

和 歌 山 東 公 園

指 定 管 理 者 業 務 仕 様 書

令和 8 年 8 月

都市建設局 都市計画部 公園緑地課

## 和歌山東公園指定管理者業務仕様書

和歌山東公園（以下「東公園」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書による。

### 1 施設の概要

名 称 和歌山東公園

所在地 和歌山市北出島 1 3 3 番地

面 積 4 6 , 7 7 9 m<sup>2</sup>

主な施設 市民球場、体育館（管理棟）、多目的広場、子供広場、庭園、駐車場、外周道路

#### ○和歌山東公園市民球場（軟式野球、ソフトボール、その他）

構 造 鉄筋コンクリート

総面積 1 4 , 5 0 0 m<sup>2</sup>

グラウンド 1 2 , 3 3 4 m<sup>2</sup>

本塁センター間 1 1 6 m、両翼 9 2 m

スタンド 2 , 1 6 6 m<sup>2</sup>

メインスタンド本部席（放送施設、冷房施設、便所）

内野スタンド 内野席収容人数 1 , 0 0 0 人

外野スタンド 外野席収容人数 1 , 5 0 0 人

#### ○和歌山東公園体育館（管理棟含む）

構 造 鉄筋コンクリート

建築面積 2 , 3 1 3 m<sup>2</sup>

競技場 アリーナ 1 , 1 9 3 m<sup>2</sup>、観客席 2 0 0 席、車椅子専用観覧

付属施設 会議室、本部室、更衣室、シャワー室（冷水のみ）、エレベーター 1 基、多目的便所

競技種目 卓球 1 2 面、バレーボール 2 面、テニス 2 面、バドミントン 3 面（移動式 4 面）、柔道、剣道など

### 2 供用時間

（１）和歌山東公園体育館 9時から21時まで

（２）和歌山東公園市民球場 9時から17時まで

### 3 休館日

東公園の休館日は、12月29日から翌年1月3日までとする。

ただし、施設等の修繕などで特に必要があると認められるときは、市長の承認を得て休館日を変更し又は臨時に休業することができる。

#### 4 法令等の遵守

東公園の管理運営については、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）
- (3) 都市公園法
- (4) 都市公園法施行規則
- (5) 和歌山市都市公園条例
- (6) 和歌山市都市公園条例施行規則
- (7) 和歌山市行政手続条例
- (8) 和歌山市行政手続条例施行規則
- (9) 和歌山市個人情報保護条例
- (10) 和歌山市個人情報保護条例施行規則
- (11) 和歌山市情報公開条例
- (12) 和歌山市情報公開条例施行規則
- (13) 労働関係法令
  - ア．労働基準法
  - イ．労働安全衛生法
  - ウ．最低賃金法
  - エ．労働組合法
  - オ．男女雇用機会均等法
  - カ．労働者災害補償保険法
  - キ．雇用保険法
  - ク．健康保険法
  - ケ．厚生年金保険法
- (14) 消防法
- (15) 消防法施行令
- (16) 消防法施行規則
- (17) 災害対策基本法
- (18) 災害救助法
- (19) ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法
- (20) その他、施設の管理業務上、必要となる法令等

#### 5 指定管理料

ア．市は、管理運営業務に必要な経費として、選定された指定管理者が提示した額を、市の予算の範囲内で支払う。この場合の支払時期や方法、管理口座等の細目的事項については、別途定めることとする。

イ．災害等の特別な場合を除き原則として増額は行わないため、事業計画及び収支予算を立案する際は注意すること。

ウ．業務に必要な最低限の備品等については、本市が無償で貸付ける。

エ．有料公園施設使用料等は、和歌山市の歳入として取扱う。

オ．指定管理料参考額

5年間の指定期間中における総指定管理料（使用料徴収事務委託料を含む）の参考額は、280,949,000円（消費税及び地方消費税を含む）

|        |             |                 |
|--------|-------------|-----------------|
| 令和9年度  | 51,391,000円 | （消費税及び地方消費税を含む） |
| 令和10年度 | 53,618,000円 | （消費税及び地方消費税を含む） |
| 令和11年度 | 56,009,000円 | （消費税及び地方消費税を含む） |
| 令和12年度 | 58,582,000円 | （消費税及び地方消費税を含む） |
| 令和13年度 | 61,349,000円 | （消費税及び地方消費税を含む） |

