

有料運動施設を含む都市公園の指定管理共通仕様書

有料運動施設を含む都市公園（以下「運動施設公園」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 目的

本仕様書は、運動施設公園の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法に等を定めることを目的とする。

2 運動施設公園の管理に関する基本的な考え方

運動施設公園を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) スポーツを通じて市民の健康と体力維持・増進を図り、また身近な公園として誰もが安全安心に利用できるような適切な管理運営を行うこと。
- (2) 利用者の安全を十分に図ること。
- (3) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 管理運営費の削減に努め、効率的運営を行うこと。

3 施設の概要

- (1) 名称及び所在地

運動施設公園 別紙1「各区別の対象施設の名称及び所在地」のとおり

- (2) 施設概要

別紙2－1～5 各区別の「施設概要」のとおり

- (3) 供用期間及び供用時間

仙台市都市公園条例施行規則別表第一に基づく。

※ 提案内容により、供用期間及び供用時間を変更する場合がある。

※ 施設の修繕、改修工事の実施により、施設の利用休止をする場合がある。その場合の施設運営については協議のうえ行うものとする。

4 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

5 法令等の遵守

運動施設公園の管理にあたって、本仕様書のほか、遵守すべき関係法令等は以下のとおりとする。なお、本指定期間中に、関係法令等に改正があった場合には、改正された内容に基づくものとする。

- (1) 地方自治法及び地方自治法施行令
- (2) 都市公園法及び都市公園法施行令
- (3) 仙台市都市公園条例及び仙台市都市公園条例施行規則
- (4) 仙台市スポーツ施設条例及び仙台市スポーツ施設条例施行規則
- (5) 仙台市都市公園内野球場・庭球場・運動広場運営要領
- (6) 有料公園施設の利用許可に係る使用料の減免に関する事務取扱要綱
- (7) 公園における行為の許可に関する事務取扱要綱

- (8) 仙台市スポーツ施設運営要領
- (9) 仙台市スポーツ施設使用料減免要領
- (10) 個人情報の保護に関する法律
- (11) 仙台市情報公開条例及び仙台市情報公開条例施行規則
- (12) 指定管理者が行う公の施設の管理に関する情報の公開に関する要綱
- (13) 指定管理者が行う公の施設の管理に関する個人情報の開示等に関する要綱
- (14) 仙台市行政手続条例及び仙台市行政手続条例施行規則
- (15) 仙台市暴力団排除条例
- (16) 仙台市会計規則
- (17) 消防法
- (18) 消費税法
- (19) 建築基準法
- (20) 労働基準法及び労働関係法令
- (21) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領
- (22) 仙台市市民利用施設予約システムの運用及び利用者登録等に関する規則
- (23) 仙台市市民利用施設予約システムの運用及び利用者登録等に関する要綱
- (24) 仙台市市有建築物点検指針
- (25) 学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律
- (26) その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき関係法令等

6 業務内容

(1) 有料運動施設の運営に関すること

① 施設利用申込受付等（予約関連業務）

ア 専用使用許可

- (ア) 自己施設分の許可関連（事前相談、使用許可・不許可、使用許可取消等）
- (イ) 自己施設以外の許可事務手続き（特定種目の使用許可事務を除く。）
 - ・ 屋外スポーツ施設（仙台市スポーツ施設運営要領別表 1 に掲げる施設及び仙台市都市公園条例別表第 6 に掲げる野球場、庭球場及び運動広場）
 - ・ 特定種目（仙台市市民利用施設予約システムから申込できない種目）
- (ウ) 区分使用（仙台市都市公園条例施行規則第 15 条に定める施設）

イ 優先予約承認関連業務

- (ア) 優先仮予約承認事前調整
- (イ) 優先仮予約承認事務
- (ウ) 優先仮予約承認分使用申込受付事務（使用申込期限日の申込状況確認、使用申込期限非遵守分の申込督促、利用規定及び施設説明等）
- (エ) 優先仮予約承認取消事務

ウ 休止関係業務

- (ア) 施設及び設備の事故、臨時改修整備で使用できない場合の休止処理
- (イ) 休止期間中の使用承認、仮予約承認及び抽選当選者の把握
- (ウ) 上記利用者に対する連絡（休止説明、使用料関係手続き、代替使用調整）
- (エ) 休止期間中が抽選申込期間の場合は速やかに仙台市と協議する

