

沖縄県立奥武山総合運動場及び奥武山公園
管理運営に関する業務仕様書

令和7年8月
沖 縄 県

目 次

ページ

第 1 章 業務仕様書（共通）

1 趣旨	1
2 基本的な考え方	1
3 共通事項	1

第 2 章 業務仕様書（体育施設）

1 施設の維持管理	5
2 奥武山水泳プールに係る特記事項	6
3 ライフル射撃場に係る特記事項	7
4 武道館アリーナ棟に係る特記事項	8
5 自転車競技場に係る特記事項	9
6 J 1 スタジアムの建設について	10
7 自主事業	10
8 その他実施すべき業務	10

第3章 業務仕様書（公園）

1	管理区域	・ ・ ・ ・ ・	11
2	開園時間	・ ・ ・ ・ ・	11
3	清掃	・ ・ ・ ・ ・	11
4	植栽管理	・ ・ ・ ・ ・	14
5	点検・修繕	・ ・ ・ ・ ・	15
6	許可業務	・ ・ ・ ・ ・	16
7	管理事務所窓口	・ ・ ・ ・ ・	19
8	緊急時・災害時の対応	■ ・ ・ ・ ・	20
9	自主事業	・ ・ ・ ・ ・	21
10	その他実施すべき業務	■ ・ ・ ・ ・	21
11	特記事項	・ ・ ・ ・ ・	22

第1章 業務仕様書（共通）

1 趣旨

この仕様書は、沖縄県立奥武山総合運動場及び奥武山公園（以下「運動場等」という。）において、指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 基本的な考え方

- (1) 設置理念に基づいた管理運営を行うこと。
- (2) 関係法規に従い、適切な管理運営を行うこと。
- (3) 特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。
- (4) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (5) 地域住民や利用者の意見・要望等を管理運営に反映させること。

3 共通事項

(1) 職員の配置

- ① 運動場等の総括責任者を1名配置すること。
- ② 施設の受付利用案内を行う職員を常時配置すること。
- ③ その他、運動場等の利用者に対し、施設及び設備、備品の取扱いが指導できる職員を含め、運営スタッフを必要数配置すること。
- ④ 職員の雇用形態、人数及び勤務形態は、運動場等の運営に支障がないように定めること。
- ⑤ 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

(2) 再委託

指定管理者は、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が、清掃や警備といった個別具体的な業務を第三者へ委託することができる。

(3) 利用調整・利用予約

大規模なスポーツ大会やイベント等については、利用年度の前年度にあらかじめ関係団体等（国、県、市町村、各種競技団体等）と年間利用調整を行うこと。

それ以外の利用予約については、原則として先着順とすること。ただし、施

設の利用状況に応じ、抽選によることが適当な場合には抽選によるものとする。

これら予約受付開始時期や受付方法、年間利用調整会議の開催等について、必要な規定を整備すること（規定の整備にあたっては、沖縄県文化観光スポーツ部スポーツ振興課または土木建築部都市公園課（以下「県所管課」という。）と協議しながら行うこととする）。

なお、令和 8 年 3 月 31 日以前において受け付けられた予約等は、令和 8 年 4 月 1 日以降の施設の管理者が引き継ぐこととし、管理者の変更等により、利用者が不利益を被らないようにすること。

(4) 利用料金

- ① サービスの向上や利用者の増加に繋がる利用料金を設定すること。
- ② 利用料金の徴収方法、減免手続き、返還等の規定について整備すること。

なお、指定管理料の上限額の設定にあたっては、利用料金の減免減収分を見込んで算定しており、補填は行いません。

- ③ 利用料金を定めるにあたり、指定管理者が沖縄県立奥武山総合運動場の設置及び管理に関する条例第 14 条第 3 項又は沖縄県都市公園条例第 25 条第 3 項に規定する知事の承認をうけた場合、指定管理者は、窓口若しくは掲示板等により施設利用者に対する周知の徹底を図ること。

(5) 苦情・相談処理、事件・事故処理及び救護措置

苦情・相談については、指定管理者において随時対応すること。ただし、指定管理者の業務範囲外のことについては、申立人の主張内容を確認の上、所管官庁等を案内すること。

緊急事態等の発生に対応できるよう危機管理マニュアルを作成し、危機管理体制を整備すること。

迷い子等が発生した場合に備え、協力して搜索活動を行うため、公園内の他の施設等の管理者と連絡体制を確立しておくこと。

犬（身体障害者補助犬法に基づく補助犬は除く）の散歩等については、飼い主に沖縄県都市公園条例第 3 条第 1 項第 5 号、第 8 号に該当することのないよう注意喚起を行うこと。なお、補助犬については、プール及びプールサイドを除く全ての公園施設への立入を認めること。

事件・事故については、交番等に随時通報、被害届又は告訴を行うとともに、人的・物的を問わず、重大なものについては県所管課あて速報し、軽微なもの

も含め毎月報告（内容・場所図面・日時、修繕見積額、その後の措置状況等）を行うこと。

救護については、病院等への連絡体制を確立し、研修等により職員の資質の向上を図ること。

夜間、閉場時等に備え、緊急時連絡先一覧表を作成し、年度毎に県所管課へ提出するとともに、修正の必要が生じた場合は、随時再提出すること。

(6) 点検等

建築物及びその附属施設の定期点検、臨時点検、日常点検、保守、運転、監視及び執務環境測定については、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）の最新版を参考に行うこと。

