— A —	新設エア配管
┌	キャップ止め
┐	キャップ止め
◀	プラグ止め

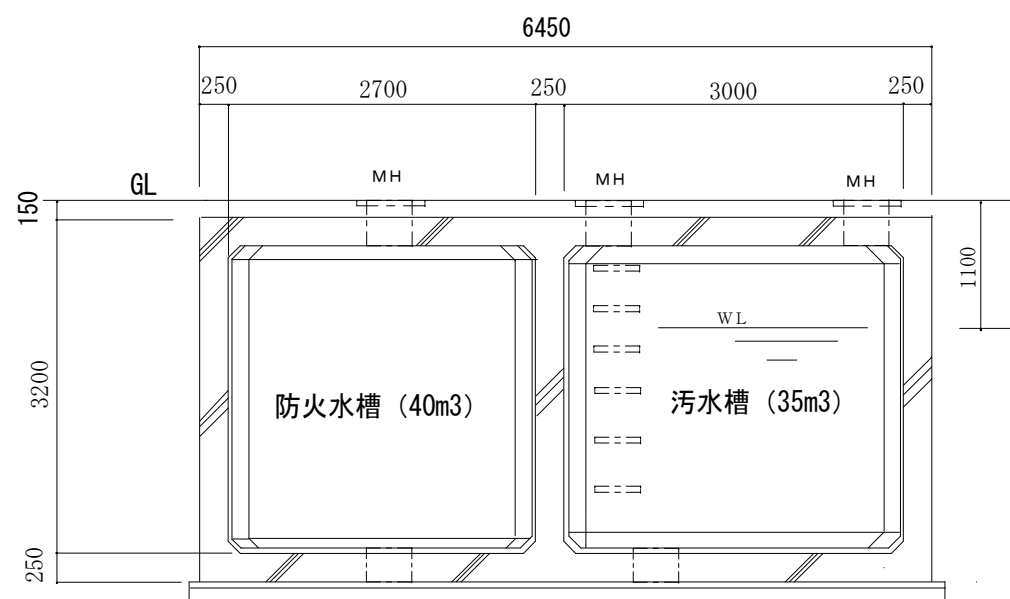




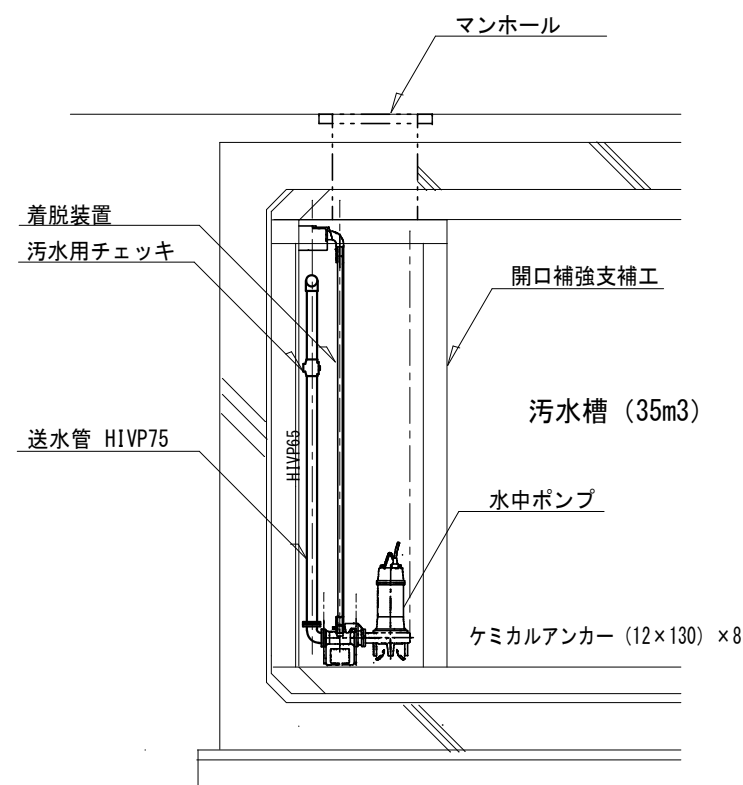
汚水槽・防火水槽平面図 S=1/50



汚水槽・防火水槽平面図 S=1/30



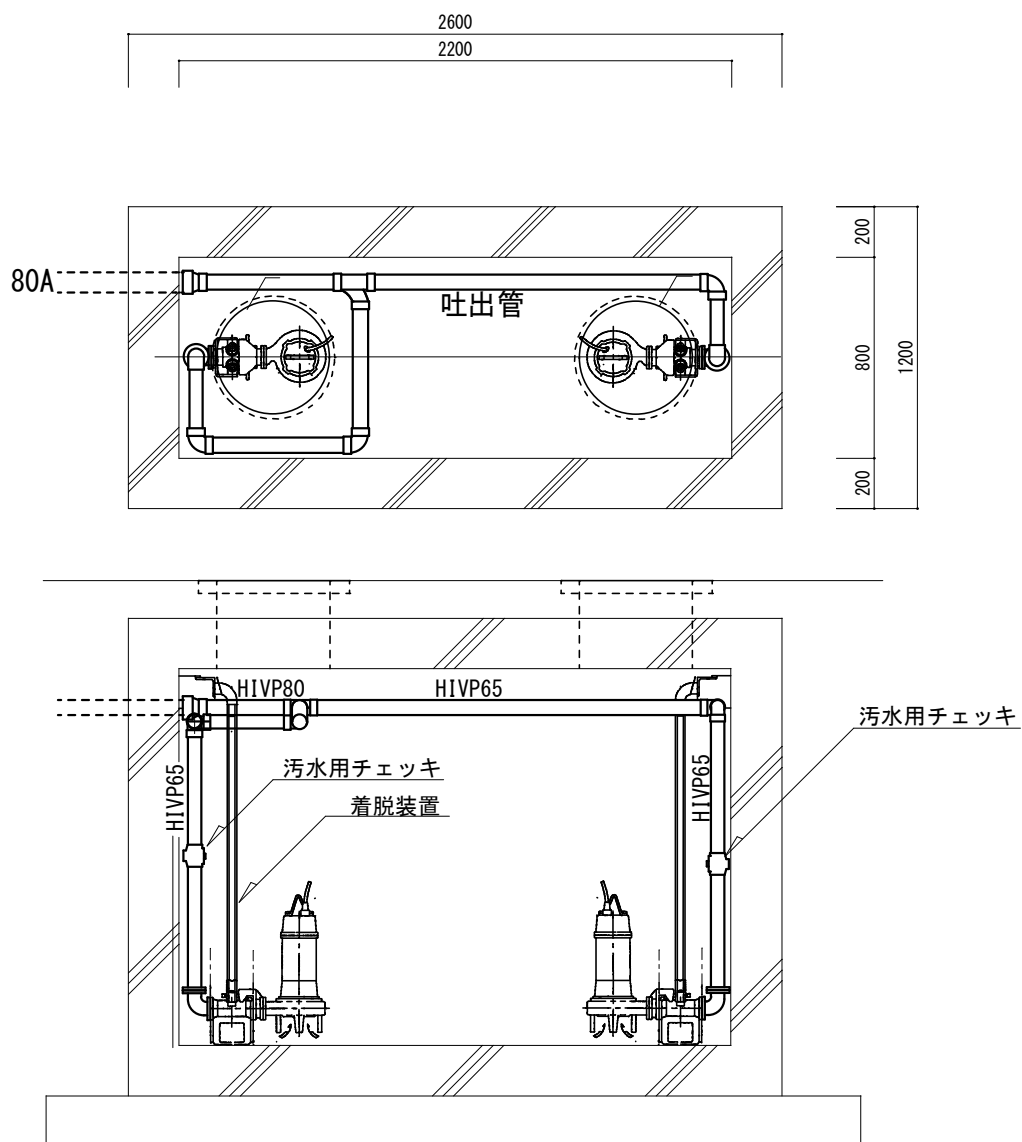
汚水槽・防火水槽断面図 S=1/50



汚水槽・防火水槽断面図 S=1/30