とし、これを超えない額で事業計画を策定すること。

なお、参考額は、過去の管理実績から算出しており、支出額及び内容（内訳）については、担当課から資料を配布する。

※照明器具LED化の予定がありますが、本仕様書に示す指定管理料の上限額には、当該設備更新に伴う光熱水費等の削減効果を反映していません。LED化により設備更新が実施され、本施設の管理運営に係る光熱水費等の削減が生じる場合は、その削減相当額を算定した上で、市と指定管理者が協議し、指定管理料を減額することができるものとします。

指定管理料の積算にあたっては、LED化事業による設備更新に伴う削減効果は見込まないものとしてください。

カ．指定管理料の支払い

指定管理料は、各年度に年度協定を締結し、当該年度協定書に基づき支払うものとする。

キ．使用料徴収事務委託料

使用料の徴収事務に係る経費については、指定管理料とは別に算出すること。

徴収事務委託料については、当該指定管理者と委託契約を結び、指定管理料とは別に支払うものとする。

ク．契約保証金

指定管理者は、和歌山市との基本協定に基づき、年度ごとの管理業務について、年度協定を締結することとなるが、和歌山市契約規則（平成15年5月30日規則第83号）第32条に規定する契約保証金の取扱いに準じ、各年度に支払われる指定管理料の10分の1以上の額の契約保証金を、年度協定締結時に和歌山市へ納付すること。

ただし、和歌山市契約規則第33条及び第34条のいずれかに該当する場合は、契約の相手方に契約保証金を納めさせないことができる。

ケ．口座

指定管理料は、団体自身の口座とは別の口座で管理すること。

## 6 管理運営業務

指定管理者は、施設が持つ機能を十分に発揮させ、施設の利用促進を図るとともに市民サービスの向上に努めること。公の施設であることを常に念頭におき、利用者及び来場者に対して、親切丁寧な対応を心がけるとともに、平等な使用を確保し、身体障害者や高齢者等の来場に際しては、必要に応じて介助等を行うこと。

また、本市が実施する事業で、指定管理者に協力依頼及び要請等があった際は、優先的に協力すること。

### (1) 案内に関すること

#### ア. 施設案内

- ①施設、設備、器具等の案内
- ②予約及び使用方法等の案内
- ③施設使用上の注意事項の案内

イ. 利用者及び来場者の問い合わせ（電話含む）に対応する。

ウ. 利用者及び来場者等からの苦情に対応する。なお、管理施設の不具合による意見・苦情については、本市と協議し方針を検討するものとするが、職員の勤務態度・接遇等に関する内容については、指定管理者の責任で解決すること。

### (2) 有料施設等の受付業務に関すること

#### ア. 施設予約等受付業務

指定管理者は、和歌山市都市公園条例（以下「条例」という。）第6条の3の規定により、施設内体育館及び市民球場（以下、「有料施設」という。）の使用許可に関する業務を実施するものとし、指定管理者が作成した使用許可申請書及び許可書を使用するものとする。また、指定管理者は、条例第9条及び第10条の規定に定めるところにより使用料（附属設備の使用料も含む。）を徴収し、和歌山市財務規則第42条に基づき指定金融機関へ納入すること。

#### イ. インターネット予約による受付業務

有料施設は、インターネット（パソコン・携帯電話）を利用して施設の空き状況照会や施設使用予約ができる和歌山市施設予約システム（以下「予約システム」という。）を導入している。

予約システム入力後、1週間でネット予約が解除されるため、窓口にて使用者による記載内容を確認の上、使用料の徴収後に使用者（申請者）に対して使用許可書を発行するものとする。

※施設予約（窓口・電話も含む）をするには事前に使用者登録が必要となる。

#### ウ. 減額・免除申請の進達業務

指定管理者は、申請者が和歌山市都市公園条例第11条及び規則第7条の減額又は免除対象者であった場合、都市公園使用料減額免除申請書（様式第14号第7条関係）を公園緑地課に進達すること。

