

多治見市指定公園及び多治見市運動場
管理運営業務特記仕様書

令和7年6月

多 治 見 市

目 次

1 維持管理業務

- 1. 1 施設設備管理業務(大規模修繕以外の修繕を含む) 1
- 1. 2 植物管理業務 3
- 1. 3 清掃業務 3

2 備品等維持管理業務及びリース契約 3

3 各施設の管理運営業務

- 3. 1 業務の体制 4
- 3. 2 受付業務(指定公園は、キ、ク、ケに限る。) 4
- 3. 3 他の施設の利用受付 6
- 3. 4 生涯スポーツ振興事業(指定公園は除く。) 7

後掲

- 空調機器一覧表 9
- 屋外体育施設維持管理業務一覧表(別紙2) 10
- 公園遊具等一覧表(別紙3-1) 11
- 指定公園植物維持管理業務一覧表(別紙3-2) 11
- 器材一覧表(別紙4) 12
- スポーツ用具一覧表(別紙5) 13

本特記仕様書は、多治見市総合体育館、多治見市指定公園及び多治見市運動場の指定管理者が行う管理運営業務のうち、多治見市指定公園及び多治見市運動場に関するものについて記載したものである。

各表題の後ろに記載した〔 〕内の数字は、「多治見市総合体育館、多治見市指定公園及び多治見市運動場 管理運営業務共通仕様書」中の該当する箇所を示したものである。

「【仕様・水準】」として標記されているものは、令和6年度において実施されている内容であり、標準として示すものである。指定管理者は、これを参考に業務を実施すること。

以下本特記仕様書中、多治見市を甲とし、指定管理者を乙とする。

1 維持管理業務

1. 1 施設設備管理業務(大規模修繕以外の修繕を含む。)[10ページ、4.3]

(1) 設備・機器保守管理業務

【業務の対象範囲・内容】

本施設に設置される電気設備等の関連設備を対象とし、「維持管理業務実施計画書」のもとに行う点検、保守等を業務内容とする。

【仕様・水準】

- ア 消防用設備保守点検(法定) 年2回(星ヶ台競技場、市営球場)
- イ 星ヶ台競技場電子機器精密保守点検 年1回以上
- ウ 星ヶ台競技場一般機器保守点検 年1回以上
- エ 自家用電気工作物保安管理業務(法定)
 - ① 星ヶ台競技場 年6回
 - ② 市営球場 年12回
 - ③ 星ヶ台テニスコート 年6回
 - ④ 共栄テニスコート、笠原向島テニスコート、笠原梅平運動広場 年4回
- オ 空調機器設備保守点検
空調設備を良好な状態に保つために定期的な点検、整備を実施すること。
 - ① 空調設備の規格及び台数は(別紙1)空調機器一覧のとおり。
 - ② 定期点検整備実施次期及び回数
冷房シーズン前、冷房シーズン中及び冷房シーズン後、
暖房シーズン前、暖房シーズン中及び暖房シーズン後 年4回
 - ③ フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律(平成13年法律第64号)の規定による冷空調機器の簡易点検(同法の対象機器に限る) 年4回
- カ 自動扉装置保守点検(星ヶ台管理棟)
保守点検対象: 4箇所(YKK AP EXIMA51e(S-1) エンジン: ナブコ) 年4回
- キ 笠原向島テニスコート浄化槽点検清掃業務
 - i 浄化槽の規格: みなし浄化槽 25人槽一式

ii 以下のとおり、浄化槽の点検、清掃を行うこと。また、点検、清掃終了後、記録票の写しを甲に提出すること。

- ① 浄化槽法（昭和58年法律第43号）第10条の規定による保守点検及び清掃 年1回
- ② 放流水検査、消毒薬投入等保守機能点検 年4回
- ③ 汚泥抜き取り 年1回

