

運動公園管理業務要求水準書

1 施設の管理方針

(1) 基本方針

良質な緑地環境の保全、地域住民の憩いの場、子供たちの遊びの空間、緊急時の防災拠点及び避難場所の機能に加え、利用者が各種施設をスポーツ、健康の維持増進に活用できるとともに、各種スポーツ大会等が円滑に開催できるように管理運営を行うものとする。

(2) 維持管理方針

公園施設及び備品を清潔かつその機能を正常に保持し、来園者の快適かつ安全な利用を常に図るとともに、スポーツ施設を大会等のニーズに対応できる水準に保持し、適正な管理と保守点検を行うものとする。

(3) 運営方針

公園施設を有効に活用しながら、県民の多様なニーズに応えた平等なサービスの提供及び公園利用の促進を図るとともに、スポーツ普及や健康増進に関する事業を行うよう努めるものとする。

2 基本条件

(1) 休業日

公園自体は年間を通じて開放するものとする。

公園内の競技施設等の休業日は、以下を基準としてあらかじめ青森県知事（以下「知事」という。）の承認を受けて定めるものとする。

ア 年末年始休業日は、12月29日から1月3日までとする。

イ 上記のほか必要に応じて休業日を設定することができる。

(2) 屋外の競技施設等の営業期間

屋外の競技施設等については、冬期間（12月から翌年4月の営業再開日まで）は休業期間とする。なお、4月の営業再開日は、残雪の状況を勘案し適宜定めること。

なお、青森県総合運動公園の屋外プールの営業期間は次のとおりとする。

- ・一般開放期間 開始は7月25日以前、終了は8月25日以降
- ・競技大会への対応 原則として、青森県水泳連盟主催の競技大会等のための貸切使用に限る。6月下旬から8月上旬にかけて数回行われる。

(3) 営業時間

公園自体は常時開放するものとする。

公園内の競技施設等の営業時間は、以下の基準を踏まえて提案し、あらかじめ知事の承認を受けて定めるものとする。

（ナイター設備がない施設は、日没頃が限界となる。）

〔新青森県総合運動公園〕

基本営業時間は、営業開始を午前9時以前、営業終了を午後9時以降とする。

ただし、屋外施設の営業時間は、次のとおりとする。

- | | | |
|---------------|---------|---------------------|
| ① 庭球場 | | 開始は午前9時以前、終了は午後9時以降 |
| ② 庭球場（サブコート） | 4月～9月 | 開始は午前9時以前、終了は午後7時以降 |
| | 10月～11月 | 開始は午前9時以前、終了は午後4時以降 |
| ③ 多目的運動場 | 4月～9月 | 開始は午前9時以前、終了は午後7時以降 |
| | 10月～11月 | 開始は午前9時以前、終了は午後4時以降 |
| ④ 球技場 | 5月～10月 | 開始は午前9時以前、終了は午後9時以降 |
| ⑤ 多目的広場 | 4月～9月 | 開始は午前9時以前、終了は午後5時以降 |
| | 10月～11月 | 開始は午前9時以前、終了は午後4時以降 |
| ⑥ 遊具広場 | 4月～9月 | 開始は午前9時以前、終了は午後5時以降 |
| | 10月 | 開始は午前9時以前、終了は午後4時以降 |
| | | ※ふわふわドーム使用可能時間 |
| ⑦ 陸上競技場 | 9月～3月 | 開始は午前9時以前、終了は午後9時以降 |
| | | ※屋外は、9月～11月までの利用 |
| ⑧ 補助陸上競技場 | 9月～11月 | 開始は午前9時以前、終了は午後9時以降 |
| ⑨ 投てき・アーチェリー場 | 9月 | 開始は午前9時以前、終了は午後7時以降 |
| | 10月～11月 | 開始は午前9時以前、終了は午後4時以降 |

なお、上記以外の時間帯であっても、スポーツ競技大会等の主催者の求めに応じて営業するものとする。

[青森県総合運動公園]

- | | |
|---------|----------------------|
| ① 野球場 | 開始は午前9時以前、終了は午後9時以降 |
| ② 屋外プール | 開始は午前10時以前、終了は午後6時以降 |