固形物移送用ボルテックス水中ポンプ		
50φ×60 $\frac{1}{2}$ ノ分×7.8mH	2台	
(3φ×200V×0.75KW)		
着脱装置 (4φSUS吊り下げ鎖付き)	2組	
制御盤 (並列・単独交互運転)	1面	

3台



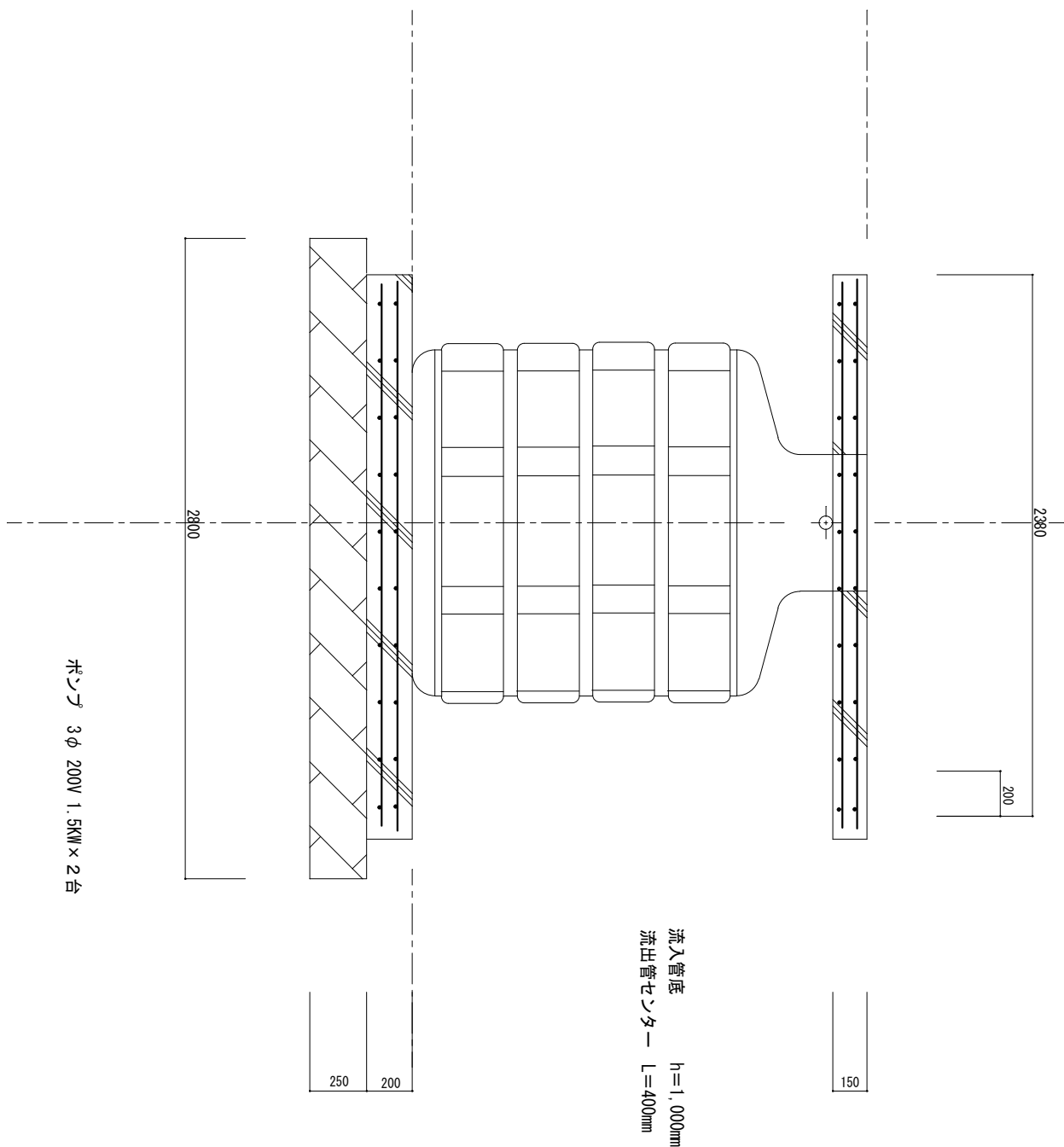
固形物移送用ボルトテックス水中ポンプ

50φ × 60 $\frac{1}{2}$ ノット/分 × 7.8mH 2台

(3φ × 200V × 0.75KW)