エ. 夏季における熱中症警戒アラート発令時には、窓口において使用者に対しその旨を

周知すること。利用者の判断により有料施設を利用しない場合は、使用料の還付は行わない。ただし、後日、別の日に振替えることができるものとする。

(4) 有料施設使用状況報告書の提出

毎月10日までに前月の有料施設の使用状況を和歌山市の指定する書式において報告すること。

(5) 従事者に必要な資格及び配置基準

ア. 総括責任者（1名）

公園及びスポーツ管理運営経験を豊富に有している者。  
正規雇用職員であること。

イ. 担当者

各種業務を行う担当者を配置させること。  
担当者は全てパソコン（Excel・Word）の基本的な操作を行える者。

ウ. その他

利用者の安全に配慮した管理運営を行うため、次の有資格者を配置すること。

①公認スポーツ施設管理士（公益財団法人日本スポーツ施設協会認定）の有資格者または公認スポーツ施設運営士（公益財団法人日本スポーツ施設協会認定）の有資格者

②日本赤十字救急法救急員

③甲種防火対象物の防火管理者

④AED（自動体外式除細動器）の取り扱いができる普通救命講習修了証を有する者

※①について、必ず各1名以上配置すること。②③についても、必ず各1名以上配置すること。

なお、①②については、令和9年度中に資格を取得し、④については、令和9年度中に全従事者が取得すること。

(6) 放置自転車等の取扱い

東公園内に放置された自転車等で持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断されるものについては、指定管理者が一定期間保管した後処分し、廃棄し難いものについては、一定期間撤去要請の告示（貼り紙）をした後、警察に盗難届出の有無を確認し、盗難届出が無かった場合は市に報告すること。

(7) 緊急対応体制の確立

ア. 事故や事件、災害等の緊急事態が発生した場合、指定管理者は迅速に被害者の救済、保護などの必要な処置を講じるとともに、本市を含む関係機関に連絡をとるよう体制を確立すること。

イ. 東公園は、和歌山市地域防災計画及び和歌山市業務継続計画で、災害時における避難場所に指定されている。

指定管理者は、災害発生時など本市から指示があった場合は、避難所開設など防災活動に協力すること。

ウ．指定管理者は避難場所として有効に機能するよう、定期的に大規模災害時を想定した防災訓練を行うこと。

#### (8) ホームレスの取扱い

ホームレスが施設を起居の場所として使用し、一般の施設利用者の利用が妨げられている場合は、市と連携をとり必要な措置を講じること。

#### (9) 駐車場の管理

東公園内の駐車場４箇所の利用について、駐車場Ｐ１は、主に子供広場など有料施設以外の施設利用者用、駐車場Ｐ２は、主に市民球場利用者用、駐車場Ｐ３及び駐車場Ｐ４は主に体育館利用者用としている。ただし、各駐車場の使用状況により指定管理者が必要と認める場合は、臨機応変に対応すること。

また、施設利用者その他住民に対しての安全を確保し、放置車両を未然に防ぐため駐車場の施錠を徹底すること。

#### (10) 備品等の管理

ア．施設に設置されている備品等については、和歌山市物品管理規則（昭和５１年４月１日規則第１４号）並びに関係例規の管理方法及び分類等に基づいて管理を行うこと。また、指定管理者は、備品台帳出納簿を備えて、その保管に係る物品を整理することとする。

イ．指定管理業務に必要となる備品については、原則として本市が調達・配備し、指定管理者に無償で貸与することとする。指定管理者の過失により備品が使用できない状態となった場合は、指定管理者はただちに本市に報告を行い、本市の指示により弁償させるものとする。この場合において、指定管理者が調達した備品は本市の帰属とする。

ウ．指定期間中において、管理運営経費により備品を購入する場合は、本市に帰属とする。

エ．指定管理者が任意で備品を購入する場合は、原則として指定管理者の帰属とする。

オ．本市が指定管理者に貸与する重要な物品（和歌山市物品管理規則第１８条）は次のとおりとする。

①ローントラクターＧ１９００

②シムラＢ－２０６球技用ゴール（バスケットボール用）

③舞台幕

#### (11) 自動販売機の管理

東公園内に設置されている自動販売機については、日常的、簡易な管理は指定管理者が行うものとする。

#### (12) 賠償責任保険の加入について

指定管理者の責に帰すべき事由により、施設等が使用に耐えなくなった場合や、使用者に損害が及んだ場合、その全部又は一部について賠償すること。

従って指定管理者はあらかじめ危険負担軽減のため、賠償責任保険に加入するなど必要な措置を講じること。

本市が付保する保険は、市民総合賠償補償保険、火災保険（有料施設及び公衆便所3棟）とする。なお、火災保険については、本市において「建物総合損害共済（公益社団法人全国市有物件災害共済会）」に加入している。