（2）屋外体育施設整備業務

【業務の対象範囲・内容】

本施設のうち屋外体育施設を対象とし、業務内容は、次のとおりとする。

ア 屋外体育施設維持管理業務

イ 第二種公認競技場管理業務

【仕様・水準】

ア 屋外体育施設維持管理業務

- ① 屋外体育施設の設置趣旨に基づき、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう別紙2を基準に管理すること。
- ② 維持管理に当たっては、競技規則等に準拠し、競技会等に支障をきたさないように管理すること。
- ③ 本施設のうち、冬季に状態が悪い施設については、閉鎖期間を設けることとする。
- ④ 芝生の刈り込み作業に当たっては、甲が保有する芝刈り用作業車を使用することができる。
- ⑤ 多治見市営球場駐車場の管理に当たっては、多治見警察署との協定（平成12年12月28日締結）に従い行うこと。

イ 第二種公認競技場管理業務

- ① 星ヶ台競技場は、第二種公認競技場であることから、常に公式競技会に備え厳重な管理を行うこと。
- ② フィールド内は、冬季の閉鎖期間を設けないため夏芝、冬芝を育成管理する。

（3）公園遊具等保守管理業務

【業務の対象範囲・内容】

指定公園敷地内の遊具その他の設備を対象とし、「維持管理業務実施計画書」のもとに行う点検、保守等を業務内容とする。設備の内訳は別紙3-1のとおり。

【仕様・水準】

下記のことに留意し、本施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう実施すること。

ア 利用者及び通行者の安全に配慮すること。

イ 安全で良好な状態が維持されるよう、内容、時期、回数は乙の判断により実施すること。

1. 2 植物管理業務 [11ページ、4.4]

【業務の対象範囲・内容】

本施設敷地内の植物、緑化施設（植木鉢等を含む。）を対象とし、本施設敷地内の植物を適切に保護、育成、処理することにより、豊かで美しい本施設内の自然環境を維持することを業務内容とする。

【仕様・水準】

植物の維持管理についての作業内容及び作業回数は下記のことにより留意し、別紙3-2のとおり実施すること。

ア 利用者及び通行者の安全に配慮すること。

イ 良好な状態が維持されるよう、内容、時期、回数は乙の判断により実施すること。

1. 3 清掃業務 [11ページ、4.5]

(1) 施設清掃業務

【業務の対象範囲・内容】

本施設の建築物の内部及び外部並びに敷地内（駐車場を含む）を対象とし、業務内容は、次のとおりとする。

ア 施設清掃業務

イ 害虫等防除業務

【仕様・水準】

ア 施設清掃業務

① 建物内外の仕上げ面及び家具、備品等は別紙1を基準に実施すること。

② 作業内容及び作業回数は別紙1を基準に実施すること。

イ 害虫等防除業務

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)に基づき、害獣及び害虫を防除すること。業務においては、噴霧法、散布法その他有効と認められる防除方法を適切に選択採用すること。

2 備品等維持管理業務及びリース契約[16ページ、5.2]

(1) 備品維持管理業務

備品等維持管理業務及びリース契約は、次のとおりとする。

ア 乙の所有に係る備品等以外の備品について、指定管理期間の開始においては、前の指定管理者から引継ぎを行うものとし、指定管理期間の終了においては、甲又は次の指定管理者に引継ぎを行うものとする。

イ 備品、物品等の使用及び貸出しにあたっては、必要に応じて講習を行うなど、ウ 使用者のマナーの徹底を図るなどして厳重に管理すること。

エ 受付事務用複写機及びファックスは、指定管理開始日から業務に支障がないように、現在配置されている機器と同等以上の機器を配置すること。

① 複写機兼FAX（カセットユニット及び専用台を含む）1台（星ヶ台管理棟）

② FAX 5台（星ヶ台競技場・旭ヶ丘運動公園・脇之島運動公園・共栄公園・滝呂運動公園管理事務所）

オ コピー代等の実費の取扱いについては、乙の収入とする。

(3) 公用車の貸与

乙は甲から貸与された公用車の管理の適正化とその効率的な運用を図り、自己の費用で車検、点検、整備、修理、部品・消耗品等の購入、洗車、保険加入（自賠償保険、任意保険等）等の維持管理を行う。

なお、貸与する公用車が故障等により運行できなくなった場合、新たな公用車の貸与は行わないものとする。

① 貸与する一般用車両

車両番号	種別・用途	排気量	購入年月
岐阜480は4293	軽貨物	650	令和 4年 8月
岐阜480そ1524	軽貨物	650	平成 25年 1月
岐阜400な3582	小型貨物車	2,990	平成 21年 3月
岐阜480す1915	軽貨物	650	平成 23年 7月