なお、上記以外の時間帯であっても、スポーツ競技大会等の主催者の求めに応じて営業するものとする。

※ 提案に当たっては、上記の基準を参考に、公園の県民に対する効用が最大となる休業日及び営業時間の提案を求めるものである。

(4) 使用料金

条例の定めるところにより、現行の使用料の金額の範囲内において、指定管理者があらかじめ知事の承認を受けて定めるものとするが、現行の使用料の金額の範囲内であれば、回数券やプリペイドカードによる割安な料金、季節料金、2時間料金として1時間当たりの料金が現行よりも割安となる料金等の多様な料金設定が可能である。

3 運營業務

(1) 公園内における行為の許可業務

青森県都市公園条例第5条に規定する公園内における物品販売等の行為の許可を行うに当たっては、都市公園の設置目的に照らして公園の効用を損なうことのないよう

留意すること。

あらかじめ、書面（行為許可申請書）で申し込ませ書面（行為許可書）で許可すること。行為許可申請書等の様式は、指定管理者が定めるものとする。

（2）競技施設等の使用許可業務

※ スポーツ科学センターについて

新青森県総合運動公園においては、総合体育館の体力測定室、スタジオ、カウンセリング室、メンタルトレーニング室及びリコンディショニング室に係る使用許可業務を除く。

これらは、スポーツ科学センターの事業に関連する諸室であり、スポーツ科学センターは、競技選手等の体力・運動能力を科学的に測定し、トレーニング指導を行う事業体である。このたびの指定管理者制度の導入に当たっては、スポーツ科学センター事業は指定管理者の業務の範囲外とした。

しかし、スポーツ科学センター関連諸室及びその属する建物の一般的な維持管理は、指定管理者の業務である。

ア 施設の年間利用調整業務

利用年度の前年度において、あらかじめ利用者（競技団体等）から利用希望計画を徴収し、これをもとに競技大会等の年間利用調整を行うこと。

※ 令和2年度以降の利用で年間利用調整が済んでいるものは、次期指定管理者が引き継ぐものとする。

イ 使用許可の優先基準

施設の利用希望が重複した場合は、別紙「使用許可の基準」により利用調整を図ること。

ウ 施設の利用等の受付・許可、使用料金徴収業務

（ア）原則として、あらかじめ、書面（使用許可申請書）で申し込ませ、書面（使用許可書）で許可すること。使用許可申請書等の様式は、指定管理者が定めるものとする。

なお、インターネット上の申込み、許可のシステムを構築し、電子的に処理することも可能とする。

ただし、個人利用の場合は、使用料金の支払いと同時に使用券を交付し、使用券の提示により使用を許可することとする。使用券の様式は、指定管理者が定めるものとする。

（イ）使用料金について前納制とするか否かは指定管理者に委ねる。

県は前納制を採り、安易な利用申込みを防ぐため、前納された使用料は天災等の不可抗力により利用できなくなった場合等を除いて返還しないこととしてい

る。

(ウ) キャンセルポリシーを明確にして、トラブルのないようにすること。

利用予定日の何日前までならば、キャンセルを受け付け、使用料金を徴収しないのか（又は、すでに受領済みの使用料金を返還するのか。）を明示すること。

(エ) 指定管理者は自主事業のために施設を利用することができるが、一般の利用との調整に配慮すること。

(オ) 業務日誌を作成し、競技施設等ごとの貸出状況及び特記事項（事故、苦情、点検整備等のその日の出来事）を記録すること。

エ 使用料金の免除

(ア) 使用料金を免除する事由と免除の額については、別紙「使用料金の免除の基準」によるものとする。

これは現行の県の使用料の免除の基準と同内容のものであり、指定管理者がこの基準により使用料金を免除した場合は、青森県都市公園条例第17条第4項の知事の承認があったものとみなす。

この基準にない事由で指定管理者が使用料金を免除する必要があると認める場合は、あらかじめ知事の承認を受けるものとする。

(イ) 使用料金の免除による使用料金収入への影響は、過去の免除実績を勘案して指定管理者があらかじめ見込んだ上で収支計画を立てるものとし、県はその補填を行わない。

ただし、上記の「使用料金の免除の基準」に該当する大会等で利用期間が7日を超える大規模大会等の利用の場合には、県は、その7日間を超えた分について、指定管理者が免除をしなかったならば得べかりし収入額を補填することとする。