② 施設使用時の受付業務等

ア 職員が常駐している施設の業務

- (ア) 当日使用分の申込内容の確認

- (イ) 予約が入っていない場合の当日使用受付
- (ウ) 使用開始受付（使用承認書の確認，説明，貸出物品の受渡及び取扱説明等）
- (エ) 使用中の安全管理・監視（利用者間トラブル防止，事故防止，施設確認等）
- (オ) 使用終了受付（終了時刻確認，原状回復・使用報告書受領（専用使用の場合に限る。），設営物等撤去立会い，貸出物品の返却確認等）
- (カ) 使用終了後の確認等（当日の使用実績記録作成，施設点検，拾得物管理等）
- (キ) 雨天等による使用者に起因しない事由で使用できなかった場合の記録作成
- (ク) 見学者への対応
- イ 職員が常駐していない施設（以下「無人施設」という。）について
 - 《施錠していない有料運動施設の場合》
 - (ア) 当日使用分の申込内容の確認（毎日）
 - (イ) 施設の現状確認
 - i 有料運動施設使用の現状確認は週 1 回以上とする。
 - ii 雨天等で利用者に提供すべき事由がある場合は適宜とする。
 - 《施錠してある有料運動施設の場合》
 - (ア) 当日使用分の申込内容の確認（毎日）
 - (イ) 使用開始受付（使用承認書等による使用者確認及び鍵貸出）
 - (ウ) 使用終了受付（鍵の返却確認）
 - (エ) 施設の現状確認
 - i 有料運動施設使用の現状確認は週 1 回以上とする。
 - ii 雨天等で利用者に提供すべき事由がある場合は適宜とする。
- ③ 使用料徴収事務，収納事務，還付事務及び金融機関への払込事務
 - ア 施設使用料徴収・収納事務（当日利用分を含む。）
 - (ア) 利用者から使用料を徴収する事務（他団体が収入を受け入れた場合は，当該団体から受領した収納報告に基づき，帳簿の整理を行う。）
 - (イ) その他これらに付随する事務
 - イ 施設使用料還付事務
 - (ア) 現年度分の使用料（現金収納分）の還付事務
 - (イ) 現年度分の使用料（口座振替分）及び過年度分の使用料の還付受付事務
 - (ウ) 使用料の還付に要する資金の管理（日次），請求（月次），返還（年次）に関する事務
 - (エ) その他これらに付随する業務
 - ウ 金融機関への払込事務
 - (ア) 徴収した使用料（以下「徴収金」という）は，翌日までに仙台市の定める払込書により，指定金融機関等に払い込まなければならない。（指定金融機関等が休業の場合はその翌営業日とする。）

ただし，徴収金の合計が 2 万円を超えない場合は，1 週間を限度として，徴収金をまとめて仙台市の定める払込書により指定金融機関等に払い込むことができる。（指定金融機関等が休業の場合はその翌営業日とする。）
 - (イ) 使用料を保管する場合は，善良な管理者の注意義務を持って保管しなければならない。
- ④ 施設使用料減免に関する事務
- ⑤ 適格請求書（以下「インボイス」という）交付事務
 - ア インボイスの作成及び交付
 - イ 返還のインボイスの作成及び交付

- ウ 修正のインボイスの作成及び交付
- エ その他、これらに付随する事務
- ⑥ 仙台市市民利用施設予約システム利用者登録業務
 - ア 新規登録受付，変更登録受付
 - イ 月次報告事務（登録受付分の報告）
 - ウ その他（仙台市預金口座振替依頼書，自動振込利用申込書の交付）
- ⑦ 屋外スポーツ施設の抽選申込受付関連業務
 - ア 抽選申込可能日の掲示（月次）
 - イ 抽選申込受付・代行入力（随時）
- ⑧ その他の管理業務
 - ア 年間計画策定（保守点検日設定）及び各有料運動施設の臨時休止処理
 - イ 予算及び決算，各種統計，調査，指定管理業務等の規程作成運用
 - ウ スポーツ施設等全体の運営調整
 - エ 利用者及び近隣住民等からの苦情処理（他施設への通知を含む。）
 - オ 個人情報保護等の体制整備
 - カ 障害を理由とする差別の解消の推進
指定管理者は、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領」に準じて，合理的配慮の提供を行うものとする。
 - キ 諸帳簿の整理，保管業務（事業年度終了後から5年間保存すること。）
 - ク 冬季における除雪
利用者の安全確保や施設の機能保全のため，施設の出入口付近，敷地内設備周辺等の除雪を行うこと。加えて，施設周辺の通行量の多い区間，雪が解けにくい日陰区間等についても除雪を行い，利用者等の安全確保に努めること。

(2) 施設及び設備の維持管理（河川公園を除く。）

- ① 施設の管理に関すること
 - ア 園内パトロール（拾い型清掃，公園施設点検等を含む。）
 - イ 園内の植物の維持管理（除草清掃，刈込等）
 - ウ 警備業務（機械警備及び簡易警備を含む。）
 - エ 施設の長寿命化に係る修繕及び小破修繕（1件10万円未満（税込）の修繕等）
 - オ 駐車場等の出入り口の管理及び不適切な利用への指導
 - カ 火災報知器，放送設備等機械設備の管理
 - キ 有料運動施設の日常管理（グラウンド整備及び整地，砂の補充，ローラー転圧，ブラッシング等の実施。詳細は【別紙3】のとおり）
 - ク 施設の清掃及びごみの収集と処理（事業ごみの分別・処理については，【別紙4】のとおり）
 - ケ 管理棟内と海岸公園（宮城野区）及び湯元公園（太白区）のトイレの清掃
- ② 設備等の保守管理に関すること
 - ア 保守点検業務に係る標準的な内容は，別表による区別の「保守管理標準」及び管理図によるものとする。
 - イ 建物等については市有建築物等点検要領により点検・報告を行うものとする。
 - ウ 保守管理の詳細については，提案内容に基づき実施するものとする。
- ③ 無人施設の特記
 - ア 6. (2)①に示した施設の管理に関する業務は，週1回以上とする。
 - イ 苦情，自然災害等で速やかに対処すべき事由がある場合は適宜行うものとする。

④ その他

青葉山公園においては青葉山公園の一部（追廻地区、竜ノ口地区）の指定管理者、七北田公園においては、七北田公園の一部（仙台スタジアム及び体育館）の指定管理者、七北田公園管理業務受託者及び七北田公園管理運営協議会に対し、必要に応じて協力を行うこと。