② 貸与する施設整備用車両

車両番号	種別・用途	購入年月
多治見市た1055	スポーツトラクター	平成 25年 2月
笠原町な261	スポーツトラクター	平成 3年 5月
多治見市た830	コートローラ	平成 8年 2月
多治見市た1032	コートローラ	平成 23年 7月

3 各施設の管理運営業務[17ページ、5.5]

3.1 業務の体制

星ヶ台管理棟に所長を置くこと。

3.2 受付業務(指定公園は、キ、ク、ケに限る。)

- ア 利用及び利用予約申請受付(以下「利用受付」という。)
- イ 利用調整(甲の主催、自治会事業等)
- ウ 許可書の発行
- エ 減免の決定
- オ スポーツ用具及び備品の貸出及び点検(星ヶ台管理棟)
- カ 利用料金の收受及び還付
- キ 甲等が実施する事業の参加申込受付
- ク 各種案内
- ケ 利用者の対応 等

【仕様・水準】

- ア 利用受付
 - i 利用受付は、甲が設置する施設予約管理システム(以下「管理システム」という。)及び端末機器を使用して行うこと。

- ① 管理システムのソフトウェアやネットワークの保守、障害については、甲が対応する。
 - ② 管理システム端末自体の故障対応などの維持管理については、乙が行なう。
 - ③ 管理システム端末への新たなソフトウェアのインストールは認めない。
 - ④ 乙は、甲が管理システムの保守管理に係る作業を行なう場合は協力すること。
 - ⑤ 乙は、甲が現行の管理システムの更新をする際は、新システム導入の検討、構築作業等に協力すること。
- ii 各施設の利用受付開始日は、利用日の属する月の3か月前の10日とする。ただし、毎年4月、5月利用分の利用受付開始日は3月10日とする。なお、利用受付の開始に先立ち、利用申込の抽選予約を実施すること。抽選予約の方法は、甲と乙との協議により定める。
 - iii 受付業務のうち、以下の①については、利用者の利便性を十分に考慮した方法とすること。②及び③については、他の同種施設の指定管理者が実施している方法との整合性を図ること。
 - ① 利用受付の方法
 - ② 利用料金の収受及び還付の方法
 - ③ 利用調整の基準及び方法(施設利用規定を作成すること。)

イ 利用調整

乙は、甲及び自治会等が主催する事業、多治見市スポーツ協会及び種目協会並びにそれに準ずる団体等（以下「スポーツ協会等」という。）が行う生涯スポーツ振興事業等について、利用の調整を行うこと。なお、利用調整を行った場合、乙は利用調整の結果を公表しなければならない。

i 利用調整を行う時期等

- ① 毎年2月（次年度の利用に係る調整）
- ② 3月以降に次年度の利用に係る優先申請があった場合
- ③ 同一年度において、3か月以上先の優先利用申請があった場合

ii 利用調整対象となる事業及び優先順位

利用調整の対象となる事業とその優先順位は以下のとおりとする。

優先順位	対象事業
1位	甲が主催する事業、指定管理者が行う生涯スポーツ振興事業のうち甲が認めたもの
2位	国、地方公共団体等が行う事業
3位	自治会が行う事業
4位	スポーツ協会等が行う生涯スポーツ振興事業（多治見市生涯スポーツ推進プランに基づき、スポーツ協会等の管理下において実施される事業に限る。）

ウ 利用許可申請の取消しは、総合体育館及び多治見市星ヶ台管理棟において、許可書の確認をもって行うものとする。ただし、緊急の場合であって、予約システ

ムの利用者登録により本人確認が可能な場合に限り、電話等により利用許可申請の取消しを行なうことができる。この場合、乙は、速やかに総合体育館及び多治見市星ヶ台管理棟において必要な手続きを行うよう通知すること。

エ 各施設の利用方法、料金体系及び実施事業等の情報について、利用者の見やすい場所に掲示すること。また、当該情報について、パンフレット等により的確に利用者に情報を提供すること。