(ウ) 使用料金の免除は、利用者の申請により行うものとする。申請は書面によることとし、使用料金免除申請書の様式は指定管理者が定めるものとする。

ただし、障害者が個人利用しようとする場合は、障害者手帳の確認等適切な方法により対処すること。

(エ) 指定管理者は自主事業のために無料で施設を利用することができる。

オ 利用者補助業務

(ア) 競技施設の利用者に対する用具の準備、後片付けの指示、指導等を行う。

(イ) トレーニングルームにおいては、利用者にマシンの使用法を十分説明するとともに、トレーニング相談に応ずるよう努めること。

(3) 監督処分

青森県都市公園条例第7条に規定する許可の取消し等の監督処分を行うに当たっては、取消し等の理由を明示して、原則として書面を交付して行うものとする。

また、被処分者に対して、当該処分不服がある場合は、地方自治法第244条の4第3項の規定により知事に対して審査請求することができる旨を教示するものとする。

(4) 利用状況のデータ整備業務

ア 利用形態別（貸切利用、団体利用、個人利用、観客）に利用者数及び使用料金額を、毎日記録し、日計、月計及び年計を集計し記録すること。集計単位は、使用料金の設定単位とすること。

イ 使用料金の免除の状況についても、上記アと同様にデータを記録すること。この場合、免除事由との関連が判別できるよう免除申請者別に集計すること。

(5) 利用促進業務

公園の効用を増進するため、指定管理者は利用促進に努めることとし、そのため少なくとも以下の事項に取り組むものとする。

ア 施設の利用案内等を記したパンフレット（リーフレット）の作成

イ ホームページによる施設案内、利用案内の作成、公開

ウ 利用者アンケートの実施

アンケート内容については、あらかじめ県と協議すること。

エ 利用者の意見箱等の設置

意見箱等を施設内に設置して、利用者の意見を把握及び記録すること。

オ 苦情への対応

利用者や住民等から苦情が寄せられた場合は、適切に対処すること。また、その苦情内容と対処内容を記録すること。

(6) 消防法上の対応

新青森県総合運動公園の総合体育館内の主競技場及び補助競技場は、消防法施行令別表第一の（十六）項イに規定する複合用途防火対象物に該当するが、スプリンクラーが設置されていないことから、これらにおいてスポーツ以外の催事等に利用させる場合は、消防法上の措置義務として、施設管理者及び催事主催者双方が共同して防火体制を構築し防火計画を作成して対処する必要がある。

したがって、スポーツ以外の催事等による利用申込みを受けた際は、上記の事情を説明し事前の協議を行い、使用許可及び許可後の利用にトラブルが生じないよう十分留意すること。

(7) 安全対策等

ア 利用者指導・事故の防止等

競技施設等を含めて公園内の利用状況等を把握し、危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止に当たること。

イ 防犯対策

不審者の侵入防止に留意すること。

建築物の施錠、解錠等の点検及び鍵の適正な管理を行うこと。

ウ 防火対策

退場時には火気の確認を行うこと。

消防設備の点検、防火訓練を行うこと。

防火管理者の資質の向上に努めること。

エ 災害時の対応

災害時は、利用者の安全を確保を第一とし、迅速かつ的確に避難誘導を行うこと。

(8) 賠償責任保険等への加入

利用者の事故等に対応するため以下の補償を内容とする保険に加入すること。補償額は現在の加入保険の補償内容を最低基準とする。

ア 賠償金に対する補償

施設の管理者が、施設の不備や管理上の不手際によって、第三者にケガを負わせたり第三者の財物を壊したことによって法律上の賠償責任を負った場合に補償するもの。

イ 見舞金に対する補償

施設内において、保険期間中に施設利用者がアマチュアスポーツの練習・競技もしくは指導中に急激・偶然かつ外来の事故によってケガを負った際に、管理者が道義的見地あるいは慣習上から見舞金を支払う場合、その見舞金を保険金として支払うもの。