7 職員の雇用等

① 供用期間においては、次の業務を行える人員を常時配置するものとする。

ア 管理・窓口業務（設備等の保守、銀行払込を含む。）

イ 清掃・窓口業務（公園全体の清掃を含む。）

ウ 巡回・連絡・窓口業務（無人施設等の巡回を含む。）

② 職員の勤務形態は、施設の運営に支障のない範囲で次のように勤務するものとする。

ア 職員は、原則として管理棟（クラブハウス）のある庭球場の供用時間（仙台市都市公園条例施行規則別表第一）に応じて勤務するものとする。ただし、業務の都合により必要に応じて延長勤務を行うものとする。

なお、管理棟開館時間中は、管理棟を無人にしないようにするものとする。

イ 土日祝祭日、小中学校等の休業日及び事前予約状況等で、事前に施設が混雑すると予想される場合には、必要に応じて駐車場整理等の対応が可能となる人員を配置するものとする。

③ 防火管理業務を行う上で必要な資格を有するもの、救命救急講習及び自動体外式除細動器（以下「AED」という。）の取扱いの講習を修了した者を配置するものとする。

④ 職員の資質を高めるため、適切な研修を実施するとともに、仙台市が開催する研修等に参加し、本施設の管理業務に必要な知識の習得に努めるものとする。

⑤ 常時運営に携わる職員は、指定管理者が雇用する職員等（アルバイト、シルバー人材センターの会員、派遣職員を除く。）であることを基本とする。

8 自主事業

利用者の利便性向上及び施設利用促進のため、必要に応じて次のア・イに掲げる事業（ソフト事業）及び物販やレンタル、イベント等の自主事業を積極的に実施すること。なお、自主事業により、行為又は設置管理等の使用料が発生することとなるが、実施内容によっては「有料公園施設の利用許可に係る使用料の減免に関する事務取扱要綱」等に基づき使用料の減免を行う場合もある。

ア 子育て支援事業

子どもがさまざまな学びや遊び、交流などを通じて、豊かな人間性や社会性を身につけるとともに、その可能性を広げ、個性や能力を発揮できるよう、多様な体験と活動の場、遊び環境の充実を図るための事業

イ 夏期の暑熱対策

夏の猛暑時における公園利用を促進するよう、日陰の設置や、水遊び・ミストの設置など、利用者の快適性向上を図るための事業

① 自主事業を行う場合は、毎年度年次計画を電子データ（Word, Excel, PDF 形式等）により提出した上で、実施に際しては事前に次の事項を仙台市（窓口は各区公園課）と協議するものとする。

ア 自主事業を行う目的及び内容

イ 機器を設置する場合の設置場所及び電気関係の内容

ウ 売店（自動販売機を含む。）を設置する場合の設置場所及び販売品目の内容

エ イベント等を行う場合の範囲及び内容（参加料の有無）

- ② 協議の結果、自主事業を実施する場合の必要な許可の手続き等
 - ア 行為許可、設置管理許可及び占用許可の申請
 - イ 許可に伴う使用料の支払範囲及び支払方法

9 業務の再委託等

指定管理者は、管理業務の全部又は一部について第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、施設の維持補修、警備、清掃など管理や運営業務の主要部分でない業務については、事前に仙台市へ書面で申請し、書面による承諾を得た場合は第三者へ個々に委託することができる。

ただし、利用者等の安全確保のために、突発的に発生した事態に緊急に対応する必要がある、事前に書面による申請を行う暇がない場合は、事後の報告を行うことで申請に代えることができる。（計画的な修繕等は含まない。）

また、運営業務に係るものは、指定管理者が雇用する職員が直接行うものとする。

10. 経費等

(1) 予算の執行

- ① 予算の執行については、次により執行するものとする。
 - ア 協定書で定めた額で執行するものとする。
 - イ 光熱水費は、指定管理費の対象外とする。
- ② 一件10万円以上（税込）の修繕が必要となる場合は、速やかに仙台市（各区公園課）に協議するものとする。
- ③ 修繕費は、各年度末に精算するものとする。
- ④ 他事業又は仙台市の責に帰すべき事由により、一部施設の長期休止、廃止、又は新規追加が発生すると見込まれる場合は、速やかに仙台市と指定管理者は協議のうえ協定書内容を変更し、経費の増減を行うこととする。なお、増額の場合は議会の議決が必要となることがある。
- ⑤ 指定管理者は、仙台市会計規則に基づき徴収、収納及び還付事務を行うものとする。

11. 検査及び報告等

(1) 立入検査等

- ① 仙台市は必要に応じて管理物件へ立入り、下記の管理業務等の実施状況の報告を求め、又は必要な検査をすることができる。
 - ア 施設の運営に係る業務実施状況等
 - イ 施設の運営に伴う管理業務実施状況等
 - ウ 施設及び設備の維持管理業務の内容及び水準等
 - エ 職員等の配置状況等
 - オ 管理経費等の収支状況等及び各種帳簿等の処理状況等

(2) 利用状況報告書

- ① 以下の内容について毎月の利用状況報告書等を作成し、翌月5日までに電子データ（Word, Excel, PDF形式等）により仙台市に提出するものとする。
 - ア 施設の利用人数（利用実績含む。）
 - イ 調定額兼収入額（減免額を含む。）
 - ウ その他必要と認める事項