オ 電話での各種問い合わせ、利用者からの苦情等について、適切に対応すること。

カ 高齢者及び障がい者等で介助を必要とする利用者については、円滑な施設利用ができるよう適切に対応すること。

キ 乙は、受付業務について利用者サービスの向上に資するよう努めなければならない。

ク スポーツ用具及び備品の貸出及び点検

① 本施設に設置する次の物品について、乙の責任において管理及び貸出しを行うこと

・ 器材（テント、机等） （別紙４）

・ スポーツ用具 （別紙５）

ただし、スポーツ用具については、甲において受付することを原則とし、甲に物品の空き状況を確認して受けけるとともに申請書を甲にファックス送信する。

② 器材の補充・修繕等は乙の負担とし、スポーツ用具については甲の負担とする。

③ 貸出した物品は、返却時に利用者立会いの下、確認すること。

④ スポーツ用具及び備品の点検を随時行い、異常、破損等がある場合は、速やかに甲に報告すること。

⑤ スポーツ用具の保管場所を変更する場合には甲と予め協議すること

3. 3 他の施設の利用受付

乙は、管理システムを用いてできる施設の利用申請受付を行うこと。また、必要に応じて書類等を当該施設に取次ぐものとする。

(1) 管理システムを用いて利用申請できる施設

ア 体育館（総合、笠原）

イ 屋外体育施設

ウ 文化会館

エ 学習館

オ 産業文化センター

カ 公民館（旭ヶ丘、小泉、脇之島、市之倉、南姫）

キ 交流センター（根本、精華、養正、笠原）

(2) 取次ぎ事務内容等

乙は、取次ぎ事務内容及び手数料等について、当該指定管理者と連絡を密にして調整すること。

3. 4 生涯スポーツ振興事業

乙は、甲が推進する生涯スポーツ推進プランに基づき、生涯スポーツ振興事業を実施すること。具体的な内容、方法については、生涯スポーツ振興事業を実施する他団体との連携を十分考慮すること。

【仕様・水準】

生涯スポーツ振興事業の実施にあたっては、幅広く市民の参加を募り、スポーツの振興並びに体力健康の増進を図り、市民の心身の健全な育成に寄与する事業を展開するものとする。

実施回数：年10回以上

(別紙1) 空調機器一覧表

場所		圧縮機定格出力		メーカー	室内機	数量	室外機	数量
共栄テニスコート	更衣室・事務室	圧縮機呼称出力	1.9kW	三菱	TCH-40	3	PUHMZ-105A34KE	1
星ヶ台競技場	事務室	圧縮機定格出力	1.7kW	ナショナル	FHCP80EJ	1	RZRP80BCT	1
	会議室	圧縮機定格出力	3.52kW	ナショナル	CS-J80UH6U	4	CS-J40UH6UX2	1
星ヶ台管理棟	管理事務室	圧縮機定格出力	2.74kW	ダイキン	FXYCP45EB	1	RXTP112G	1
	休憩室				FXYCP28EB	1		
	ベビーケアルーム				FXYAP22DAS	1		
	会議室 1	圧縮機定格出力	4.6kW	ダイキン	FXYFP71NB	1	RXTP160G	1
	会議室 2				FXYFP45NB	1		
	放送室				FXYAP22DAS	1		
	ラウンジ	圧縮機定格出力	3.55kW	ダイキン	FXYFP90NB	1	RXTP140G	1
	男性用ロッカー				FXYCP28EB	1		
女性用ロッカー	FXYCP28EB				1			
星ヶ台管理棟 作業員休憩所 (旧星ヶ台 管理事務所)	事務所	圧縮機呼称出力	1.9kW	三菱	PAR-20MA	1	PUZ-RP112HA	1
	休憩室	電動機出力 圧縮機用	1.1kW	日立	RPK-45KTJ1	1	RAS-J45HJ	1