ウ 現在の加入保険の補償額

現在は、(公財)日本体育施設協会が会員施設を対象として取り扱っている団体保険に加入しており、その補償額は以下のとおりである。

- ・賠償金 対人：1名1億円、1事故3億円
対物：1事故1億円
- ・見舞金 死亡：200万円
後遺障害：程度に応じて8～200万円
入院日額：2,500円

4 維持管理業務

(1) 共通事項

維持管理業務の実施に当たっては、以下の要求水準に基づくほか、「建築物保全業務共通仕様書」(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修・最新版)の点検項目を指定管理者の判断で適宜参考にして、建築物・設備等の清掃、点検、保守等を行うこと。

なお、清掃、点検、保守等の頻度については、適切な管理が行われることを前提と

して提案に委ねるものとする。

(2) 清掃業務

公共施設としての環境、衛生及び性能を維持するために清掃業務を行うものとする。

ア 清掃業務の範囲は、競技施設等を含む公園全体とする。

イ 清掃箇所の用途・性能等を踏まえて、清掃箇所ごとに日常清掃及び定期清掃を適切に組み合わせた効率的な年間清掃計画を作成して、実施すること。

ウ 建物内は、目に見える埃、土、砂、汚れ等がない状態を維持し、ゴミ等がなく、見た目に心地よく衛生的な状態とすること。

エ 競技施設内は、ゴミ等がない状態を維持し、競技の場にふさわしい環境を維持すること。

オ トイレ等の消耗品は、常に補充された状態とすること。

カ 施設内のゴミ箱等は、その日の開業時間までには内容物がなく衛生的な状態とすること。

キ 施設の外壁（屋上等を含む。）には汚れ、落書き等がない状態を維持すること。
また、屋外排水施設は詰まり等のない状態とすること。

ク 外構は、ゴミ、落ち葉等がない状態を維持し、見た目に心地よく衛生的な状態とすること。

ケ 屋外サイン等は、汚れ、落書き等のない見えやすい状態を維持すること。

コ 定期的に鼠・害虫等の駆除を行うこと。

サ 業務の実施に当たっては、施設の利用に影響のないように実施すること。

(3) 植栽管理業務

公園としての緑地の効能や施設の景観を保持するため、公園内及び施設敷地内の植栽等の管理を行うものとする。

ア 植栽管理の範囲は、公園の敷地の範囲内とする。

イ 散水、施肥、害虫駆除、剪定、除草を計画的に行い、適切な緑樹の状態を維持すること。

ウ 植栽が枯損した場合は復元を行うこと。

エ 業務の実施に当たっては、施設の利用に影響のないように実施すること。

(4) 建築物保守管理業務

建築物の初期の性能及び機能を維持するために、建築物の各部の点検、保守、修繕を行うものとする。

なお、建築基準法第2条に規定する「大規模の修繕」に該当する構造体等の大規模改修は県が実施する。

ア 建築物保守管理業務は、県が都市公園法上の管理者として管理責任を有する公園

内の建築物すべてとする。

イ 建築物の修繕については、以下によるものとする。

(ア) 応急的な修繕

- ① 公園内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、直ちに修繕を行う必要がある場合は、指定管理者は早急に修繕を実施すること。
- ② 1件の費用が50万円以下の修繕については、既定の年間の指定管理料に含まれているので、あらかじめ県と協議する必要はないが、1件の費用が50万円を超える修繕を実施しようとする場合は、既定の年間の修繕工事費の再調整を要することもあるので、あらかじめ県と協議すること。

(イ) 計画的な修繕工事

- ① 公園内における施設・設備等が破損、損壊又は老朽化などした場合で、安全又は管理運営上、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なもので、1件の費用が50万円を超える修繕工事については、原則として毎年一回、県が別途指示するときに必要修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額、優先順位等を整理し、県に報告すること。