(3) 事業計画書

指定管理期間の年度ごとの管理業務に係る事業計画及び収支計画を作成し、当該事業

年度の開始前までに電子データ（Word, Excel, PDF 形式等）等により仙台市に提出するものとする。

(4) 事業報告書

- ① 毎年, 事業年度終了後 2 ヶ月以内に以下の内容を記載した事業報告書を電子データ（Word, Excel, PDF 形式等）等により仙台市に提出するものとする。
 - ア 公園管理業務の実施状況
 - イ 施設利用状況
 - ウ 自主事業実施状況
 - エ 管理業務の処理に係る収支状況
 - オ 事業報告に係る対象年度の経営状況（財務諸表等で代用可）
- ② 事業報告記載内容の詳細は、協議の上決定するものとする。
- ③ 年度途中に指定管理者の指定を取り消した場合には、指定の取り消された日から 1 ヶ月以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を仙台市に提出するものとする。

(5) 各種報告

- ① 管理責任者及び防火責任者を配置し、その者の氏名を仙台市に報告するものとする。
- ② 施設賠償責任保険等の必要な保険に加入し、加入内容を仙台市に報告するものとする。
 - ア 保険名及び保険の趣旨
 - イ 保険契約額（複数年度の場合は、契約した年度に報告すること。）
 - ウ 保険対象物及び補償内容
- ③ 事故及び災害等が発生した場合は、速やかに報告するとともに、事故報告書等を作成し遅滞無く仙台市に報告するものとする。
 - ア 事故・事件・災害等の概要等
 - イ 発生から処置完了までの経過（警察・消防等への届出内容及び処置内容を含む。）
 - ウ 今後の対応策等
- ④ 緊急時対策、防犯・防災対策についてマニュアルを作成し職員に指導を行うとともに、職員が常駐する施設には A E D を配備し、案内板等により利用者への周知を図るものとする。また、その内容について仙台市に報告するものとする。
- ⑤ 指定管理者による施設の管理運営が、協定書、仕様書、事業計画書等に従い適切に実施されていることについて、本市で評価し、その結果を公表しているため、指定管理者は毎年度、管理業務のセルフモニタリング及び自己評価を仙台市所定の様式により実施し、報告を行うものとする。

12. 備品等

- (1) 現在備え付けている備品等の貸与は無償とし、物品管理者と物品使用貸借契約書を締結するものとする。
- (2) 指定管理者は、管理業務等の処理のために必要な備品等を自己の費用（指定管理料以外）により購入又は調達し、管理業務等の実施のために供することができるものとする。
- (3) 指定管理者が購入又は調達した備品等は、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去又は撤収するものとする。
- (4) 仙台市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者は、管理業務等の期間終了後に備品等は無償で仙台市に引き継ぐことができるものとする。
- (5) 指定管理者は、仙台市会計規則及び関係例規に基づき仙台市の所有物の管理を行うものとし、仙台市会計規則に定められた方法で整理し、廃棄等の異動がある場合は、遅滞なく仙台市に報告しなければならない。
- (6) 指定管理者は、業務において使用する仙台市の所有物のうち重要物については、仙台市

会計規則に基づく現在高の調査を行い、定められた様式により遅滞なく市に報告しなければならない。

13. 不測の事態が発生した場合の施設の運営

指定管理者は、災害緊急時等においては、仙台市や医療機関、関係機関と協力し、的確に対応を図ること。なお、クマ、イノシシ、スズメバチ等の野生生物の出現により施設の運営に支障を及ぼすと判断される場合には、その対応や被害防止措置の方法等について別に協議するものとする。

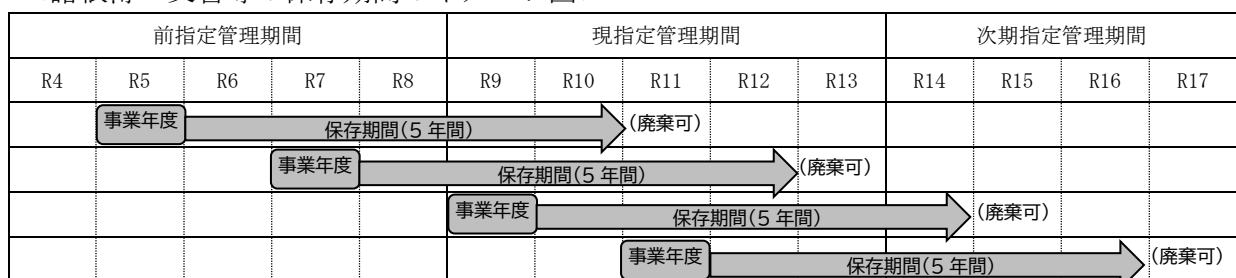
また、災害時に施設が避難場所や災害廃棄物等の集積場所になり、施設の運営が困難となった場合は、別途協議するものとする。

14. 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意し、円滑に実施するものとする。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の利用者等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと
- (2) 公園愛護協力会が結成されている公園においては、公園愛護協力会と十分に調整を図りながら管理業務を行うこと
- (3) 仙台市のお施設と連携を図った管理運営を行うこと
- (4) 利用者等に対するアンケートを実施し、意見・要望及び満足度を把握するとともに、施設の運営管理に反映させること
- (5) 指定管理者は、ソーシャルメディアを利用するにあたっては、利用開始前に仙台市が定めることになるソーシャルメディアの「運用ポリシー」・「運用計画」に沿って適正に行うこと。なお、ソーシャルメディアについては、施設の広報、イベント広報等を行い、広告収入等の収益を得ることを目的とした運用は行わないことを基本とするが、公園の管理運営に資する提案であれば協議できるものとする。
- (6) 指定管理者が施設の管理運営に関する各種規程及び要綱等を作成する場合は、仙台市と協議を行うこと
- (7) 各種規程がない場合は、仙台市の諸規程に準じて、又はその趣旨に基づき業務を実施すること
- (8) 指定管理業務における諸帳簿、徴収・納入等に関する証拠書類及び各種文書は、仙台市会計規則等に基づき、各事業年度終了の翌年から5年間保存すること。ただし、各種文書は、電子データ（Word, Excel, PDF 形式等）による保存をもってかえることができるものとする。なお、諸帳簿等の保存は、指定管理期間中に作成した書類に加え、前の指定管理業務期間中に作成され、引継ぎを受けた書類も含むものとする。