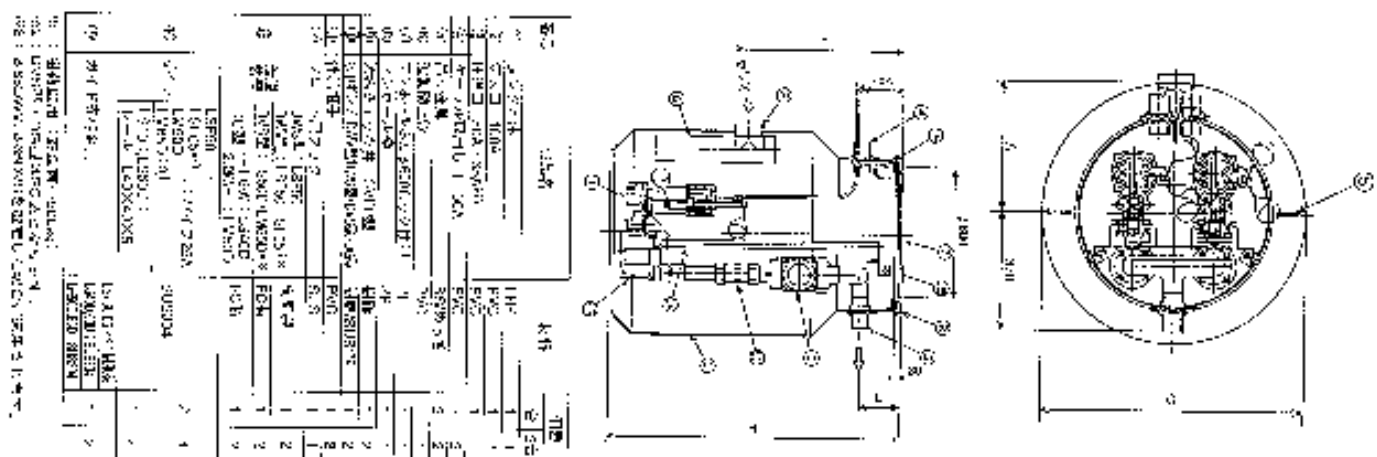
着脱装置新設 (4φ SUS吊り下げ鎖付き) 2組

汚 水 ピ ッ ト



ポンプ 3φ 200V 1.5kW×2台

屋外便所用宅内排水ユニット



仕様書 11

昇降機保守点検業務仕様書

- 1 実施場所
茨木市大字忍頂寺 1049 番地
茨木市忍頂寺スポーツ公園「竜王山荘」
東芝ロープ式 エレベーター 13 人乗り 1 台
- 2 業務内容
 - (1) 隔監視装置を利用し、電話回線を介して監視センターで常時遠隔監視を行うこと。
昇降機遠隔監視書・・・・別紙のとおり
 - (2) 2 か月に 1 回技術員を派遣し、昇降機全般を点検し、必要に応じ清掃、給油、及び簡単な調整を行い性能を最高に維持するよう適切な処置を行うこと。
 - (3) 定期的に監督技術者を派遣して機械装置の細部を調査し、予防保全的措置をとること。
 - (4) 定期点検・細密調査の結果により、機器の性能維持に必要と判断した場合は、直ちに修理又は、部品の取り替えを行うこと。
 - (5) 定期点検・定期整備は、受託者の勤務時間内に行う。ただし、受託者の都合により就業時間外に行う場合はこの限りでない。
 - (6) 不時の故障により連絡をした場合は、技術員を派遣し適切な処置を行うこと。
 - (7) 建築基準法に基づく定期検査代行に関しては、契約金額に含まれる。
 - (8) 監視室へ設置の監視盤、集合インターホン、防犯カメラ等、付加装置の点検、整備を行うこと。
- 3 保守点検内容
保守点検の内容については点検内容書にもとづいて行うこと。
保守点検内容書・・・・別紙のとおり
- 4 業務報告
業務を行うときは、実施内容について直ちに報告書を提出し、承認を得ること。

5 その他

- (1) 昇降機の占有もしくは管理（防災管理を含む）に基づく責任、又、天災地変、不可抗力及び故意、不注意等、受託者の責任によらない事由によって生じた損害については委託者とする。

昇降機遠隔監視書

1 監視概要

昇降機の運転状況を確認するために監視装置を機械室に設置し電話回線を介して監視センターにて常時遠隔監視を行うこと。

2 監視項目及び直接通話機能

①監視項目

- ・電源異常
- ・起動不能
- ・閉じこめ故障
- ・運行異常

②直接通話機能

昇降機閉じこめ故障時には、昇降機かご内とサービスセンターの間で直接通話することができること。

3 監視サービス体制

①監視センター

- ・監視センターは24時間体制とし、常時監視を行うこと。
- ・昇降機異常を受信した場合、技術員を派遣すること。

②技術員

技術員は異常発生に備え、24時間待機すること。

4 異常受信時の対応

昇降機の運転状況の異常を受信した場合は、技術員を派遣し適切な処置を行うこと。

5 遠隔監視装置の点検

技術員を派遣し監視装置の点検を行うこと。

6 その他

(1) 隔監視装置等の所有者

遠隔監視装置・電話加入権は受託者の所有とし、設置・補修については受託者で行うこと。

(2) 電話料金

遠隔監視に必要な電話料金は受託者で負担すること。

仕様書 12

構内交換電話設備保守点検業務仕様書

この仕様書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園「竜王山荘」構内交換電話設備保守点検業務（以下「業務」という。）の内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1. 実施場所及び電話設備

茨木市大字忍頂寺 1 0 4 9 番地

茨木市忍頂寺スポーツ公園「竜王山荘」

電話交換機 1 式

内線電話機（D S S 装置分含む） 2 9 台

2. 業務の内容

定期保守業務

ア. 作業の範囲

- a 乙は、第 1 項で示した電話設備の保守に関する全ての業務を受託し、設備の保全及び機能の発揮に万全を期するものとする。
- b 乙は、月 1 回技術員を派遣して設備の点検、手入れ及び各部の調整を実施すること。
- c 不良箇所を発見したときは、直ちに修理その他必要な措置をとり、常に善良なる保守点検者の注意をもって、その機能の保全に努めなければならない。