(別紙2) 屋外体育施設維持管理業務一覧表

区分	内容	標準回数	摘要
市営球場 滝呂球場 星ヶ台運動広場 旭ヶ丘運動広場 脇之島運動広場 北丘運動広場 市之倉運動広場 笠原向島運動広場 笠原梅平運動広場	施設点検（器具を含む）	毎日	
	散水・転圧・レーキング	適宜	
	小石等障害物の除去	適宜	
	表土補充	適宜	
	草取り	適宜	
	軽微な修繕・器具部品等の補充	適宜	
	施設清掃	適宜	
	備品貸出、返却確認	適宜	
	（芝生管理）		市営球場
	刈込み	年6回	〃
	施肥	年2回	〃
	目土掛け	年2回	〃
	エアレーション	年2回	〃
	その他（補植等）	適宜	〃
自家用電気工作物保安管理	年12回	〃	
星ヶ台競技場	散水、トラックレーンのブラッシング	適宜	
	小石等障害物の除去	適宜	
	跳躍競技砂補充	適宜	
	草取り	適宜	
	軽微な修繕・器具部品等の補充	適宜	
	施設清掃	適宜	
	備品貸出、返却確認	適宜	
	陸上競技電子機器精密保守点検	年1回	
	陸上競技一般機器保守点検	適宜	
	（インフィールド）		
	刈込み	年12回	
	施肥	年6回	
	除草剤入肥料散布	年1回	
	バーチセット	年1回	
	エアレーション	年1回	
	その他（除草等）	適宜	
	（芝生スタンド）		
刈込み	年4回		
施肥	年3回		
除草剤入肥料散布	年1回		
自家用電気工作物保安管理	年12回		
星ヶ台テニスコート 共栄テニスコート 脇之島テニスコート 笠原向島テニスコート	施設点検（器具を含む）	毎日	
	小石等障害物の除去	適宜	
	草取り	適宜	
	人工芝砂補充	適宜	
	軽微な修繕・器具部品等の補充	適宜	
	施設清掃	適宜	
	自家用電気工作物保安管理	年12回	星ヶ台、共栄
星ヶ台スケートボード場 星ヶ台3 x 3バスケットコート	施設点検（器具を含む）	毎日	
	舗装管理（清掃を含む）	適宜	
	軽微な修繕・器具部品等の補充	適宜	
旭ヶ丘弓道場	施設点検（器具を含む）	毎日	
	芝生管理	適宜	
	草取り	適宜	
	軽微な修繕・器具部品等の補充	適宜	

(注) 作業時期及び回数は現在実施されている内容であり、標準として示すものです。(良好な状態が維持されれば、作業時期及び回数は任意です。)

(別紙3-1) 公園遊具等一覧表

公園名称	遊具等の設備
多治見運動公園	健康遊具N= 8 基
旭ヶ丘公園	4連ブランコN=1基、コンビネーション遊具(鋼製)N=1基、砂場N=1基、健康遊具N=5基
脇之島北公園	4連ブランコN=1基、3連鉄棒N=1基、滑り台N=2基、砂場N=1基
滝呂公園	滑り台N=1基、4連ブランコN=1基、角型ジャングルジムN=1基、4連鉄棒N=1基、砂場N=1基
共栄公園	水景施設(噴水・滝・水流)、ローラー滑り台N=1基、コンビネーション遊具N=2基、トレーニング器具N=5基、砂場N=1基
笠原運動公園	水景施設(噴水)、滑り台N=1基、4連ブランコN=1基、砂場N=1基、健康遊具N=2基

(別紙3-2) 指定公園植物維持管理業務一覧表

区分	内容	作業時期(月)	標準回数	摘要	
樹木	剪定	樹形の保持、病虫害等の発生防止、風圧による転倒予防、開花・育成の調整等	5~6 9~10	1	常緑
			7~8、11~2	1	落葉
	刈込み	主として中低木の樹形の保持、花芽分化の育成等、花芽分化前には行う	5~11	1	
	病虫害防除	病気の発生予防、害虫の防除のため	5~10	適宜	
	施肥	良好な生育助長のため	12~3	1	
	灌水	渇水による枯れ防止のため	7~9	適宜	
	枯損木処理	倒木を防ぐため	通年	適宜	
	支柱結束直し	倒木の予防	7~9	2	
補植	植生の回復	11~3	1		
芝生	芝刈り	芝生面の平準化、分けつの促進	5~10	5	
	施肥	良好な緑度保持、健全育成のため	2~9	1	
	目土	芝生面の凹凸修正、ほふく茎の更新	2~4	1	
	人力除草	人力による雑草の除去	4~10	適宜	
	病虫害防除	病気の発生予防、害虫の防除のため	3~4、6~9	適宜	
	灌水	渇水による枯れ防止のため	7~9	2	
	補植	裸地化した植生回復	3~6	1	
花壇	植替え	季節ごとに草花(鉢)を植替える	3~12	2	
	施肥	良好な開花を保持、健全育成のため	4~9	4	
	人力除草	人力による雑草の除去	5~12	6	
	病虫害防除	病気の発生予防、害虫の防除のため	3~10	1	
	灌水	渇水による枯れ防止のため	通年	適宜	
草地	草刈	草刈機による雑草の刈り取り	5~10	4	
	人力除草	人力による雑草の除去	〃	3	
樹林	除伐、間伐	樹林密度の維持、不良木除去	12~2	1	
	枝打ち	枯れ枝、下枝切り	8~4	適宜	
	下刈り	草刈機による雑草、笹類の刈取り	6~10	2	
	病虫害防除	病気の発生予防、害虫の駆除のため	4~7	適宜	
	枯損木処理	倒木を防ぐため	通年	適宜	
補植	植生の回復、生態系の維持	11~3	適宜		