県は、その報告を基に計画的に実施する修繕項目を検討し、指定管理者と協議の上、修繕計画を決定するものとする。

- ② 指定管理者は、修繕計画に基づいて修繕工事を実施するものとする。

ウ 建築物保守管理の記録を作成すること。

(5) 設備保守管理業務

施設の初期の性能及び機能を維持するために各種設備機器の点検、保守、修理、交換、調整等を行うとともに、効率的な設備の運転・監視を行うこと。

ア 設備保守管理業務の範囲は、競技施設等を含む公園全体の設備とする。

イ 設備の所要の性能及び機能を維持すること。

ウ 設備において、重大な破損、火災、事故等が発生し、緊急に対処する必要がある場合の被害拡大防止に努めること。

エ 設備の保守管理記録として、運転日誌、点検記録、整備記録、事故記録を作成すること。

オ 自家用電気工作物についても保守管理業務を行うこと。

なお、再委託が必要な場合は、再委託により対応すること。

(6) 警備業務

公園内の財産の保全、競技施設等内出入者への対応、不審者の侵入防止、火災等の緊急事態への初期対応、関係機関への通報連絡等を行うため警備業務を実施すること。

ア 警備業務の範囲は、競技施設等を含む公園全体とする。

- イ 施設の規模、内容等を勘案して、機械警備と巡回警備の組合せ等、最適な警備体制、システムを構築して業務を実施するものとする。
- ウ 警備日誌を作成すること。

(7) 備品関連業務

施設の機能を維持するため、競技施設等を含む公園内の備品の保守、点検、更新、新規取得等を行うこと。

ここで、備品とは、性質又は形状を変えることなく、比較的長期にわたって（おおむね2年以上）継続使用に耐える物で、取得価格が5万円以上（図書にあっては1万円以上）のものを言うものとする。

ア 備品の取得（更新の場合を含む。）に当たっては、あらかじめ県と協議の上、年間に購入する備品及び購入経費の総額を含む備品購入計画を決定し、当該計画に基づいて指定管理者が購入するものとする。

イ 年間備品購入計画に計上されていない備品を緊急に取得する必要がある場合は、県と協議の上、対処するものとする。

ウ 指定管理者が上記により県のために取得した備品の所有権は県に帰属するものとする。

エ 備品を処分する必要がある場合は、県と協議の上、対処するものとする。

オ なお、事務用備品を指定管理者が新調する場合は、すべて指定管理者の負担とし、その所有権は指定管理者に帰属するものとする。

(8) 管理許可部分の維持管理業務等

スポーツ科学センターの一部は、都市公園法第6条の規定に基づき、県が（公財）青森県スポーツ協会に管理許可を行うこととしており、その許可により同協会が使用する。

当該施設の維持管理は一般の公園施設と一体として県の経費で実施しており、また、管理事務所の光熱水費の支弁についても同様としている。

指定管理者には、スポーツ科学センターについて、現状と同様の管理を求めるものであり、これらに要する経費は、県が支払う指定管理料に含める。

5 自主事業

指定管理者は、競技施設等を含めた公園の効用の増進又は公園利用者の利便の向上を図る観点から、自らの創意工夫による事業を実施することができる。本事業の実施は任意であり、必ず実施しなければならないものではない。

(1) 留意事項

ア 一般の利用を圧迫することのないよう、実施日等の設定に配慮すること。

イ 公序良俗に反しないもので、関連する法規を遵守し、設置の目的、管理方針に沿った内容とすること。

- ウ 県有スポーツ施設等の特色を活かした事業を目指し、民間の同種・同規模の事業との競合を避けるよう努めること。
- エ 近隣住民への影響に配慮すること。

(2) 事業経費

- ア 自主事業に係る経費は、県が指定管理者に支払う指定管理料に算入しない。原則として、参加者からの参加料等をもって運営すること。
- イ 自主事業を実施するために、新たな設備等の設置を必要とする場合は、あらかじめ県と協議することとし、設置に係る費用は指定管理者の負担とすること。

6 その他

(1) 帳簿の作成等

公園の管理に係る収入及び支出の状況については、適切に帳簿に記帳し、当該収入及び支出を常に明らかにしておくこと。また、併せて証拠書類を整理しておくこと。

(2) 記録等の整備・保管等

上記(1)の帳簿及び証拠書類を含めて業務実施上作成する記録等は常に整備し、これらの関係書類については、県が閲覧を求めた場合は、これに応じなければならない。

また、これらの書類を翌会計年度の4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

(3) 個人情報の保護

指定管理者は、業務上知り得た個人情報を目的外に使用したり第三者へ漏らしてはならない。また、個人情報の保管について適正な管理を行い、漏洩、紛失、棄損等がないよう必要な措置を講じなければならない。正当な理由がなく、または不正な利益を図る目的で個人情報を提供したり盗用した場合は、青森県個人情報保護条例の規定により罰則が科せられる。