遊具については、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改定第3版）」（国土交通省令和6年6月）に基づくこと。

なお、指定管理者は、各種法令等に基づいて行われる官公庁立ち入り検査等に立ち会い、検査官からの質問等に適切に対処するとともに、指摘される事項については迅速に処理すること。

(7) 修繕

(6)の点検を踏まえ、別添の修繕箇所を参考に、危険度・必要度等で優先順位を決め、予算の範囲内で順次修繕を行うこと。

ただし、高圧受変電設備、エレベーター、空調機器、水洗トイレ、屋内照明、外灯、動力設備、階段の手すり及びその他緊急を要する箇所の修繕は、当初予定の有無に関わらず直ちに修繕を行うこと。

大規模な施設の改修等については、県所管課及び沖縄県土木事務所と協議の上、決定すること。

(8) 保険

事故・火災等による施設等の損傷及び被災者に対する責任について、第一次的責任は指定管理者が有するものとし、運動場等の利用者が、その敷地内において事件・事故により死亡又は傷害を負った場合に備え、保険が適用できるような措置を講じること。

なお、運動場等の建物に対する火災保険は県が加入するものとする。

(9) 備品購入計画書の作成

運動用具（トレーニング器具等）や農林機器（芝刈機、草刈機等）をはじめ、施設の管理運営に関する備品については、指定管理者が更新の必要度等で優先

順位を決め、以後5カ年の購入予定リストを作成すること。

その上で、県所管課が購入し貸与を受ける必要がある場合には、予算要求資料を作成の上、年度毎に購入計画書及びその理由書を前年度第一四半期末までに作成し、県所管課に提出すること。

(10) 次年度予算資料の作成（事業計画書）

指定管理者は、管理を行う運動場等に関する次年度の予算について、積算内訳書及びその根拠資料等を作成し、県所管課の指示に基づき提出すること。

(11) 台風時等の報告

台風時の閉場にあたっては、利用者の安全を考慮し、かつ、指定管理者が作成し事前に県所管課の承認を得た基準に基づき判断するものとし、事前・事後に県所管課へ報告すること。

ただし、前日が土日祝祭日等閉庁日にあたる等の理由により事前の報告が出来ない場合は、その限りではない。

また、台風、地震又は津波等による災害（特に建物・工作物）が発生した場合には、被災が最小限となるよう迅速かつ最善の対応を取るとともに、直ちに被害状況調査を行い、速やかに県所管課へ報告を行うこと。

(12) 禁煙

運動場等の敷地内においては、健康増進法（平成14年法律第103号）第25条の規定に基づき、望まない受動喫煙が生じないよう禁煙・分煙等の対策を講じること。

(13) 施設利用の統計業務（月次）

毎月、施設毎の利用件数、利用者数、利用料収入及び減免実績等についてデータを収集し、翌月の20日までに県所管課へ報告書を提出すること。

(14) 事業報告書の提出（年次）

管理運営及び自主事業の実施状況（決算を含む）についてまとめた年次報告書を、翌年度の4月末までに県所管課へ提出すること。

(15) 目的外使用許可

行政財産の目的外使用許可など県の決定権限に属する申請及び問い合わせがあった場合には、県所管課と連携すること。

第2章 業務仕様書（体育施設）

1 施設の維持管理

(1) 建築物及び設備の保守管理

指定管理者は、沖縄県立奥武山総合運動場の各体育施設（以下「体育施設」という。）とその設備を適切に管理運営するために、日常的に点検を行い、利用者の安全を確保するとともに、美観の維持に努めること。

また、建築物等において甚大な被害を発見した場合、速やかに県に報告すること。

なお、業務の遂行にあたっては、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）の最新版等を規範とし、確実性、安全性及び経済性に配慮すること（「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（ビル管理法）等の関係法令に定めがある場合には、その内容に応じた維持・管理業務を遂行すること）。

施設開場時には設備員を常駐配置することとする。

(2) 施設の清掃業務

指定管理者は、体育施設内について、良好な衛生環境と美観の維持を心がけ、施設として安全かつ快適な空間を保つために、「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」（ビル管理法）等の関係法規に従い、次の清掃業務を実施すること。