<諸帳簿・文書等の保存期間のイメージ図>



15. 協議

指定管理者は、本仕様書の解釈について疑義が生じたとき又は本仕様書に定めのない事項に

については、仙台市と協議し決定する。

16. 業務引継ぎ

- (1) 現在の指定管理者は、指定期間が終了するまでの間に、管理物件及び管理業務に必要な書類を次の指定期間に係る指定管理者に引渡し、業務引継ぎを行うこと。
- (2) 引継ぎを受けた書類（現在の指定管理者が新指定管理者となる場合を含む。）の保存期間は各事業年度終了の翌年度から5年間とする。
- (3) 業務引継ぎが完了した場合は、そのことを示す内容の書面について新旧の指定管理者双方の署名捺印により取り交すこととし、両者において必要な期間を定めて保管するものとする。また、仙台市に対し、新旧の指定管理者の連名により、業務引継ぎの完了に関する書類を提出するものとする。

各区別の対象施設の名称及び所在地

区	名称	所在地	有料運動施設の概要
青葉区	桜ヶ丘公園	仙台市青葉区桜ヶ丘 8 丁目 2 - 1	野球場 1 面, 庭球場 4 面
	西花苑公園	仙台市青葉区西花苑 1 丁目 4	野球場 1 面
	評定河原公園	仙台市青葉区花壇 1 - 1	野球場 1 面, 庭球場 4 面
	青葉山公園の一部	仙台市青葉区川内追廻地内	庭球場 22 面
	広瀬川牛越緑地 ※	仙台市青葉区荒巻字三居沢地内	運動広場 1 面
	広瀬川仲ノ瀬緑地 ※	仙台市青葉区川内中ノ瀬町地内	運動広場 1 面
宮城野区	扇町一丁目公園	仙台市宮城野区扇町 1 丁目 4	野球場 1 面
	扇町四丁目公園	仙台市宮城野区扇町 4 丁目 9	運動広場 1 面
	日の出町公園	仙台市宮城野区日の出町 3 丁目 6	野球場 1 面
	海岸公園の一部	仙台市宮城野区蒲生字八郎兵ヱ谷地	野球場 6 面, 庭球場 10 面
若林区	卸町五丁目公園	仙台市若林区卸町 5 丁目 4	野球場 1 面
	卸町東二丁目公園	仙台市若林区卸町東 2 丁目 4 - 1	野球場 1 面, 庭球場 4 面
	広瀬川中河原緑地 ※	仙台市若林区若林 7 丁目地先	運動広場 3 面
	広瀬川若林緑地 ※	仙台市若林区若林 4 丁目地先	野球場 1 面
太白区	太白公園	仙台市太白区太白 1 丁目 2 3 - 1	野球場 1 面
	富沢公園	仙台市太白区富沢 1 丁目 2 - 2	運動広場 1 面
	中田中央公園	仙台市太白区東中田 5 丁目 1 3	運動広場 1 面, 庭球場 4 面
	名取川富田緑地 ※	仙台市太白区富田字京の南 5 0	運動広場 3 面
	西中田公園	仙台市太白区西中田 7 丁目 1	野球場 1 面
	湯元公園	仙台市太白区秋保町湯元字上原 5 4 - 1 9	野球場 1 面, 庭球場 3 面
泉区	北河原公園	仙台市泉区上谷刈字北河原地内	野球場 1 面
	向陽台五丁目緑地	仙台市泉区向陽台 5 丁目地内	庭球場 1 面
	虹の丘公園	仙台市泉区虹の丘 2 丁目 1 0 - 1 0	野球場 1 面, 庭球場 2 面
	将監公園	仙台市泉区将監 1 0 丁目 9	野球場 1 面, 庭球場 2 面
	松陵公園	仙台市泉区松陵 2 丁目 4	野球場 1 面, 庭球場 2 面
	住吉台西四丁目公園	仙台市泉区住吉台西 4 丁目 2 - 5	庭球場 2 面
	寺岡中央公園	仙台市泉区寺岡 2 丁目 1 2 - 9	野球場 1 面, 庭球場 2 面
	長命ヶ丘公園	仙台市泉区長命ヶ丘 5 丁目 1 4	野球場 1 面, 庭球場 3 面
	七北田公園の一部	仙台市泉区七北田字欠下 6 0 - 1 9	野球場 1 面, 庭球場 8 面

※ 河川公園

青葉区「施設概要」

(1) 桜ヶ丘公園

①開園年月 昭和61年7月1日

②敷地面積 69,586㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面(レフト90m, センター100m, ライト90m)

【軟式野球, リトルリーグ, ソフトボール】

ダッグアウト/有, ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無,
石灰/無

庭球場 4面【全天候】

(イ)公園施設 便所(3ヶ所), 照明灯, 四阿, 複合遊具, 健康遊具, バasketゴール, 駐車場(44台), ベンチ, 水飲み場, 植栽

(2) 西花苑公園

①開園年月 昭和55年4月1日

②敷地面積 15,750㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面(レフト70m, センター79m, ライト70m)