(注) 作業時期及び回数は現在実施されている内容であり、標準として示すものです。(良好な状態が維持されれば、作業時期及び回数は任意です。)

(別紙4) 器材一覧表

No.	物品名	保管場所	数量	備考
1	テント	星ヶ台管理棟	8張	
		星ヶ台競技場	7張	大3、小3、大1
		滝呂管理事務所	2張	
		旭ヶ丘管理事務所	3張	大2、小1
		脇之島管理事務所	1張	
2	長机	星ヶ台管理棟	12台	
		〃 (市営球場)	5台	
		滝呂管理事務所	3台	
		旭ヶ丘管理事務所	8台	
3	イス	星ヶ台管理棟	28台	
		滝呂管理事務所	34台	
		旭ヶ丘管理事務所	30台	
4	ラインカー	星ヶ台管理棟	6台	
		脇之島管理事務所	2台	
		旭ヶ丘管理事務所	2台	
5	ハンドマイク	星ヶ台管理棟	6台	
6	スタート合図用ピストル	星ヶ台管理棟	2丁	星ヶ台
7	大型デジタルタイマー	星ヶ台管理棟	2台	星ヶ台、競技場各1
8	赤色コーン	星ヶ台管理棟	83個	
9	エープレスメジャー	星ヶ台管理棟	1台	
10	コーン連結ポール	星ヶ台管理棟	58本	

(別紙5) スポーツ用具一覧表

	種目名	物品	説明	数量	
主に屋外用	1	グラウンドゴルフ			
	星ヶ台管理棟	ゴール (8ホール分)	1袋 (ゴール4、旗4、スタート板4) × 2で1式	6式	
		大人用スティック (青袋)	スティック6、ボール6	18式	
		Jr用スティック (赤袋)	スティック6、ボール6	6式	
		ホール表示用コーン	1～8で1式	6式	
		旭ヶ丘管理事務所	ゴール (8ホール分)	1袋 (ゴール4、旗4、スタート板4) × 2で1式	1式
			大人用スティック (青袋)	スティック6、ボール6	3式
			Jr用スティック (赤袋)	スティック6、ボール6	1式
		共栄小学校倉庫	ゴール (8ホール分)	1袋 (ゴール4、旗4、スタート板4) × 2で1式	1式
			大人用スティック (青袋)	スティック6、ボール6	3式
	Jr用スティック (赤袋)		スティック6、ボール6	1式	
	2	フライングディスクゴルフ	ゴール		6台
			ディスク		32枚
	3	ターゲットバードゴルフ	ゴール	スタンド、ネット	3式
			ゴール (傘型)	スタンド、折りたたみ式ネット	3式
			クラブ	右利き用	26本
			クラブ	左利き用	2本
			ボール		57個
			スタート台	人工芝の小片	31枚
	4	ディスクゲッター9	本体	本体、パネル (1～91枚ずつ計9枚)	3式
	5	ティーボール	セット	ティー、バット2、ボール4	4式
6	パラシュット	シート		1式	
7	プッシュボール	ボール、プロア	ボールはナイロン製カバー付き	1式	
8	フロートR	ピラミッド型	※空気入れが必要です	1個	
		ボール型		1個	
		キューブ型		1個	
9	ストラックアウト	本体	本体、No.1～9のパネルが1枚ずつ	4式	
		ボール	硬式テニス用ボール	40個	
屋内・屋外用	10	屋外用	黄玉6、緑玉6、ビュット1、サークル1で1式	5式	
		屋内用 (=「ニチレクボール	赤玉6、青玉6、ビュット1、サークル1で1式	2式	
	11	ドッジビー	ディスク		19枚
	12	綱引き	綱	屋外用 (市営球場にあり)	1本
			綱	屋内用	3本
		ヘルメット		2個	