なお、清掃の回数等詳細については、別紙「体育施設に係る清掃業務」を参考にしながら、利用頻度等に応じて指定管理者が適切に設定すること。

① 日常清掃

指定管理者は、体育施設のうち、トイレや更衣室等については日常的に清掃を行い、清潔な状態に保つとともに、消耗品は常に補充された状態を保つこと。

② 定期清掃

指定管理者は、ダクト内外や機械室など、日常的な清掃が困難な箇所については、月計画を立て、定期的に清掃を行うこと。

③ 臨時・特別清掃

各種大会やイベント等の利用がある場合には、その事前及び事後に特別清掃を実施すること。

(3) 保安警備業務

指定管理者は、体育施設内の防犯、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すること。

① 開場時間帯

部外者の出入状況の確認、鍵の受け渡し、不審者の発見及び侵入防止、来訪者への対応、遺失品管理等を行うこと。また、傷病人等の発生時には、適切に対応すること。

② 閉場時間帯

閉場時には、体育施設内の戸締まり、消灯、異常の有無の確認及び火災予防点検等を行うこと。

閉場時間帯にも必要に応じて、常駐警備、機械警備、巡回警備を行うこと。

(4) 外構及び植栽管理業務

指定管理者は、施設の景観を保持するため、体育施設における外構、地面及び付属物の清掃業務等を実施すること。

また、散水、施肥、害虫駆除、除草及び草刈等を計画的に行い、敷地内の植栽を適切に管理すること。

(5) 行政財産使用許可に係る光熱水費

指定管理者は、県の許可に基づく行政財産の使用に係る光熱水費を、県が指定管理者に支払う指定管理料から支払うこと。

また、これらの自動販売機設置者、売店設置者等の団体から県が徴収すべき光熱水費について、指定管理者は子メーターの検針を行うなどして、毎月、県所管課へ報告すること。

2 奥武山水泳プールに係る特記事項

奥武山水泳プールを利用者が安全かつ快適に利用できることを目的とし、以下を定める。

- (1) 管理対象施設は、プール本体、循環ポンプ、濾過器、滅菌器、薬品貯蔵槽及びこれに付随する建築物及び物件とする。
- (2) 水泳プールの管理運営に際し必要となる備品及び事務機器類は、指定管理者において調達する。
- (3) 管理期間は、毎年4月29日から10月31日までとする。
- (4) 下記のいずれかの資格を有するものをプール管理者としてプール施設に常

駐配置する。

- ①公益財団日本スポーツ協会公認スポーツ指導者水泳コーチ 1
 - ②公益財団日本スポーツ協会公認スポーツ指導者水泳コーチ 2
 - ③公益財団日本スポーツ協会公認スポーツ指導者水泳コーチ 3
 - ④公益財団日本スポーツ協会公認スポーツ指導者水泳コーチ 4
 - ⑤公益財団日本スポーツ協会公認スポーツ指導者水泳教師
 - ⑥公益財団日本スポーツ協会公認スポーツ指導者水泳上級教師
 - ⑦公益財団日本スポーツ施設協会公認水泳指導管理士
 - ⑧公益社団日本プールアメニティ協会プール衛生管理者
- (5) プール管理者は、以下の業務を行うものとする。
- ① プール利用者の監視・救急の場合の適切な処置及び監視員の指揮監督を行う。
 - ② プール水の消毒及び浄化のため、適宜塩素剤及び凝集剤を補充し、プールが厚生省環境衛生局通達で定める基準に適合するよう水質管理を行う。
 - ③ プール日誌を作成し、プール供用時間、水温、遊離残留塩素、遊泳人員、濾過器等の機械運転状況を記録する。
 - ④ 閉場後、プール並びに付帯設備を点検し、異常の有無を確認する。
- (6) 危険防止、救助のための適切な人員を監視員として配置するものとする。
- (7) 監視員は以下の業務を行うものとする。
- ① 常にプール利用者を監視し、利用者の事故を未然に防ぐことを心がけ、万一事故が発生した場合は、プール管理者の指示に従って適切な処置を行う。
 - ② 所定の位置より監視し、必要に応じてプール施設内を巡視する。
 - ③ 定期的にプール管理員から人命救助等に関する指導を受け非常時に対処できるようにする。

3 ライフル射撃場に係る特記事項

ライフル射撃場を利用者が安全かつ快適に利用できることを目的とし、以下を定める。

- (1) 銃砲刀剣類所持等取締法（昭和 33 年 3 月 10 日法律第 6 号）や指定射撃場の指定に関する内閣府令（昭和 37 年 9 月 7 日総理府令第 46 号）等の関係法令を遵守するものとする。
- (2) 射撃を行おうとする者に対し、入場の際、銃砲所持許可証の提示を求めるも

のとする。

(3) 次に掲げる者には射撃をさせないものとする。

① 銃砲刀剣類所持等取締法第3条第1項の規定に違反して鉄砲を所持する者

② 火薬類取締法第21条の規定に違反して所持する実包により射撃を行うとする者

③ 酒気を帯びている者

(4) 沖縄県公安委員会が指定した銃砲及び実包以外は使用させないこととする。

(5) 当該施設の構造設備に適合する方法以外の方法による射撃をさせないこととする。

(6) 管理者又は従事者が射座の付近に位置し、射撃を行う者に対し危険防止のための必要な注意指導を行うこととする。

(7) 当該施設において事故が発生した場合には、速やかにその旨を所轄警察署長に通報するとともに、その概要を沖縄県文化観光スポーツ部スポーツ振興課へ報告することとする。

(8) 利用者が施設の利用を終えた際には、速やかに現状に復させることとする。

(9) 高校生を除く児童・生徒の利用には、指導者立会の下で行わせることとする。

4 武道館アリーナ棟に係る特記事項

アリーナ棟の設備（舞台・音響・照明・映像）を、適切に運転操作及び保守管理することにより、利用者が安全かつ快適に利用できることを目的とし、以下を定める。

(1) 責任技術者を1名常駐配置することとする。

(2) 責任技術者の業務は、次に掲げるとおりとする。

① 日常業務

ア 設備を常時、最適な状態で使用できるよう保守点検や清掃を行う。

イ 専門業者による保守点検の際には、現場において立ち会い、監督する。

ウ 設備を利用した演出効果や機器操作等について調査・研究を行い、業務の改善に努める。

エ 設備の小破修理を行う。

② 事前打ち合わせ業務

イベント等の開催に向けて、あらかじめ利用者と打ち合わせを行い、十分に意思疎通を図る。

③ イベント時の業務

- ア 外部からの持ち込み機材や物品の搬入、搬出に立ち会う。
- イ 設備の操作を行う。ただし、利用者が行う場合には助言・指導を行う。
- ウ 設備の貸出や収納の確認を行う。
- エ 設備の復元作業を行う。ただし、利用者が行う場合には助言・指導を行う。
- オ 利用後の火気点検及び戸締まりの確認等を行う。
- カ 災害等の緊急時には、利用者の避難誘導を行う。