不定期保守業務

ア. 故障修理

不時の故障に際し、甲の連絡があった場合は、直ちに技術員を派遣し、修理を行うものとする。

イ・電話機能の一部変更作業

甲より、内線電話、サービスクラス、内線代表グループ等の変更依頼があった場合は、直ちに技術員を派遣し対処するものとする。

3. 乙の負担部品

下記部品一覧表のとおりとする。

4. 費用の負担

甲は、次に該当する工事または修理等については、それに要する実費を乙に支払うものとする。

ア. 主たる電話設備の機器及び部品の移転もしくは変更

イ. 交換機及び電話等の移転または増設工事における幹線配線の移転もしくは修理

ウ. 甲の不注意その他乙の責によらない事由により生じた故障破損等の復旧に要する経費前項に定めるもの以外の保守業務に必要な費用は乙の負担とする。

5. 作業報告書の提出

乙は、設備の保守業務に従事したときは、業務終了後「作業報告書」を甲に提出するものとする。

部 品 一 覧 表

電 話 機

カールコード

ローゼットコード

仕様書 13

自動扉保守点検業務仕様書

本仕様書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園「竜王山荘」自動扉保守点検業務の内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1. 実施場所及び機種名

茨木市大字忍頂寺 1049 番地

茨木市忍頂寺スポーツ公園「竜王山荘」

北玄関 出入口 ナブコDS型 2台

2. 保守業務の対象

ドアーエンジン装置

ドアーエンジン動力部装置

ドアーエンジン制御部装置

ドアーエンジン操作スイッチ及び制御スイッチ

3. 保守業務の内容

(1) 定期保守作業

乙は、2で示した装置等の故障を未然に防止するため3か月に1回（年4回）次の項目について定期点検整備を行うものとする。

ドアーエンジン装置各部の点検整備

ドアーエンジン開閉速度、クッション作動の異状有無の点検及び整備

ドアーエンジン装置の電気回路の異状有無の点検及び調整

オイル漏れ、エアー漏れの有無の点検及び調整

オイル不足、潤滑油不足の有無の点検及び補充

ドアが当たっていないか、摺れていないか点検整備

消耗度の甚だしい部品はないか点検

その他の点検及び調整

(2) 故障修正整備

不時の故障に際し、甲より連絡のあった場合は、乙は直ちに技術員を派遣し、迅速に修理を行うものとする。

なお、部品の取替、オーバーホール施工の必要を認めた場合は、あらかじめ甲にその旨を申し出るものとする。

4. 費用負担

(1) 4の(2)記載の故障修理のため技術員は、乙の負担として、部品代・オーバーホール施工の実費は甲の負担とする。ただし、パッキン、リング、ヒューズ、オイル等の消耗部品は、乙の負担とする。

(2) 天災及び不可抗力による故障並びに甲の取扱い上の責めに帰する故障修理の場合は、乙はその実費を甲に請求するものとする。

仕様書 14

通信カラオケ機器等設置仕様書

この仕様書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園「竜王山荘」通信カラオケ機器等の内容を示すものであり、その要領は次のとおりである。

1 物件一覧

通信カラオケ本体一式（同等以上の機種可）

コマンダー（DAM-XG1000 17万曲以上搭載）

カラオケリクエストコマンダ×2台（PM300zB）

ワイヤレスマイク一式（TDM-600セット）

液晶モニター（32インチ）

スピーカー（DDS-910）

通信機器（DAM-MDM90B）

2 その他

- ①毎月の新曲配信（900曲程度以上）も可能であること。
- ②毎月1回以上技術員により、通信カラオケシステム機器の点検等を行い、常に良好な状態で機器を使用できるように努めること。
- ③通信カラオケシステム機器使用中に故障が発生した場合、速やかに復旧すること。また、復旧に一定期間を要する場合、代替品により、機器を使用できる状態にしておくこと。
- ④曲目早見表が汚損した場合、適時交換すること。また、新曲の配信に対応した早見表を配信後ただちに設置すること。

プレゼンテーションについて

1 プレゼンテーションの内容

事業計画書（募集要項 10(4)⑤）に沿った内容のものとし、提案の中で特に PR したいポイント等について、説明してください。

2 時間

10 分以内（動画の再生開始から再生終了まで）

3 ファイル名及び形式

ファイル名：〇〇〇〇（団体名又はグループ名）プレゼンテーション動画
拡張子：「.mp4」または「.avi」（Windows または MacOS で再生）

4 提出方法

撮影した動画を CD-R または DVD-R に保存し、**8 部**提出してください。
（提出期限：令和 7 年 9 月 18 日（木）必着）

5 その他

- ・ **パワーポイント等**を用いたプレゼンテーション用資料を作成し、使用しても構いません。
- ・ **説明者や資料が画面に表示**されるように動画を作成してください。
- ・ 説明者が複数人となっても構いませんが、当該説明者は**本業務の担当者**であり、かつ、10 月 16 日（木）に実施を予定している**茨木市指定管理者候補者選定委員会**に出席し、**委員質疑に対応する者（代行者等は不可）**としてください。
- ・ **BGM や特殊な効果**（CG 等を用いたアニメーション、効果音等）は**使用しないでください**。
- ・ 動画の冒頭において、説明者からグループ名をお知らせいただいた後、プレゼンテーションを開始してください。

○茨木市忍頂寺スポーツ公園条例

平成19年 9 月28日

茨木市条例第35号

茨木市忍頂寺スポーツ公園条例（昭和63年茨木市条例第7号）の全部を改正する。

（設置）

第1条 スポーツ・レクリエーション活動及び宿泊研修等を通じて心身ともに健康な市民生活の向上と健康の維持・増進を図るため、本市に茨木市忍頂寺スポーツ公園（以下「スポーツ公園」という。）を設置する。