#### (13) 文書の管理及び保存

施設に係る業務の遂行のために作成し、又は受領した文書等については、指定期間の満了の日まで適正に管理及び保存すること。

### 7 施設の維持管理業務

施設利用者が安心かつ快適に施設を利用できるように常に適正な状態に維持すること。

#### (1) 清掃業務

清掃は、施設利用者の妨げにならないように実施し、良好な環境衛生、美観の維持に心がけること。清掃機材の取扱いには十分に注意し、清掃区域内にある什器、電子機器等にみだりに触れず、安全に清掃業務を実施するよう努めること。

また、収集したゴミについては、分別し廃棄すること。（産業廃棄物含む）

ア. 和歌山東公園全域（駐車場・外周道路・側溝を含む。）の清掃

指定管理者は次に掲げる業務を、休館日を除き、日常作業として行うものとする。

- ① ゴミの収集・廃棄
- ② 掃き掃除
- ③ 散水
- ④ 除草
- ⑤ 側溝（毎年5月。北側・東側の浚渫を含む。）

イ. 有料施設及び公衆便所3か所の清掃

指定管理者は、次に掲げる区域を日常清掃すること。ただし、臨時に新たな清掃が必要になったときは、その部分も清掃すること。また、会議室及びロビーのワックス掛け等、日常清掃は開館日に行うものとし、清掃箇所の材質に適合した清掃用具を使用すること。

また、トイレットペーパー、水石鹸等の衛生消耗品を随時補給し、不足することのないようにすること。

#### ●体育館 1F

|            |        |
|------------|--------|
| 玄関（磁器タイル）  | 130.0㎡ |
| ロビー（塩ビシート） | 92.6㎡  |
| 廊下（塩ビシート）  | 80.8㎡  |
| 事務室（塩ビシート） | 47.5㎡  |
| 応接室（塩ビシート） | 10.7㎡  |
| 控え室（木質床材）  | 21.4㎡  |

|                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| 女子更衣室（ビニールシート）    | 44.0 m <sup>2</sup>   |
| 女子洗面シャワー室（磁器タイル等） | 13.2 m <sup>2</sup>   |
| 女子便所（磁器タイル等）      | 17.1 m <sup>2</sup>   |
| 男子便所（磁器タイル等）      | 17.1 m <sup>2</sup>   |
| 多目的便所（塩ビシート）      | 3.8 m <sup>2</sup>    |
| 男子洗面シャワー室（磁器タイル等） | 12.4 m <sup>2</sup>   |
| 男子更衣室（ビニールシート）    | 42.3 m <sup>2</sup>   |
| 公園管理事務室（塩ビシート）    | 28.0 m <sup>2</sup>   |
| 器具庫A（コンクリート床材）    | 90.0 m <sup>2</sup>   |
| 器具庫B（コンクリート床材）    | 49.5 m <sup>2</sup>   |
| 器具庫C（コンクリート床材）    | 27.5 m <sup>2</sup>   |
| ステージ（木質床材）        | 103.5 m <sup>2</sup>  |
| アリーナ（木質床材）        | 1105.5 m <sup>2</sup> |
| 下足室（塩ビシート）        | 12.3 m <sup>2</sup>   |
| 階段（塩ビシート）         | 35.0 m <sup>2</sup>   |
| 本部席               | 17.6 m <sup>2</sup>   |
| 窓ガラス              | 全面                    |

●体育館 2F

|               |                      |
|---------------|----------------------|
| 放送室（カーペットタイル） | 30.0 m <sup>2</sup>  |
| 会議室（塩ビシート）    | 140.8 m <sup>2</sup> |
| 収納庫（塩ビシート）    | 38.3 m <sup>2</sup>  |
| 女子便所（磁器タイル等）  | 11.6 m <sup>2</sup>  |
| 男子便所（磁器タイル等）  | 12.2 m <sup>2</sup>  |
| 多目的便所（塩ビシート）  | 4.0 m <sup>2</sup>   |
| 湯沸室（塩ビシート）    | 4.2 m <sup>2</sup>   |
| 廊下（塩ビシート）     | 131.5 m <sup>2</sup> |
| 観覧席（塩ビシート）    | 189.6 m <sup>2</sup> |
| 窓ガラス          | 全面                   |

●市民球場

グラウンド内ゴミ回収  
市民球場内公衆便所

●公衆便所3か所

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 公衆便所A | 33.0 m <sup>2</sup> |
| 公衆便所B | 33.0 m <sup>2</sup> |
| 公衆便所C | 41.0 m <sup>2</sup> |