【軟式野球, リトルリーグ, ソフトボール】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無

(イ)公園施設 便所(1ヶ所), 水飲み場, 照明灯, ベンチ, 遊具, 駐車場(10台)

(3) 評定河原公園

①開園年月 平成15年11月1日

②敷地面積 16,823㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面(レフト92m, センター106m, ライト92m)

【硬式野球, 軟式野球, 準硬式野球, ソフトボール, リトルリーグ】

観覧席/有, ベース/有, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無

庭球場 4面【砂入り人工芝】

更衣室/有

(イ)公園施設 便所(2ヶ所), 駐車場(76台), 遊具, 四阿, 国旗掲揚塔, 水飲み場, ベンチ,
植栽

(4) 青葉山公園の一部

①開園年月 昭和29年4月1日

②敷地面積 16,400㎡

③主な施設

(ア)有料施設 庭球場 22面【クレー硬式用 6面, クレー軟式用 16面】

観覧席/有

(イ)公園施設 管理棟(事務室, 会議室大・小, 便所), 便所(2ヶ所), 駐車場80台, 国旗掲
揚塔, 照明灯, 水飲み場, ベンチ, 植栽

(5) 広瀬川牛越緑地

①開園年月 昭和50年6月25日

②敷地面積 26,039㎡

③主な施設

(ア)有料施設 運動広場 1面(レフト98m, センター95m, ライト67m)

【軟式野球, ソフトボール, キックベース, 少年サッカー,

フットサル, ラクロス, ゲートボール】

ベース/無, スコアボード/無, ラインカー/無, 石灰/無,
ゴール/有, ベンチ/有

(6) 広瀬川仲ノ瀬緑地

①開園年月 昭和45年6月18日

②敷地面積 14,112㎡

③主な施設

(7)有料施設 運動広場 1面 (レフト85m センター70m ライト60m)

【軟式野球, ソフトボール, キックベース, 少年サッカー,
フットサル, ラクロス, ゲートボール】

ベース/無, スコアボード/無, ラインカー/無, 石灰/無,
ゴール/無, ベンチ/有

宮城野区「施設概要」

(1) 扇町一丁目公園

①開園年月 昭和47年4月1日

②敷地面積 35,246㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面(レフト100m, センター100m, ライト100m)

【軟式野球, ソフトボール, リトルリーグ】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無

(イ)公園施設 便所(1ヶ所), 水飲み場, 照明灯, ベンチ, 体力コーナー, 植栽

(2) 扇町四丁目公園

①開園年月 昭和55年4月1日

②敷地面積 26,826㎡

③主な施設

(ア)有料施設 運動広場(100m×64m)

【サッカー, 少年サッカー, フットサル, キックベース, ラクロス,
ゲートボール】ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/有, 石灰/無,
ゴール/有

(イ)公園施設 便所(1ヶ所), 水飲み場, 植栽, 健康遊具, ベンチ, 照明灯

(3) 日の出町公園

①開園年月 昭和48年4月1日

②敷地面積 28,922㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面(レフト98m センター98m ライト98m)

【軟式野球, ソフトボール, リトルリーグ】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無

(イ)公園施設 便所(1ヶ所), 水飲み場, 照明灯, 四阿, 体力コーナー, 遊具

(4) 海岸公園の一部(蒲生地区)

①開園年月 昭和54年2月1日

②敷地面積 165,200㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 6面(第1～4:レフト91m, センター115m, ライト91m)

【軟式野球, リトルリーグ, ソフトボール】

(第5・6:レフト68m, センター68m, ライト68m)

【軟式野球(小学生以下), ソフトボール】

各面共通 ベース/有, スコアボード/有, バックネット/有, ダッグアウト/有,
器具庫/有, コンセント盤/有, ラインカー/有, 石灰/無

庭球場 10面【砂入り人工芝5面, 全天候5面】

審判台

(イ)公園施設 クラブハウス(事務室, 便所, 男女更衣室, シャワー室, 休憩コーナー,
ミーティングルーム, 倉庫), 駐車場(約410台), 避難の丘, 四阿,
パーゴラ, 照明灯, 植栽, 便所(3カ所)

若林区「施設概要」

(1) 卸町五丁目公園

①開園年月 昭和50年10月6日

②敷地面積 18,072㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面 (レフト90m, センター90m, ライト90m)

【軟式野球, ソフトボール】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無

(イ)公園施設 便所 (2ヶ所), 水飲み場, 照明灯, ベンチ, 体力コーナー

(2) 卸町東二丁目公園

①開園年月 昭和56年10月1日

②敷地面積 33,009㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面 (レフト90m, センター95m, ライト90m)

【軟式野球, ソフトボール用】

ベース/有, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無, 照明/有

庭球場 4面 【砂入り人工芝】

(イ)公園施設 管理棟 (事務室, 便所, 男女更衣室, シャワー室, 休憩室), 便所 (1ヶ所), 水飲み場, 照明灯, 四阿, ベンチ

(3) 広瀬川中河原緑地

①開園年月 昭和54年10月1日

②敷地面積 28,123㎡

③主な施設

(ア)有料施設 運動広場 3面

A 運動広場 (レフト90m, センター80m, ライト70m)

【軟式野球, ソフトボール, キックベース, 少年サッカー, ラクロス, ゲートボール】

B 運動広場 (レフト75m センター75m ライト60m)

【軟式野球, ソフトボール, キックベース, 少年サッカー, ラクロス, ゲートボール】

C 運動広場 (レフト70m センター75m ライト50m)