5 自転車競技場に係る特記事項

自転車競技場を利用者が安全かつ快適に利用できることを目的とし、以下を定める。

- (1) 管理運営の体制については、予約方法や開錠時のトラブル、また、利用時における事故や緊急時の問い合わせ等に対して円滑に対応できるよう、同敷地内にある県総合運動公園の指定管理者等へ再委託するなど安全かつ効率的な手法を提案すること。
- (2) 利用者については、原則として以下に該当する者に限り利用を認めることとする（芝生エリアを除く）。
 - ①沖縄県自転車競技連盟の所属者
 - ②日本自転車競技連盟の競技登録者
 - ③一般社団法人日本競輪選手会の所属者
 - ④高等学校体育連盟自転車競技専門部に属する学校で競技する者（ただし、生徒のみの利用を除く）
 - ⑤上記①～③の経験を有する者や自転車競技の指導資格を有する者から指導を受ける初心者及び未経験者
- (3) 使用する自転車は、原則としてトラック競技用の自転車（トラックレーサー等）のみ認めることとする。
- (4) 走行にあたっては、ヘルメットの着用を条件とする。
- (5) 個人利用で複数の者が利用する場合は、利用者相互で十分話し合いのうえ利用することを条件に認めることとする。
- (6) 走路内でのカメラ・ビデオ撮影については事前に承諾を得ることを条件とする。

6 J1 スタジアムの建設について

令和 10 年度から 12 年度にかけて、J1 スタジアム建設工事による立ち入り制限のため一部施設が利用不可となる。陸上競技場、補助競技場などが J1 スタジアム建設予定地となっており、これらの施設は閉鎖となる見込みである。

7 自主事業

(1) 実施方法

- ① 指定管理者は、体育施設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出来る。
- ② 自主事業を実施しようとするときは、県に対して実施内容（目的、時期、収支計画等）を記した業務計画書を提出し、事前に承認を受けること。

(2) 自動販売機

- ① 自動販売機を設置する際は、県の使用許可を得ること。
- ② 自動販売機で得た収入は、住民サービスの質の低下をきたさないよう、その一部を体育施設の管理運営費や、公益事業に充てること。

(3) 応募時に提案した自主事業

- ① 実施を妨げる特殊な事情が発生しない限り、提案のとおり実施すること。
- ② 実施できない場合は、代替案を提示の上、県の承認を得ること。

7 その他実施すべき業務

(1) 連絡調整会議

県と指定管理者は、本業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議等を設置すること。

(2) 引継業務

次のいずれかの場合には、後任指定管理者への引き継ぎを行うこと。

- ① 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき指定を取り消された場合
- ② 指定期間の満了後、指定管理者が変更となる場合

(3) その他

その他、知事が必要と認める事項について、指示がある時は対応すること。

第3章 業務仕様書（公園）

1 管理区域

- (1) 指定管理者の管理区域は、現在の供用区域及び令和8年度から令和12年度までに供用する区域とする。
- (2) 具体的な管理区域は、各公園の「県営公園管理区域図（R8-R12）」で示す範囲とする。

2 開園時間

管理区域は、有料施設を除き、原則として常に開園するものとし、常時、職員もしくは警備員が配置されている状態を維持すること。

3 清掃

- (1) 区域ごとの水準は、次表「清掃水準」（P8～P9）のとおりとする。ただし、応募時に提案した水準が、下記の水準を上回るものについては、応募時に提案した内容で実施すること。
- (2) その他当該仕様書に掲載されていない詳細事項については、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）、「建築保全業務共通仕様書」（最新版 国土交通省大臣官房官庁営繕部）等を参考に行うこと。
- (3) ゴミ処理については、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）及び公園の所在する市町村の条例等に基づき適切に処理を行うこと。