## (2) 樹木維持管理業務

施設内植栽区域及び市民球場内外野芝・スタンド芝の維持管理業務を行うこと。各樹木に適した時期に消毒、剪定、施肥、除草及び灌水を次に掲げるとおり実施するものとする。また、台風時期には、樹木の支柱及び縄の点検を行い、台風により樹木が倒れないように処置すること。

### ア. 管理面積

|           |                       |
|-----------|-----------------------|
| ①植栽面積     | 10,000 m <sup>2</sup> |
| ②市民球場内外野芝 | 6,749 m <sup>2</sup>  |
| ③球場スタンド芝  | 1,626 m <sup>2</sup>  |

### イ. 業務内容

- ・消毒
- ・剪定
- ・施肥
- ・除草（球場内外野及び外野スタンド芝は薬剤散布）
- ・灌水

## (3) 管理棟受水槽の清掃業務

受水槽の清掃及び水質検査を年1回行うこと。

## (4) 管理棟及び公衆便所3か所の浄化槽維持管理業務

### ア. 次のとおり浄化槽保守点検業務を行うこと。

各槽点検及び薬剤補給等を3ヶ月に1回行う。

法定検査（浄化槽法第11条検査）を年1回行うこと。

浄化槽ブロワー消耗品等の交換・補充を行うこと。

### イ. 浄化槽の清掃業務を年1回行うものとする。

清掃の時期は指定管理者の判断で決定すること。

## (5) 消防設備保守点検業務

有料施設に設置している消防施設について、次のとおり点検すること。

### ア. 点検設備

屋内消火栓設備

自動火災報知設備

非常警報設備

排煙設備

避難器具設備

### イ. 点検基準、方法

点検は、消防設備が消防法17条に掲げる技術上の基準に適合しているかどうかを、消防庁告示第3号（消防用設備等の点検の基準及び点検結果報告書の様式を定める告示

）及び消防庁告示第14号（消防用設備等の点検の基準及び消防用設備等点検結果報告書に添付する点検票の様式を定める告示）に従って行うものとする。

ウ．点検資格者

点検を行う者は、消防庁告示第2号（消防設備士又は消防設備点検資格者が点検を行うことができる消防設備の種類を定める告示）に従って、当該設備の種類に応じた消防設備士又は消防設備点検資格者の免状を有するものとする。

エ．点検作業

点検作業に入る前は現場の状況等を十分チェックし、事故が起きないように作業を実施すること。作業時において、判明した不良箇所ですぐに修理調整が可能な場合は、早急に機能が回復するように措置し、別途修繕が必要な場合は、応急処置により作動不良の範囲をできるだけ縮小すること。

（6）自動ドア保守点検業務

体育館の自動ドア（ナブコ自動ドアDS-21）の保守点検業務を年4回、次のとおり実施すること。

ア．保守点検整備対象箇所

ドアエンジン装置（本体）  
ドアエンジン動力部装置  
ドアエンジン制御部装置  
ドアエンジン操作スイッチ及び制御スイッチ

イ．保守点検項目

ドアエンジン装置各部の点検及び整備  
ドアエンジン開閉速度及びクッション作動の点検及び調整  
ドアエンジン装置の電気回路の点検及び調整  
オイル漏れ及びエアー漏れの点検及び調整  
オイル不足及び潤滑油不足の点検及び調整  
消耗度の著しい部分の点検  
その他の点検及び調整

（7）機械警備業務

体育館及び市民球場の防犯監視及び火災監視のため機械警備業務を行うこと。防犯監視・火災監視については、常時監視とする。また、事故等発生時における関係先への連絡を徹底すること。