【軟式野球(小学生以下), ソフトボール, キックベース, 少年サッカー, ラクロス, ゲートボール】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無

(イ)公園施設 ベンチ, 簡易便所, 駐車場 (74台)

(4) 広瀬川若林緑地

①開園年月 昭和48年4月1日

②敷地面積 56,379㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面 (レフト75m センター85m ライト75m)

【軟式野球, ソフトボール】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無

太白区「施設概要」

(1) 太白公園

①開園年月 昭和58年3月1日

②敷地面積 20,201 m²

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面 (レフト70m センター70m ライト70m)

【軟式野球, ソフトボール】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無

(イ)公園施設 便所 (2ヶ所), 水飲み場, 照明灯, 四阿, ベンチ, 駐車場 (17台), 植栽

(2) 富沢公園

①開園年月 昭和61年7月1日

②敷地面積 23,493 m²

③主な施設

(ア)有料施設 運動広場 1面 (レフト78m センター85m ライト78m)

【軟式野球, ソフトボール, 少年サッカー, フットサル, ラクロス,
ゲートボール】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無, ゴール/無

(イ)公園施設 便所 (2ヶ所), 水飲み場, 照明灯, 四阿, ベンチ, 複合遊具, 遊具, 砂場, 駐車場 (20台), 植栽

(3) 中田中央公園

①開園年月 平成8年10月1日

②敷地面積 41,300 m²

③主な施設

(ア)有料施設 運動広場 1面 (106m×68m)

【キックベース, サッカー, フットサル, ラグビー, ラクロス,
ゲートボール, アメリカンフットボール】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無, ゴール/有

庭球場4面【砂入り人工芝】

(イ)公園施設 便所 (1ヶ所), 水飲み場, 照明灯, 四阿, ベンチ, 遊具, 複合遊具, 健康遊具,
駐車場 (70台), 植栽

(4) 名取川富田緑地

①開園年月 昭和58年3月1日

②敷地面積 26,400 m²

③主な施設

(ア)有料施設 運動広場 3面 (第一運動広場: レフト75m, センター75m, ライト75m)

(第二運動広場: レフト61m, センター61m, ライト61m)

(第三運動広場: レフト61m, センター61m, ライト61m)

【軟式野球, キックベース, リトルリーグ, サッカー】

ベース/無, スコアボード/無, ラインカー/無, 石灰/無, ゴール/無

(5) 西中田公園

①開園年月 昭和58年3月1日

②敷地面積 17,585 m²

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面 (レフト86m センター92m ライト86m)

【軟式野球, ソフトボール, キックベース, 少年サッカー, フットサル】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無, ゴール/無

(イ)公園施設 便所 (2ヶ所), 水飲み場, 照明灯, ベンチ, 駐車場 (21台), 遊具, 健康遊具,
植栽

(6) 湯元公園

①開園年月 昭和56年3月13日

②敷地面積 91,642㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面(レフト95m, センター115m, ライト95m)

【軟式, ソフトボール, リトルリーグ】

ベース/有, スコアボード/有, ラインカー/有, 石灰/無

庭球場3面【全天候】

倉庫

(イ)公園施設 管理棟(事務室, 便所, 倉庫), 便所(1ヶ所), 水飲み場, 四阿, ベンチ,
遊具, 駐車場(30台), 植栽

泉区「施設概要」

(1) 北河原公園

①開園年月 昭和56年12月16日

②敷地面積 20,849㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面(レフト90m センター120m ライト90m)

【硬式野球, 軟式野球, 準硬式野球, ソフトボール, リトルリーグ】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無

(イ)公園施設 水飲み場, 植栽, ベンチ, 駐車場(20台)

(2) 向陽台五丁目緑地

①開園年月 昭和59年4月18日

②敷地面積 804㎡

③主な施設

(ア)有料施設 庭球場 1面【全天候】

(イ)公園施設 水飲み場, 植栽

(3) 虹の丘公園

①開園年月 昭和58年4月1日

②敷地面積 24,568㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面(レフト70m, センター70m, ライト70m)

【軟式野球, ソフトボール, リトルリーグ】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無

庭球場 2面【全天候】

(イ)公園施設 便所, 水飲み場, 照明灯, 植栽, ベンチ, 遊具, 野外ステージ, 駐車場(17台)

(4) 将監公園

①開園年月 昭和48年7月30日

②敷地面積 20,960㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面(レフト85m, センター105m, ライト85m)

【軟式野球, ソフトボール】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無

庭球場 2面【クレイ】

審判台, 得点盤, 板倉庫

(イ)公園施設 便所, 水飲み場, 照明灯, 植栽, ベンチ, 複合遊具, 駐車場(50台)

(5) 松陵公園

①開園年月 昭和62年3月31日

②敷地面積 20,942㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面(レフト85m, センター90m, ライト85m)

【軟式野球, ソフトボール】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無,

ダッグアウト/有

庭球場 2面【全天候】

(イ)公園施設 便所, 水飲み場, 照明灯, 植栽, ベンチ, 複合遊具, 健康遊具, 広場, 駐車場(20台)

(6) 住吉台西四丁目公園

①開園年月 平成16年6月8日

②敷地面積 21,811㎡

③主な施設

(ア)有料施設 庭球場 2面【全天候】

(イ)公園施設 便所, 水飲み場, 照明灯, 植栽, 四阿, パーゴラ, ベンチ, 複合遊具, 遊具, 駐車場 (8台)