（名称及び位置）

第2条 スポーツ公園の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称 茨木市忍頂寺スポーツ公園

位置 茨木市大字忍頂寺1049番地

（施設）

第3条 スポーツ公園内に次の施設を設置する。

（1）宿泊施設 竜王山荘（食堂、喫茶及び売店を含む。）

（2）運動場

（3）庭球場

（事業）

第4条 スポーツ公園は、次の事業を行う。

（1）スポーツ・レクリエーション活動及び宿泊研修等のための施設供与

（2）前号に掲げるもののほか、第1条の設置目的を達成するために必要な事業

（指定管理者による管理）

第5条 スポーツ公園の管理は、法人その他の団体であつて、市長が指定するもの（以下「指定管理者」という。）にこれを行わせる。

（指定管理者が行う業務）

第6条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

（1）スポーツ公園の利用の許可に関する業務

（2）スポーツ公園の管理に関する業務

（3）第4条各号に掲げる事業の実施

（指定管理者の指定の申請）

第7条 第5条の規定による指定を受けようとするものは、申請書に次に掲げる書類を添えて、当

該指定について市長に申請しなければならない。

(1) スポーツ公園の事業計画書

(2) 前号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(指定管理者の指定)

第8条 市長は、前条の規定による申請のあったもののうち、提出された事業計画書等により、次に掲げる基準にもっとも適合していると認められるものを、指定管理者の候補者として選定し、議会の議決を経て指定するものとする。

(1) その事業計画によるスポーツ公園の運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。

(2) その事業計画の内容がスポーツ公園の効用を発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。

(3) その事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有するものであること。

2 市長は、前項の規定による選定をしようとするときは、あらかじめ、茨木市附属機関設置条例（平成25年茨木市条例第5号）第2条の規定により設置された茨木市指定管理者候補者選定委員会の意見を聴かなければならない。ただし、緊急の必要がある場合その他市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。

(指定管理者が行う管理の基準)

第9条 指定管理者は、法令、この条例、この条例に基づく規則その他市長の定めるところに従いスポーツ公園の管理を行わなければならない。

(指定の取消し等)

第10条 市長は、指定管理者が指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又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ずることができる。

(指定等の告示)

第11条 市長は、指定管理者の指定をしたとき及びその指定を取り消したときは、遅滞なく、その旨を告示しなければならない。

(利用の許可)

第12条 スポーツ公園を利用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。

(許可制限)

第13条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可しない。

(1) 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。

- (2) 建物、設備、器具等を損傷するおそれがあると認められるとき。
- (3) 営利を目的として利用すると認められるとき。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団の利益になるとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が不適當と認めるとき。

（利用許可の取消し等）

第14条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）に対し、利用条件を変更し、又は許可を取り消すことができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 前条に規定する事由が生じたとき。
- (3) 災害その他事故によりスポーツ公園の利用ができなくなったとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が管理上やむを得ない事由があると認めるとき。

2 指定管理者は、前項の規定による利用条件の変更又は許可の取消しによって、利用者に損害が生じても、その責めを負わない。

（意見の聴取）

第15条 指定管理者は、必要があると認めるときは、第13条第4号に掲げる事由の有無について、茨木警察署長の意見を聴くよう市長に求めるものとする。

2 市長は、前項の規定による求めがあったときは、第13条第4号に掲げる事由の有無について、茨木警察署長の意見を聴くものとする。

（利用料金）

第16条 利用者は、別表に掲げる額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めた額の利用料金を前納しなければならない。ただし、指定管理者が必要と認めたときは、後納することができる。

（利用料金の収入）

第17条 市長は、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として収受させる。

（利用料金の免除）

第18条 指定管理者は、規則で定める基準に従い、利用料金を免除することができる。

（利用料金の還付）

第19条 既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、規則で定める基準に従い、全部又は一部を還付することができる。

（秘密保持義務）

第20条 指定管理者又はスポーツ公園の業務に従事している者（以下この条において「従事者」という。）は、スポーツ公園の管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とする。

（個人情報の取扱い）

第21条 指定管理者は、スポーツ公園の管理に関し知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止のために必要な措置を講じなければならない。

（損害賠償）

第22条 利用者の責めに帰すべき理由により、建物、設備、器具等を損傷し、又は滅失したときは、利用者は、市長が相当と認める額を弁償しなければならない。ただし、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、その額を減額し、又は免除することができる。

（委任）

第23条 この条例の施行について必要な事項は、規則で定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この条例は、平成20年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例の施行前に準備行為として行った第6条に規定する指定管理者の申請手続その他この条例を施行するために必要な準備行為は、この条例の相当規定によって行ったものとみなす。
- 3 別表の規定は、この条例の施行の日以後の利用に係る利用料金について適用し、同日前の使用に係る使用料については、なお従前の例による。

附 則（平成21年条例第31号）

この条例は、平成21年10月1日から施行する。

附 則（同年条例第61号）

この条例は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年条例第2号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成22年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後のそれぞれの条例の規定は、この条例の施行の日以後の使用に係る使用料、駐車場使用料及び利用料金（以下この項において「使用料等」という。）について適用し、

同日前の使用に係る使用料等については、なお従前の例による。

附 則（同年条例第58号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成23年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の茨木市忍頂寺スポーツ公園条例の規定は、この条例の施行の日以後の利用に係る利用料金について適用し、同日前の利用に係る利用料金については、なお従前の例による。
- 3 前項の規定にかかわらず、この条例の施行の日前になされた許可に係る利用料金については、なお従前の例による。

附 則（平成25年条例第5号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（同年条例第9号）抄

（施行期日）

- 1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年条例第19号）

（施行期日）

- 1 この条例は、平成27年10月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この条例による改正後の茨木市立いのち・愛・ゆめセンター条例、茨木市公民館条例、茨木市立図書館条例、茨木市運動広場条例及び茨木市忍頂寺スポーツ公園条例の規定は、この条例の施行の日以後の使用に係る駐車場使用料について適用し、同日前の使用に係る駐車場使用料については、なお従前の例による。

附 則（平成29年条例第6号）抄

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（平成30年条例第6号）

この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和4年条例第32号）

（施行期日）

- 1 この条例は、令和5年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この条例による改正後の別表の規定は、この条例の施行の日以後にする申請に係る利用料金について適用し、同日前にした申請に係る利用料金については、なお従前の例による。

別表

施設利用料金表

施設名			4 歳以上中学生以下	一般
宿泊施設竜王山荘	宿泊室（1 人 1 泊）		1, 000円	2, 000円
	多目的室	洋室（1 時間につき）	600円	
		和室大（1 時間につき）	600円	
		和室中（1 時間につき）	300円	
		和室小（1 時間につき）	300円	
	娯楽室（1 時間につき）	午前 9 時から午後 5 時まで	1, 000円	
		午後 5 時から午後10時まで	1, 500円	
運動場（1 時間につき）			650円	
庭球場（1 面 1 時間につき）			600円	