■清掃水準 ※区域の位置は「県営公園管理区域図」で、示すとおり

区域	清掃水準																								
Aレベル区域 	1 1日に2回以上の巡回点検を行い、記録簿に、その清掃状況等をチェックすること。 2 通常求められるレベルを保つ清掃を行うこと。ただし、点検の上、汚れがないと判断された場合は、行う必要はない。 3 通常より汚れが目立つ箇所等を確認した際は、随時、清掃を行うこと。 4 強風後や台風通過後は、すぐに園内を点検し、速やかに、園路・散策路（以下「園路等」という。）や広場を中心に落葉等の清掃を行うとともに、危険な折れ枝等処理し、建物の出入り口や窓ガラスの水洗いを行う。 5 多くの来園者が見込まれるイベントの実施前後は、随時、点検及び清掃を行うこと。 6 各箇所については、下記の頻度で清掃を行う。 <table><thead><tr><th colspan="2">清掃箇所</th><th>頻度</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="4">建物内</td><td>トイレ・通路等の清掃</td><td>1日1回以上</td></tr><tr><td>ホール・床</td><td>週1回以上</td></tr><tr><td>窓ガラスの拭き掃除</td><td>月1回以上</td></tr><tr><td>床のワックス</td><td>年2回以上</td></tr><tr><td colspan="2">地下駐車場の床洗浄</td><td>2ヶ月に1回以上</td></tr><tr><td colspan="2">東屋等の清掃</td><td>毎日</td></tr><tr><td colspan="2">屋内外ゴミ箱のゴミ回収・搬出</td><td>毎日</td></tr><tr><td colspan="2">園路等の清掃</td><td>週1回以上</td></tr></tbody></table>	清掃箇所		頻度	建物内	トイレ・通路等の清掃	1日1回以上	ホール・床	週1回以上	窓ガラスの拭き掃除	月1回以上	床のワックス	年2回以上	地下駐車場の床洗浄		2ヶ月に1回以上	東屋等の清掃		毎日	屋内外ゴミ箱のゴミ回収・搬出		毎日	園路等の清掃		週1回以上
清掃箇所		頻度																							
建物内	トイレ・通路等の清掃	1日1回以上																							
	ホール・床	週1回以上																							
	窓ガラスの拭き掃除	月1回以上																							
	床のワックス	年2回以上																							
地下駐車場の床洗浄		2ヶ月に1回以上																							
東屋等の清掃		毎日																							
屋内外ゴミ箱のゴミ回収・搬出		毎日																							
園路等の清掃		週1回以上																							
Bレベル区域 	1 1日に2回以上の巡回点検を行い、記録簿に、その清掃状況等をチェックすること。 2 通常求められるレベルを保つ清掃を行うこと。ただし、点検の上、汚れがないと判断された場合は、行う必要はない。 3 通常より汚れが目立つ箇所等を確認した際は、随時、清掃を行うこ																								

	と。 4 強風後や台風通過後は、すぐに園内を点検し、速やかに、園路等や広場を中心に落葉等の清掃を行うとともに、危険な折れ枝等処理し、建物の出入り口や窓ガラスの水洗いをを行う。 5 多くの来園者が見込まれるイベントの実施前後は、随時、点検し、必要に応じて清掃を行うこと。 6 各箇所については、下記の頻度で清掃を行う。 <table><tr><th colspan="2">清掃箇所</th><th>頻度</th></tr><tr><td rowspan="4">建物内</td><td>トイレの清掃</td><td>1 日 1 回以上</td></tr><tr><td>通路等の清掃</td><td>3 日に 1 回以上</td></tr><tr><td>窓ガラスの拭き掃除</td><td>3 ヶ月に 1 回以上</td></tr><tr><td>床のワックス</td><td>年 1 回以上</td></tr><tr><td colspan="2">東屋等の清掃</td><td>3 日に 1 回以上</td></tr><tr><td colspan="2">屋内外ゴミ箱のゴミ回収・搬出</td><td>3 日に 1 回以上</td></tr><tr><td colspan="2">園路等の清掃</td><td>週 1 回以上</td></tr></table>	清掃箇所		頻度	建物内	トイレの清掃	1 日 1 回以上	通路等の清掃	3 日に 1 回以上	窓ガラスの拭き掃除	3 ヶ月に 1 回以上	床のワックス	年 1 回以上	東屋等の清掃		3 日に 1 回以上	屋内外ゴミ箱のゴミ回収・搬出		3 日に 1 回以上	園路等の清掃		週 1 回以上
清掃箇所		頻度																				
建物内	トイレの清掃	1 日 1 回以上																				
	通路等の清掃	3 日に 1 回以上																				
	窓ガラスの拭き掃除	3 ヶ月に 1 回以上																				
	床のワックス	年 1 回以上																				
東屋等の清掃		3 日に 1 回以上																				
屋内外ゴミ箱のゴミ回収・搬出		3 日に 1 回以上																				
園路等の清掃		週 1 回以上																				
C レベル区域	1 1 日に 2 回以上の巡回点検を行い、記録簿に、その清掃状況等チェックすること。 2 通常求められるレベルを保つ清掃を行うこと。ただし、点検の上、汚れがないと判断された場合は、行う必要はない。 3 通常より汚れが目立つ箇所等を確認した際は、随時、清掃を行うこと。 4 強風後や台風通過後は、すぐに園内を点検し、10日以内に、園路等や広場を中心に落葉等の清掃を行うとともに、危険な折れ枝等処理すること。 5 多くの来園者が見込まれるイベントの実施前後は、随時、点検し、必要に応じて清掃を行うこと。 6 各箇所については、下記の頻度で清掃を行う。																					