	種目名	物品	説明	数量
主に屋内用	13 クロリティー	セット	スタンド・ボード	3式
		リングA	金10・銀10	2式
		リングB	金9・銀9	1式
	14 公式ワナゲ	本体、輪	本体、輪（赤4、黄4、青1）	2式
	15 シャッフルボード	カーペット	2×10m	1枚
		キュー	2m	1本
		ディスク	黒4、黄4	1式
		スコアボード		1台
	16 フリーブロー	ボードA	丸的と角的のボード、スタンド	2台
		筒		6本
		矢	1箱5本	4箱
		吹き口		33個
	17 インディアカ	支柱	1組2本	1組
		ネット	バドミントン用ネットを使用	3枚
		ボール		69個
		替え羽根		91個
	18 ニュードッジボール	ボール		6個
	19 ユニホック	ゴール	1組2台	2組
		スティックA	赤8・黄8	1式
		スティックB	赤7・黄7	1式
		ボール		33個
	20 ビーンボウリング	セット	本体、マット、ボール4	2式
	21 チュックボール	ネット		2台
	22 ダーツ	的、矢		2式
	23 フロッカー	セット	ターゲットストーン1、赤・黄ストーン各3で1式	2式
	24 キンボール	セットA	ボール、ゼッケン、スコアボード、ブローア	3式
セットB		ボール、スコアボード、ブローア	5式	
25 スイカ落とし	スタンド・ボール		1式	
26 ネットネットゲーム	セット	ネット6枚、ボール3個	2式	

協 定 書

多治見市美坂町周辺の違法駐車解消を図る目的で、多治見市営球場駐車場（以下「球場駐車場」という。）及び多治見運転免許講習センター駐車場（以下「センター駐車場」という。）の相互利用に関し、多治見市（以下「甲」という。）と多治見警察署（以下「乙」という。）との間において、次のとおり協定を締結する。

言 己

- 1 甲がセンター駐車場を使用する場合は、次のとおりとする。
 - ① 多治見運動公園の施設利用者は、センター駐車場を使用することができる。
 - ② 使用できる日は、原則として毎週日、火、水、土曜日とする。
 - ③ 使用できる時間は、原則として終日とする。
 - ④ 多治見運動公園の施設利用者の起因によりセンター駐車場の施設を損傷したときは、甲の責任において原状に復すること。

- 2 乙が球場駐車場を使用する場合は、次のとおりとする。
 - ① 多治見運転免許講習センターの利用者は、球場駐車場を使用することができる。
 - ② 使用できる日は、原則として毎週月、木、金曜日とする。
 - ③ 使用できる時間は、原則として午前8時30分から午後5時までとする。
 - ④ 多治見運転免許講習センターの利用者の起因により球場駐車場の施設を損傷したときは、乙の責任において原状に復すること。
 - ⑤ 甲は、大規模な大会等が生じたときは、乙の球場駐車場の使用を制限することができる。

- 3 甲、乙の共通事項
 - ① 相互利用する期間は、本協定書の効力を発する日から1年とする。ただし、甲、乙双方異議がない場合は、これを1年更新するものとし、以後同様とする。
 - ② 使用料は甲、乙とも徴収しない。
 - ③ この協定に定めのない事項その他相互利用に関し必要な事項は、その都度甲、乙協議して定める。

- 4 本協定の効力が発生する日
平成13年3月1日

上記協定の締結の証として本協定書2通を作成し、甲、乙記名押印のうえ、各々1通を保有する。

平成12年12月28日

(甲) 多治見市日ノ出町2丁目15番地
多治見市長 西寺 雅也



(乙) 多治見市宝町6丁目50番地
多治見警察署長 阪上 圭三