備考

- 構成員に 2 人以上の高校生以下の者を含む次の各号のいずれかに該当する団体が当該高校生以下の者が主体となった団体活動又は当該高校生以下の者を対象とする事業のために運動場又は庭球場を利用するときの利用料金の額は、当該利用料金の額の 2 分の 1 に相当する額（50 円未満の端数があるときはこれを切り捨て、50 円以上 100 円未満の端数があるときはこれを 50 円とする。）とする。
 - 当該高校生以下の者の人数が構成員の半数以上である団体
 - 当該高校生以下の者に乳幼児又は障害児が含まれている団体で指定管理者が適当と認めたもの
- 65 歳以上の者並びに身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者及びその介護者（次項に規定する者を除く。）が宿泊施設 竜王山荘の宿泊室を利用するときの利用料金の額は、4 歳以上中学生以下の区分に係る利用料金の額とする。
- 身体障害者手帳、療育手帳又は精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている 4 歳以上中学生以下の者が宿泊施設 竜王山荘の宿泊室を利用するときの利用料金の額は、4 歳以上中学生以下の区分に係る利用料金の額の 2 分の 1 に相当する額とする。
- 利用者の住所（法人その他の団体にあつては、その所在地）が市外であるときの利用料金

の額は、当該利用料金の額に10割（宿泊施設 竜王山荘の宿泊室又は多目的室の利用にあつては、5割）の額を加算した額とする。ただし、宿泊施設 竜王山荘の娯楽室を除く。

- 5 1泊とは、午後3時から翌日の午前10時までの利用をいう。
- 6 利用時間に1時間未満の端数があるときは、これを1時間とみなす。

○茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則

平成25年 3 月 29 日

茨木市規則第34号

(趣旨)

第1条 この規則は、茨木市忍頂寺スポーツ公園条例（平成19年茨木市条例第35号。以下「条例」という。）の施行について必要な事項を定めるものとする。

(指定管理者の指定の申請書等)

第2条 条例第7条に規定する申請書は、茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者指定申請書（様式第1号）とする。

2 条例第7条第2号の市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 管理に係る収支予算書
- (2) 定款、規約又はこれらに準ずるもの
- (3) 法人の登記事項証明書（法人登記のないものにあつては、業務内容、役員構成及び資本の構成を記載した書類）
- (4) 経営状況を説明する書類
- (5) その他指定管理者の候補者選定のために市長が必要と認めるもの

(候補者の選定結果の通知)

第3条 市長は、条例第8条の規定による選定結果を、次の各号に掲げる申請者の区分に応じ、当該各号に定める通知書により、速やかに当該申請者に対し通知するものとする。

- (1) 候補者に選定された申請者 茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者候補者選定結果通知書（様式第2号）
- (2) 候補者に選定されなかった申請者 茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者候補者選定結果通知書（様式第3号）

(指定管理者の指定の通知)

第4条 市長は、条例第8条の規定により指定管理者の指定を行ったときは、指定管理者として指定されたものに対し、茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者指定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

(指定の取消し等の通知)

第5条 市長は、条例第10条の規定により指定管理者の指定の取消しを決定したときは、当該指定管理者に対し、茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者指定取消通知書（様式第5号）により通知するものとする。

2 市長は、条例第10条の規定により指定管理者に係る管理業務の全部又は一部の停止を命ずるときは、指定管理者に対し、茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者業務停止命令通知書（様式第6号）により通知するものとする。

（指定管理者の事業報告）

第6条 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する茨木市忍頂寺スポーツ公園（以下「スポーツ公園」という。）に関し次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において条例第10条の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に、当該年度の当該取り消された日までの事業報告書を提出しなければならない。

- (1) スポーツ公園の利用の状況
- (2) 利用料金の収入の状況
- (3) 管理業務の実施状況
- (4) 管理に係る経費の収支状況
- (5) 前各号に掲げるもののほか、事業及び管理業務の実態を把握するために必要な事項

（開場時間）

第7条 スポーツ公園の開場時間は、次のとおりとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得てこれを変更することができる。

- (1) 宿泊施設 竜王山荘

午前9時から午後9時まで

- (2) 運動場及び庭球場

期間	開場時間
4月1日から同月30日まで	午前7時から午後6時まで
5月1日から8月31日まで	午前7時から午後7時まで
9月1日から同月30日まで	午前7時から午後6時まで
10月1日から11月30日まで	午前7時から午後5時まで
12月1日から翌年1月31日まで	午前8時から午後4時まで
2月1日から3月31日まで	午前7時から午後5時まで

（休場日）

第8条 スポーツ公園の休場日は、12月29日から翌年の1月4日までとする。ただし、市長が必要と認めるときは、これを変更し、臨時に休場することができる。

（利用許可の申請）

第9条 条例第12条の規定により、利用の許可（以下「利用許可」という。）を受けようとするものは、利用許可申請書を指定管理者に提出しなければならない。

2 前項の利用の申請期間は、別表のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要と認めたときは、この限りでない。

3 前2項の規定により本市に住所（法人その他の団体にあっては、その所在地）を有するものが利用日の6月前の日から3月前の日の前日までの間に日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下この項において「日曜日等」という。）における運動場の利用の申請を宿泊室の利用の申請と同時に行おうとする場合において、当該申請により当該利用日の属する月の日曜日等におけるそのものの運動場の利用日数が、次に掲げる申請の区分に応じ、当該各号に定める日数を超えることとなるときは、当該申請を行うことができない。

（1）利用日の6月前の日から5月前の日の前日までの間に行う申請 2日

（2）利用日の5月前の日から4月前の日の前日までの間に行う申請 4日

（3）利用日の4月前の日から3月前の日の前日までの間に行う申請 6日

（利用の許可）

第10条 指定管理者は、スポーツ公園の利用を許可したときは、利用許可書を交付する。

（利用許可の順位）

第11条 利用許可の順位は、利用許可申請書を受け付けた順序による。

（許可制限）

第12条 条例第13条第5号の市長が不相当と認めるときは、次のとおりとする。

（1）感染症にかかっていると認められるとき。

（2）他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑となる物品を携帯していると認められるとき。

（3）その他管理上支障があると認められるとき。

（利用料金の免除）

第13条 条例第18条の規定により利用料金の全額又は一部を免除する場合及びその額は、次の各号に定めるところによる。

（1）指定管理者が運動場又は庭球場を利用するとき 全額

（2）災害その他利用許可を受けたもの（以下「利用者」という。）の責めによらない理由により利用の変更をした場合で、当該変更による変更前の利用料金の額（以下この号において「変更前の額」という。）が当該変更による変更後の利用料金の額（以下この号において「変更後の額」という。）に満たないとき 変更後の額から変更前の額を差し引いた額