	清掃箇所		頻度									
	建物内	トイレの清掃	1 日 1 回以上									
		通路等の清掃	週 1 回以上									
		窓ガラスの拭き掃除	6 ヶ月に 1 回以上									
		床のワックス	年 1 回以上									
	東屋等の清掃		3 日に 1 回以上									
	屋内外ゴミ箱のゴミ回収・搬出		週 1 回以上									
	園路等の清掃		週 1 回以上									
D レベル区 域	1 3 ヶ月に 1 回以上の巡回点検を行い、記録簿に、その清掃状況等 チェックすること。 2 通常より汚れが目立つ箇所等を確認した際は、随時、清掃を行う こと。 3 公園内に池については、適宜清掃を行うとともに、著しく生態系に 影響を及ぼす外来魚（アロアナ等）の駆除等に努めること。 4 各箇所については、下記の頻度で清掃を行う。 <table><tr><td colspan="2">清掃箇所</td><td>頻度</td></tr><tr><td colspan="2">屋外ゴミ箱のゴミ回収・搬出</td><td>月 1 回以上</td></tr><tr><td colspan="2">園路等の清掃</td><td>6 ヶ月に 1 回以上</td></tr></table>			清掃箇所		頻度	屋外ゴミ箱のゴミ回収・搬出		月 1 回以上	園路等の清掃		6 ヶ月に 1 回以上
清掃箇所		頻度										
屋外ゴミ箱のゴミ回収・搬出		月 1 回以上										
園路等の清掃		6 ヶ月に 1 回以上										
E レベル区 域	清掃の必要はない。											

4 植栽管理

「県営公園植栽維持管理水準書」で示す水準で、実施すること。ただし、応募時に提案した水準が、水準書で示すレベルを上回るものについては、応募時に提案した内容で実施すること。

5 点検・修繕

(1) 毎朝の点検

よく利用される施設（遊具、園路、トイレ等）については、毎早朝、点検すること。

- ① 危険物（釘、ロープ等）がないか
- ② 不審物はないか
- ③ 利用の妨げとなるものはないか

(2) 警備

警備の基準は、下記のとおりとする。その他当該仕様書に掲載されていない詳細事項については、「建築保全業務共通仕様書」（最新版 国土交通省大臣官房官庁営繕部）等を参考に行うこと。

なお、公園内における他の管理者が管理する区域及び施設についても、不審者等を発見した場合は声かけや注意等を行うよう努めるとともに、事件・事故、破損を発見した場合は、その管理者に報告すること。

警備水準
(1) 常駐警備を1ヶ所以上設置
(2) 1日につき、昼は6回以上、夜は3回以上の巡回警備を行う。
(3) 立入が困難な場所については、可能な範囲で、目視による確認を行う。

※常駐警備とは、所定の場所に待機し、事件・事故等の緊急事態に対し、常に対応可能な警備体制のことである。

(3) 遊具等の点検

- ① 遊具については、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針（改定第2版）」（国土交通省発行 令和6年改訂第3版）に基づき、安全点検の実施及び、発見された物的ハザードの適切な処理を行うこと。
- ② 撤去を行う場合には、事前に県所管課の承認を得ること。

(4) 建物・設備の点検

- ① 建築物及びその附属施設の定期点検、臨時点検、日常点検、保守、

運転、監視及び執務環境測定については、「建築保全業務共通仕様書」
(最新版 国土交通省大臣官房官庁営繕部)を参考に行うこと。

- ② 電球やトイレトーパー、石鹸等消耗品の交換は、必要が生じた都度行うこと。

(5) 修繕

- ① 危険度・必要度等で優先順位を決め、予算の範囲内で順次修繕を行うこと。
- ② 高圧受変電設備、水洗トイレ、屋内照明、外灯、動力設備、階段の手すり及びその他緊急を要する箇所の修繕は、当初予定の有無に関わらず直ちに修繕を行うこと。
- ③ 大規模な施設の改修等については、県所管課及び土木事務所と協議の上、決定すること。

(6) 安全管理

その他、当該仕様書に掲載されていない安全管理・防犯については、「公園管理ガイドブック」((一財) 公園財団)を参考に行うこと。

6 許可業務

(1) 許可の対象

① 制限行為に対する許可(条例第4条)

- | |
|--|
| <p>1 物品の販売、募金、宣伝活動その他これらに類する行為をすること。</p> <p>2 業として写真又は映画を撮影すること。</p> <p>※ 雑誌掲載等営利行為の一環として写真撮影を行うものが対象であり、個人のスナップ写真は含まれない。</p> <p>※ テレビ、映画等営利行為の一環として映像撮影を行うものが対象であり、個人のビデオ撮影等は含まれない。</p> <p>3 興業を行うこと。</p> <p>※ 公園内売店等への影響も考慮した上で判断すること。</p> |
|--|

4 競技会、展示会、博覧会、集会その他これらに類する催しのため都市公園の全部 又は一部を独占して使用すること。

※ 祭り等の催しも含まれる。しかし、キャッチボールやフリスビー、グランドゴルフ等の練習等の場合、条例第3条に該当しない限りにおいて、この行為には含まれない。

5 花火、キャンプファイヤー等火気を使用すること。

※ 都市公園の禁止行為（条例第3条）に該当しない限りにおいて、都市公園施設、文化 財、周辺住宅等への影響に対し十分配慮されたものかどうか審査した上で判断すること。

6 指定された場所以外の場所へ車馬を乗り入れ、又は留め置くこと。

※ 駐車場や車両通行可能な園路を使うだけでは達成できない事由がある場合に限り、許可すること。

(2) 受付・審査にあたっての留意事項

- ① 当該許可は、公園利用者の視点で考慮し、申請から許可付与までの手続を完了できるよう措置すること。
- ② 大会等開催により専用利用する場合の許可に当たっては、公衆の都市公園の利用に支障を及ぼさないと認められるかどうか審査を行うこと。
- ③ 管理上条件を付す必要があるか検討すること。
- ④ 他の許可と場所・時間等が重複しないように配慮すること。
- ⑤ 申請者の信条、性別、社会的身分等を理由に不許可としないこと。
- ⑥ 許可は対人許可であり、第三者への権利の譲渡及び転貸を認めないこと。
- ⑦ 条例第3条の禁止事項に抵触しないか確認すること。
- ⑧ 他の許可手続も必要でないか確認すること。
- ⑨ 警備等安全性の確保、公園施設の保全、ゴミ処理、騒音・振動・悪臭等の対策が取られているか確認すること。
- ⑩ 国、沖縄県、その他地方公共団体及び公共的団体からの申請（未就学児・児童・中学・高校等各種スポーツ大会、戦没者追悼式、産業まつり、