（8）エレベーターの点検業務

体育館内のエレベーターの保守点検業務を毎月1回、次のとおり実施すること。

ア．保守点検設備対象箇所

- ①機械室（トラクションマシン、ブレーキ、トラクションモーター、ガバナマシン）
- ②制御盤（受電盤含む）

- ③そらせ車
- ④かご（外枠、内室、扉）
- ⑤乗場（乗場扉、押釦標示装置）

イ．保守点検項目

巻上機、電動機、制御品、かご等の注油、清掃と調整

ウ．次の消耗品は交換する

- ①点検用油脂
- ②ドアモーター用カーボンブラシ
- ③主リレー用コンタクト類
- ④小ヒューズ類
- ⑤信号用ランプ

エ．その他

消耗品以外の部品取替及び修理は、協議するものとする。

（９）電気保安全管理業務（自家用電気工作物の維持管理）

管理棟（体育館内）の受電設備及び自家発電設備の保守点検業務を電気事業法に基づき実施すること。

受電設備（管理棟） 受電電圧 6 6 0 0 V

設備容量 3 0 0 k V A

自家発電設備（体育館内） 非常用発電設備 6 0 k V A

（10）施設等の修繕について

1 か所当たりの修繕予定価格が 2 0 万円以上（消費税及び地方消費税を含む。）のものについては、市と協議を行い、市が必要と認めるものについては、毎年度の予算の範囲内で市が修繕等を行うこととし、修繕等の実施時期は、指定管理者との協議により決定する。

1 か所当たりの修繕予定価格が 2 0 万円未満（消費税及び地方消費税を含む。）のものについては、指定管理者の責任と負担において実施することとする。

ただし、指定管理者の管理上の瑕疵による施設等の損傷を修繕するときは、予定価格にかかわらず、指定管理者の負担で修繕を実施すること。

（11）施設等の改修工事等

①主要な土木建築構造物の改築、施設の大規模改装等の改修工事（以下「改修工事」という。）や修繕については、必要性を検討したうえで市が行う。なお、市の決定に対する異議は認めない。

②市が決定した工事の工期、日程、工法等について異議は認めない。また、指定管理者は市の行う工事に協力すること。

※今回の指定期間中において、老朽化施設の改修工事等が実施される可能性はあるが具体的な内容、時期等は未定のため改修工事等の実施が確定次第、指定管理者に通知します。

改修工事期間中は、施設を臨時的に休館することがあります。

また、指定管理料の積算につきましては、改修工事等の実施が未確定であるため、改修工事等を考慮せずに年間計画を立ててください。

なお、改修工事等が実施され休館日が発生した場合、当該年度の指定管理料については、別途協議とします。

#### (12) ホームページの管理運営費

ホームページの維持管理、プロバイダ契約等については、指定管理者の負担とする。

### 8 自主事業

指定管理者は、都市公園としての東公園の設置目的に合致し、かつ管理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るものとし、それによる収益を指定管理者自身のものとするができる。ただし、自主事業を実施する場合には、あらかじめ本市と協議し、必要な許可を得ることとする。また、自主事業が東公園の設置目的からふさわしくない場合は許可しないことがある。

### 9 業務実施状況の確認及び改善勧告

和歌山市は、年次報告による確認のほか、必要に応じて施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行い、業務の実施状況や業務に係る経費等の収支状況について説明を求めることがある。その結果、仕様書等で示した業務条件を満たしていない場合は、指定管理者に対して、業務の改善を勧告するものとする。

### 10 業務の引継ぎ

指定管理者は、基本協定における業務の期間の終了に際し、和歌山市又は和歌山市が指定するものに業務の引継ぎを誠実に行うこと。

#### 11 業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するに当たっては、次の項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを念頭に置いて、公平な運営を行うこと。
- (2) 効率的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (3) 東公園の立地及び設立経緯を鑑みると共に、地域住民及び施設利用者の意見を真摯に受け止め、管理運営に反映させること。
- (4) 接遇研修を実施すること。また、その他研修（人権研修等）も実施すること。
- (5) 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保つこと。
- (6) 個人情報の保護を徹底すること。
- (7) 業務の一部を委託する場合は、委託先及び委託金額を和歌山市に書面により届け出て承認を得ること。
- (8) 和歌山市の指示に従わない、又は指示によっても業務内容に改善が見られないと認めた場合は、和歌山市は指定を取り消すことがある。
- (9) その他、業務仕様書に記載のない事項については、和歌山市と協議すること。

## 1 2 光熱水費（電気料金、水道料金）の精算

### ア 光熱水費の取扱い

光熱水費は、基準額と各年度の実績額を比較し、各年度協定期間終了後に当該差異を生じた額について精算を行う。ただし、基準額は、募集時に市が提示した光熱水費指定管理料上限額とする。

光熱水費指定管理料上限額 5,595千円（消費税及び地方消費税を含む。）

### イ 光熱水費の精算方法

当該年度光熱水費の実績額が、光熱水費の基準額に満たない場合、指定管理者は、市に、実績額と基準額の差額を返還する。