2 前項の規定により、利用料金の免除を受けようとするものは、利用料金免除申請書を指定管理者に提出しなければならない。

3 指定管理者は、利用者が虚偽その他不正な行為により利用料金の免除の承認を受けたときは、当該承認を取り消すことができる。

(利用料金の還付)

第14条 条例第19条ただし書の規定により利用料金を還付する場合及びその額は、次の各号に定めるところによる。

(1) 災害その他利用者の責めによらない理由により利用することができなくなったとき 全額

(2) 本市に住所（法人その他の団体にあっては、その所在地。次号において同じ。）を有する利用者が利用開始日の150日前までに利用申請を取り消したとき 全額

(3) 本市に住所を有する利用者以外の利用者が利用開始日の60日前までに利用申請を取り消したとき 全額

(4) 利用開始日の5日前までに利用申請を取り消したとき（前2号に掲げる場合を除く。） 5割

(5) 次条第3項の規定により利用の変更を許可された場合において、既納の利用料金に過納金が生じたとき 当該過納金の全額

2 利用料金の還付を受けようとするものは、利用料金還付申請書を指定管理者に提出しなければならない。

3 第1項第1号による還付については、還付理由の発生後10日以内に申請しなければならない。ただし、指定管理者がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。

(利用の変更等の手続)

第15条 スポーツ公園の利用者がやむを得ない理由により利用できなくなったときは、第10条の利用許可書（以下「利用許可書」という。）又は第3項の利用変更許可書（以下「利用変更許可書」という。）を添えて、利用取消申請書を指定管理者に提出しなければならない。

2 利用者が利用許可書又は利用変更許可書の記載事項のうち、次に掲げる事項を変更しようとするときは、利用変更申請書を指定管理者に提出しなければならない。

(1) 氏名及び住所

(2) 利用者の団体の構成

(3) 利用目的

(4) 利用日又は利用時間

(5) 利用施設又は利用室名

(6) 利用人数

3 指定管理者は、第1項の規定による申請に対しては、利用取消許可書を交付するものとし、前項の規定による申請に対しては、適当と認めたときに限り、利用変更許可書を交付するものとする。

4 前各項の規定にかかわらず、災害その他特別の理由があると指定管理者が認めるときは、申請書の提出又は許可書の交付を省略することができる。

(利用許可書の提示義務)

第16条 利用者は、その利用中は利用許可書を携帯し、スポーツ公園を管理する職員（指定管理者及び施設業務の従事者をいう。以下同じ。）から要求されたときは、いつでもこれを提示しなければならない。

(利用者の義務)

第17条 利用者は、条例に定めるもののほか、次に掲げる義務を履行しなければならない。

- (1) 利用の権利を譲渡し、又は転貸しないこと。
- (2) 利用人数が、利用する施設の定員を超えないこと。
- (3) 利用施設及び附帯設備について準備、後始末又は原状回復等を行う場合は、職員の指示に従うこと。
- (4) 備品等の使用の際は、ていねいに取り扱い、職員が指示する場所へ確実に返納すること。
- (5) その他職員の指示に従うこと。

(入場者の義務)

第18条 入場者は、次に掲げる義務を履行しなければならない。

- (1) 許可なく物品の販売等をしないこと。
- (2) 所定の場所以外で駐車し、若しくは駐輪し、又は飲食し、若しくは喫煙しないこと。
- (3) 許可なく施設内にはり紙、くぎ打ち等をしないこと。
- (4) 施設内を不潔にしないこと。
- (5) 騒音、放歌、暴力等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (6) 所定の場所以外に出入りしないこと。
- (7) その他職員の指示に従うこと。

2 指定管理者は、前項各号に違反する者に対し、入場を拒否し、又は退去を命じることができる。

(建物等の損傷等の届出)

第19条 利用者は、建物、設備、器具等を滅失し、又は損傷したときは、直ちに職員に届け出て、

その指示を受けなければならない。

(利用終了の届出)

第20条 利用者は、施設の利用を終わったときは、直ちに職員に届け出て、その検査を受けなければならない。ただし、指定管理者が必要でないとしたときは、この限りでない。

(駐車場の使用時間)

第21条 スポーツ公園の駐車場（以下「駐車場」という。）の使用時間は、午前0時から午後12時までとする。

(駐車場使用者の義務)

第22条 駐車場の使用者は、条例に定めるもののほか、次に掲げる義務を履行しなければならない。

- (1) 駐車場で喫煙及び飲食をしないこと。
- (2) 車両の通行は、通行標識に従うこと。
- (3) 駐車車両の盗難等防止のため、必要な措置を確実に講じること。
- (4) その他職員の指示に従うこと。

(長期駐車車両等)

第23条 市長及び指定管理者は、駐車場に正当な理由もなく長期に駐車している車両（以下この項において「長期駐車車両」という。）の使用者、所有者その他の長期駐車車両の引取義務を有する者に当該長期駐車車両の引取りを請求することができる。

2 駐車場内における車両間の事故又は車両による事故について、市長及び指定管理者はその責めを負わないものとする。

(書類の書式)

第24条 この規則の規定により必要とする書類の様式（この規則で定める様式を除く。）は、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が別に定める。

(その他)

第25条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第23条第1項第5号の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係る駐車場使用料の免除について適用し、同日前の使用に係る駐車場使用料の免除については、なお従前の例による。