那覇マラソン、おきなわマラソン、視察等）に対しては、許可について特に配慮すること。

- ⑪ 原則として、利用の2週間前までに申請書を提出させること。
- ⑫ 共用利用の場合、その申請は口頭により行うことが可能とする等、指定管理者が柔軟に対応することを妨げない。

(3) 利用料の徴収（条例第25条）

- ① 条例の定める範囲（基準額の±30%以内）で、有料施設の利用料金を設定すること（設定の際は知事の承認が必要）。
- ② 知事の承認を受け、利用料金が設定された際は、直ちに、窓口若しくは掲示板等により公園利用者に対する周知の徹底を図ること。
- ③ 利用料金の収受にあたり、領収書発行等を行うこと。
- ④ 利用料金は、原則として、公園の管理運営費に充てること。ただし、適正な管理業務が実施されていれば、一部を指定管理者の利益として扱うことを妨げない。
- ⑤ 指定管理者は、公益上その他特別の理由があると認めるときは、利用料金を減額し、又は免除することができる。
- ⑥ 上記の減額・免除については、指定管理者で減免基準を作成し、県の承認を得ること。
- ⑦ 国、沖縄県、その他地方公共団体及び公共的団体からの申請（未就学児・児童・中学・高校等各種スポーツ大会、戦没者追悼式、産業まつり、那覇マラソン、おきなわマラソン、視察等）に対しては、利用料金の減免について特に配慮すること。
- ⑧ 既納の利用料金は返還しない。ただし、特に必要があると認められる場合は、返還することができる。

(4) 利用料金の基準額（条例第25条別表5）（消費税込）

種別	内容	単位	基準額
	物品の販売その他これに類する行為を行う場合	1日につき	290円
	業として写真を撮影する場合	1日につき	460円

制限行為の許可	業として映画を撮影する場合	1日につき	10,880円
	興業を行う場合	1日100平方メートルにつき	270円
	競技会、展示会、博覧会、集会 その他これらに類する催しを行う場合	1日100平方メートルにつき	270円

備考 利用面積が100平方メートルに満たない場合には、その満たない利用面積については、100平方メートルとして計算する。

※ 指定管理期間中に消費税が改正された場合、基準額が変更になることがある。

7 管理事務所窓口

(1) 職員配置

管理事務所には常勤の職員を配置するとともに、適切な人員配置を行うこと。

(2) 案内誘導

案内誘導ができるように人員配置に配慮すること。

(3) 苦情処理等

- ① 苦情・相談については、随時対応すること。
- ② 指定管理者の業務範囲外のことについては、申立人の主張内容を確認の上、関係機関を紹介すること。
- ③ 犬（身体障害者補助犬法に基づく補助犬は除く）の散歩等については、飼い主に条例第3条及び第8号に抵触することのないよう注意喚起を行うこと。
- ④ 補助犬については、プール及びプールサイドを除く全ての公園施設への立入を認めること。
- ⑤ その他、当該仕様書に掲載がない事項については、「公園管理ガイドブック」（（一財）公園財団）を参考に行うこと。

(4) 利用者の意見聴取等調査

本業務に関して、利用者の意見聴取等の調査を実施し、その後の管理運営に反映させ、利用者へのサービス水準の向上に努めること。

8 緊急時・災害時の対応

(1) 台風時の閉園

台風時は、利用者の安全を考慮し、かつ、指定管理者が作成し事前に県所管課の承認を得た基準に基づき閉園することとし、事前に、その旨を県所管課へ連絡すること。

(2) 調査・報告

台風、地震又は津波等による災害（特に建物・工作物）が発生した場合には、被災が最小限となるよう迅速かつ最善の対応を取るとともに、直ちに被害状況調査を行い、速やかに県所管課へ報告を行うこと。

(3) 保険

不慮の事故による施設等の損傷（有料駐車場で預かった車両等含む）及び公園利用者の公園内における事件・事故による死亡又は傷害に備え、必要な保険に加入すること。

(4) 火災保険

公園内の建物に対する火災保険は県が加入するものとする。

(5) 緊急連絡先

夜間、閉園時等に備え、緊急時連絡先一覧表を作成し、年度ごとに県所管課へ提出するとともに、修正の必要が生じた場合は、随時再提出すること。

(6) 事件・事故処理

事件・事故については、警察署に通報、被害届又は告訴を行うとともに、人的・物的を問わず、重大なものについては県所管課あて速報し、軽微なものも含め毎月報告（内容・場所図面・日時、修繕見積額、その後の措置状況等）を行うこと。

(7) 救護措置

- ① 救護については、病院等への連絡体制を確立し、研修等により職員の資質の向上を図ること。
- ② 迷い子の搜索に備え、公園内の他の施設等の管理者と連絡体制を確立しておくこと。