(7) 寺岡中央公園

①開園年月 昭和57年7月6日

②敷地面積 40,481㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面 (レフト90m, センター110m, ライト90m)

【軟式野球, ソフトボール, リトルリーグ】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無

庭球場 2面【砂入り人工芝】

(イ)公園施設 便所, 水飲み場, 照明灯, 植栽, 四阿, ベンチ, 遊具, 健康遊具, 駐車場 (16台)

(8) 長命ヶ丘公園

①開園年月 昭和53年11月2日

②敷地面積 27,161㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面 (レフト95m, センター116m, ライト95m)

【軟式野球, ソフトボール】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無

庭球場 3面【クレイ】

(イ)公園施設 便所, 水飲み場, 照明灯, 植栽, ベンチ, 複合遊具, 健康遊具, 砂場, 倉庫, 駐車場 (25台)

(9) 七北田公園の一部

①開園年月 平成2年6月1日

②敷地面積 37,000㎡

③主な施設

(ア)有料施設 野球場 1面 (レフト91m, センター110m, ライト91m)

【軟式野球, ソフトボール, リトルリーグ】

ベース/無, スコアボード/有, ラインカー/無, 石灰/無

庭球場 8面【砂入り人工芝】

壁打ち 1面

(イ)公園施設 管理棟 (事務室, 便所, 男女更衣室, シャワー室, 休憩コーナー, ミーティングルーム, 倉庫), 駐車場 (27台)

運動施設維持管理共通仕様書

1 野球場（一部運動広場を含む）

(1) グラウンド表層管理

①通年

使用直前・直後のライン引きやレーキ・ブラシかけ等は利用者が行うこととなるので、その旨の周知・指導をすること。

②夏季整備（年1回）

7～8月頃、表層を5cm程度耕起・攪拌し、ブラシかけ及びローラー転圧する。表面処理剤（塩化カルシウム等）を必要に応じて散布し、一定時間経過した後、ローラー転圧で仕上げる。

③冬季整備（年1回）

3月頃、表層を5cm程度耕起し、そこへ補充材として良質土（黒土等）を混合攪拌する。ローラー転圧にて仕上げた後、表面処理剤を散布し、仕上げ処理をすること。なお、補充材の導入の可否及び種類・量については予め仙台市（各区公園課）と協議すること。

内外野の境目の段差については十分に注意をすること。競技に支障がある場合は、段差の解消に努めることとし、施工時期等について仙台市（各区公園課等）と協議すること。

ピッチャーズマウンド及びピッチャーズプレート等がある場合は、設置位置や勾配等、該当競技の規定に則り整備し、また、規定にないものは諸条件を十分考慮して整備するものとする。

2 庭球場

(1) 砂入り人工芝表層管理

①通年

使用直前・直後のブラシかけは利用者が行うこととなるので、その旨の周知・指導をすること。

②芝丈管理（通年）

コート表層面を清掃し、砂厚がコート全体で均一になるよう丁寧にブラッシングをすること。

目安として、人工芝のパイル先端が目砂から1～2mm露出するよう、必要に応じて砂の補充または除去を行うこと。

(2) クレイコート表層管理

①通年

使用直前・直後のライン出しやブラシかけ及びローラー転圧は、利用者が行うこととなるので、その旨の周知・指導をすること。

②日常管理（月2回）

ア) 比較的細かな不陸を除くことを目的とし、クレイ舗装表層の最適な含水量を保つために必要な散水を行い、ブラッシングやローラー転圧をする。

イ) 日常管理としてシーズン中、月2回の作業を標準とし、降雨等の状況を見ながら必要に応じて施工する。

③補修（年1回）

3月頃、日常管理では除ききれない大きな不陸を整正するとともに、ラインテープを張替えるなどコートをリフレッシュすることを目的とする。

表層土を所定の厚さで掘り起し、ローラー転圧を行う。必要に応じて表層材と同質の土を補充することとし、その場合は既存土と十分に攪拌し、ローラー転圧を行い、平坦性を確保する。

仕上げに表面処理剤（塩化カルシウム等）を散布し、一定時間経過した後、仕上げ転圧、ブラッシングを行う。

事業ごみの分別・処理について

- 施設から排出するごみ（事業ごみ）は、「事業系一般廃棄物」、「産業廃棄物」の2種類に分別する。
- 事業系一般廃棄物は、「リサイクルできる紙類」、「缶・びん・ペットボトル」、「可燃ごみ」の3種類に分別する。
- 事業系一般廃棄物の処理は、一般廃棄物収集運搬業の許可を受けた処理業者に委託する。
- 「リサイクルできる紙類」、「缶・びん・ペットボトル」、「可燃ごみ」用の3種類の袋を地区担当の許可業者から調達し、事業ごみとして回収、リサイクル・処理してもらう。
なお、「リサイクルできる紙類」の分別については、許可業者により取扱いが異なるため、地区担当の許可業者に相談すること。
- 「リサイクルできる紙類」は古紙回収業者に引渡すことも可能であり、その場合は新聞、段ボール、雑誌、雑紙、コピー用紙等に分別する。
- 産業廃棄物は、産業廃棄物の種類毎に分別する。
- 産業廃棄物の処理は、産業廃棄物処理業（収集運搬・処分）の許可を受けた処理業者に委託する。
- 産業廃棄物の処理を委託する際に使用する産業廃棄物管理票（マニフェスト）については、公益財団法人日本産業廃棄物処理振興センターが運営する電子マニフェストシステムを使用する。なお、電子マニフェストを使用できない場合には、紙マニフェストを使用するものとする。