- 3 この規則の施行の際、機構改革に伴う関係規則の整理に関する規則（平成25年教育委員会規則第4号）による廃止前の茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則（平成19年茨木市教育委員会規則第12号）によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（平成26年規則第20号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 第1条の規定による改正後の茨木市立いのち・愛・ゆめセンター条例施行規則の規定、第2条の規定による改正後の茨木市市民総合センター条例施行規則の規定、第3条の規定による改正後の茨木市保健医療センター条例施行規則の規定、第4条の規定による改正後の茨木市立生涯学習センター条例施行規則の規定、第5条の規定による改正後の茨木市運動広場条例施行規則の規定、第6条の規定による改正後の茨木市立市民体育館条例施行規則の規定及び第7条の規定による茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後の使用に係る駐車場使用料の免除について適用し、同日前の使用に係る駐車場使用料の免除については、なお従前の例による。

附 則（平成26年規則第54号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則の規定は、この規則の施行の日以後の利用に係る申請について適用し、同日前の利用に係る申請については、なお従前の例による。

附 則（平成27年規則第27号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成27年10月1日から施行する。ただし、第14条第1項の改正規定は、同年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則による改正後の茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則第14条第1項の規定は、平成27年4月1日以後の利用に係る利用料金の還付について適用し、同日前の利用に係る利用料金の還付については、なお従前の例による。

- 3 前項の規定にかかわらず、平成27年4月1日前になされた許可に係る利用料金の還付については、なお従前の例による。

附 則（平成28年規則第15号）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 行政庁の処分その他の行為又は不作為についての不服申立てであって、この規則の施行の日前にされた行政庁の処分その他の行為又はこの規則の施行の日前にされた申請に係る行政庁の不作為に係るものについては、なお従前の例による。
- 3 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（平成30年規則第8号）

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の茨木市立市民プール条例施行規則及び茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（令和元年規則第1号）

（施行期日）

- 1 この規則は、元号を改める政令の施行の日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の際、この規則による改正前の規則によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

附 則（令和3年規則第43号）抄

（施行期日）

- 1 この規則は、公布の日から施行し、令和3年8月2日から適用する。

（茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則の一部改正に伴う経過措置）

- 5 第4条の規定による改正後の茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則第13条及び第14条の規定は、令和3年8月2日以後の利用に係る利用料金の免除及び還付について適用し、同日前の利用に係る利用料金の免除及び還付については、なお従前の例による。

別表

施設・名		区分	
		市内	市外
宿泊施設 竜王山荘	宿泊室	利用日の6月前の日から利用開始日の7日前まで	利用日の3月前の日から利用開始日の7日前まで
	多目的室（和室・洋室）	利用日の1月前の日から利用日まで	利用日の1月前の日から利用日まで
	娯楽室	利用日の10日前の日から利用日まで	利用日の10日前の日から利用日まで
運動場 庭球場		利用日の10日前の日から利用日まで	利用日の10日前の日から利用日まで

備考

- 1 市内とは、本市に住所（法人その他の団体にあっては、その所在地）を有するものをいい、市外とは、市内以外のものをいう。
- 2 宿泊室を利用するときは、運動場、庭球場その他の施設も同時に申請することができる。

様式第1号（第2条関係）

年 月 日

茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者指定申請書

（申請先）茨木市長

所在地

名称

代表者名

電話番号



※代表者名が自署の場合は、押印不要です。

茨木市忍頂寺スポーツ公園の指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

様式第2号（第3条関係）

茨 第 号
年 月 日

茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者候補者選定結果通知書

所 在 地
名 称
代表者名

様

茨木市長



年 月 日付け指定管理者の指定申請について、指定管理者の候補者として選定したので、茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則第3条の規定により通知します。

なお、この通知は、指定管理者の候補者としての選定結果を通知するものであり、指定を行うものではありません。したがって、地方自治法第244条の2第6項の規定による議会の議決が得られない場合など指定管理者の指定を行うことができない場合があります。

様式第3号（第3条関係）

茨 第 号
年 月 日

茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者候補者選定結果通知書

所在地
名称
代表者名

様

茨木市長



年 月 日付け指定管理者の指定申請について、指定管理者の候補者として選定されなかったので、茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則第3条の規定により通知します。

理由

様式第4号（第4条関係）

茨木市指令 第 号

所 在 地
名 称
代表者名 様

茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者指定通知書

茨木市忍頂寺スポーツ公園条例第8条の規定により、忍頂寺スポーツ公園の指定管理者として指定しましたので、茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則第4条の規定により通知します。

1 指定期間

年 月 日から 年 月 日まで

※ 詳細については、協議の上、別に定めるものとします。

年 月 日

茨木市長



様式第5号（第5条関係）

茨木市指令 第 号

所 在 地
名 称
代表者名

様

茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者指定取消通知書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で指定した指定管理者の指定について、茨木市忍頂寺スポーツ公園条例第10条の規定により、次のとおり指定の取消しを決定したので、茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施行規則第5条第1項の規定により通知します。

- 1 指定の取消しの期日
年 月 日
- 2 指定の取消しの理由

年 月 日

茨木市長



（教示）

- 1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、茨木市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、茨木市を被告（茨木市長が被告の代表者となります。）として提起することができます。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して3か月以内に審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することができます。

様式第6号（第5条関係）

茨木市指令 第 号

所 在 地
名 称
代表者名 様

茨木市忍頂寺スポーツ公園指定管理者業務停止命令通知書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で指定した指定管理者が行う
管理の業務について、茨木市忍頂寺スポーツ公園条例第10条の規定により、次のと
おり業務の（全部・一部）の停止を命ずるので、茨木市忍頂寺スポーツ公園条例施
行規則第5条第2項の規定により通知します。

1 業務の停止の期間

年 月 日から 年 月 日まで

2 業務の停止を命ずる理由

年 月 日

茨木市長



（教示）

- 1 この処分に不服がある場合は、この処分があったことを知った日の翌日から
起算して3か月以内に、茨木市長に対して審査請求をすることができます。
- 2 この処分の取消しの訴えは、この処分の通知を受けた日の翌日から起算して
6か月以内に、茨木市を被告（茨木市長が被告の代表者となります。）として
提起することができます。ただし、処分の通知を受けた日の翌日から起算して
3か月以内に審査請求をした場合は、処分の取消しの訴えは、その審査請求に
対する裁決の送達を受けた日の翌日から起算して6か月以内に提起することが
できます。

様式第 1 号 (第 2 条関係)

様式第 2 号 (第 3 条関係)

様式第 3 号 (第 3 条関係)

様式第 4 号 (第 4 条関係)

様式第 5 号 (第 5 条関係)

様式第 6 号 (第 5 条関係)