9 自主事業

(1) 実施方法

- ① 指定管理者は、公園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出来る。
- ② 自主事業を実施しようとするときは、県に対して実施内容（目的、時期、収支計画等）を記した業務計画書を提出し、事前に承認を受けること。

(2) 自動販売機

- ① 自動販売機を設置する際は、県の使用許可を得ること。
- ② 自動販売機で得た収入は、住民サービスの質の低下をきたさないよう、その一部を公園の管理運営費や、公益事業に充てること。

(3) 応募時に提案した自主事業

- ① 実施を妨げる特殊な事情が発生しない限り、提案のとおり実施すること。
- ② 実施できない場合は、可能な範囲で代替案を提示の上、県の承認を得ること。

10 その他実施すべき業務

(1) 連絡調整会議

県と指定管理者は、本業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議等を設置すること。

(2) 県が実施する業務の協力

都市緑化月間等に関する事務（都市緑化コンクール及び都市公園等愛護活動の実施及び広報等）や、県からの調査依頼については、随時対応すること。

(3) 都市公園台帳の整理

県が指定する公園管理台帳システムを使用し、随時、更新を行うとともに、県が指示する入力業務等を実施すること。

(4) 占用に関する対応

電柱の設置等、占用行為については、指定管理者は、申し出の内容を審査した上で、知事の使用許可が必要となると判断される場合には、申請者に対してその旨伝えること。

(5) 引継業務

次のいずれかの場合には、後任指定管理者への引き継ぎを行うこと。

- ① 地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき指定を取り消された場合
- ② 指定期間の満了後、指定管理者が変更となる場合

(6) その他

その他、知事が必要と認める事項について、指示がある時は対応すること。

11 特記事項

(1) 公園の概要

那覇空港から 1 km の位置にあり、国道 331 号、県道奥武山米須線及び那覇環状線、都市モノレールに接し、利便性に恵まれた極めて利用度の高い、県内初の運動公園である。昭和 48 年度に開催された若夏国体の主会場となった当公園は、武道館、野球場（那覇市所管）、陸上競技場、プール、テニスコート等、社会体育施設を多数有し、その後も各種大会の会場として利用されている。

平坦な地形で市街地に近く、バス停 4 ヶ所、モノレール駅 2 ヶ所が隣接

され、交通の便がよいため、運動競技会やその他大規模なイベント開催に適している。

(2) 管理の基準

- ・社会体育施設では、県文化観光スポーツ部関連の行事が多く開催されるため、イベント等の許可には十分な配慮が必要である。
- ・内部に沖宮や護国神社を抱えているため、正月の休園中も利用者の多いことから、神社等との利用調整を行う必要がある。また、沖宮や護国神社への車両が公園内を通るため、公園利用者の安全管理について、神社等と調整を行う必要がある。
- ・公園内には2基の耐震性貯水槽が設置されており、災害時の対応について、関係機関と調整を進めているところである。これらの管理及び災害時の対応についても関わっていく必要がある。
- ・電気料金は、公園管理者が、各団体施設を含んだ電気料金の支払いとそれぞれの管理者（R7.7月時点では、A売店、B売店、沖宮）に電気料を請求する業務を行うこととなる（那覇市管理部分（野球場等）、護国神社は別）。
- ・清掃・警備の水準は、「奥武山公園管理区域図面」で示すとおりとする。
- ・植栽管理の水準は、「奥武山公園植栽管理水準書」で示すとおりとする。

(3) 指定管理区域の変更について

- ・少年野球場周辺と多目的広場周辺について、令和8年4月1日以降は、那覇市が維持管理、利用料金徴収を担うため、指定管理区域外となる。少年野球場は令和8年度から9年度にかけて屋内運動施設を設置、多目的広場は令和8年度から9年度にかけてフェンス新設など整備される予定である。

(4) J1 スタジアムの建設について

- ・令和10年度から12年度にかけて、J1スタジアム建設工事による立ち入り制限のため一部施設が利用不可となる。のびのび芝広場、トリムコース、第一駐車場の一部などがJ1スタジアム建設予定地となっており、これらの施設は閉鎖となる見込み（代替施設設置は未定）である。

奥武山公園管理区域図面（R8-R12）

【植栽の管理水準】

「県営公園植栽維持管理水準書」で示す水準で実施すること。

【警備の水準】

- (1) 常駐警備を1ヶ所以上設置
- (2) 1日につき、昼は6回以上、夜は3回以上の巡回警備を行う。
- (3) 立入が困難な場所については、可能な範囲で、目視による確認を行う。

【管理区域について】

赤色、青色、紫色、ピンク色箇所は沖縄県都市公園課所管となる。沖縄県スポーツ振興課所管箇所は、仕様書のとおりである。

【J1スタジアム建設について】ピンク色箇所
令和10年度以降は、のびのび芝広場、トリムコース、第一駐車場の一部など（今後変更の可能性有り）が工事による利用制限のため利用不可となる見込みである。令和9年度以前はBレベル区域となる。

【那覇市が管理する区域について】水色箇所
令和8年度以降は、少年野球場周辺と多目的広場周辺を那覇市が管理するため、指定管理区域から外れる見込みである。

清掃の水準

- | | |
|---|--------|
|  | Aレベル区域 |
|  | Bレベル区域 |
|  | Cレベル区域 |
|  | Dレベル区域 |
|  | |