(4) 事業報告書の提出

指定管理者は、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、県に提出しなければならない。(様式は別途協議)

- ア 管理業務の実施状況報告書(年度終了後)
- イ 施設の利用状況(毎月及び年度終了後)
- ウ 決算報告、管理経費の支出内訳、使用料金収入内訳(年度終了後)
- エ その他県が別途協定等に定める事項

(5) 県への協力

公園の管理に関連する県の事務に協力するものとする。協力を求める主な事務は以下のとおりである。

- ア 都市公園法、青森県都市公園条例等に規定する公園管理に関する県の権限事務に属する申請について、問い合わせがあった場合の対応及び申請書の県への取り次ぎに関する業務。
- イ 自動販売機の設置等の行政財産の目的外使用許可の申請について、問い合わせがあった場合の対応及び申請書の県への取り次ぎに関する業務。
- ウ 県が公園管理に係る経費を措置するために必要とする基礎資料を作成し、県へ提供する業務。
- エ 県が公園を使用して事業を実施する場合に協力する業務。

(6) ネーミングライツ事業

県では、新青森県総合運動公園総合体育館及び新青森県総合運動公園陸上競技場においてネーミングライツ事業を行っており、その取扱いについては、次のとおりとすること。

- ア 広報物等には特定呼称を使用し、その経費は指定管理者の負担とする。ただし、年度途中で特定呼称が変更となった場合等、既に印刷済みの広報物等の修正等に要する経費は、ネーミングライツ事業者が負担するものとする。

なお、ネーミングライツ事業者が変更となった場合の案内板等の工作物の設置・撤去については、ネーミングライツ事業者が行う。

- イ 各種イベント等開催のため、当該施設の使用許可をする場合には、特定呼称を使用した広報等を徹底させること。
- ウ ア及びイ以外の場合で、疑義が生じた場合はその都度協議すること。

平成31年4月1日現在

施設名称	新青森県総合運動公園総合体育館
特定呼称	マエダアリーナ
呼称使用期間	平成31年4月1日～令和3年3月31日（2年間）
事業者名	株式会社マエダ

令和元年9月1日（予定）

施設名称	新青森県総合運動公園陸場競技場
特定呼称	令和元年7月決定予定
呼称使用期間	令和元年9月1日～令和4年3月31日（2年7か月間）
事業者名	未定

※指定期間中に特定呼称が変更となる場合がある。

使用料金の免除の基準

使用料金の免除の基準は、次のとおりとする。

- 1 県が主催する競技会等を開催するために利用する場合は、使用料金の全部又は一部の額を免除する。

この場合において、「県が主催する」とは、県が実質的な主催者であることをいうものであり、免除に関する取扱いは、次の各号によるものとする。

 - (1) 県が直接行う事業に使用する場合は、使用料金の全部を免除する。
 - (2) 県が青森県中学校体育連盟、青森県高等学校体育連盟及び青森県高等学校文化連盟と共催して全県的な規模以上で開催する競技大会等のために使用する場合は、使用料金の全部を免除する。
 - (3) 国民体育大会及び東北総合体育大会のために使用する場合は、使用料金の全部を免除する。
 - (4) 県が実行委員会を組織して行う事業に使用する場合は、県の負担の割合に応じて免除する。

- 2 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）による身体障害者手帳の交付を受けている者及びその付添人が利用する場合並びに精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）による精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者、療育手帳の交付を受けている知的障害者及びこれらの付添人が使用する場合は、使用料金の全部の額を免除する。

この場合において、「付添人が使用する場合」における免除に関する取扱いは、次の各号によるものとする。

 - (1) 原則として手帳提示者一人につき一人とする。
 - (2) 手帳提示者の安全確保を目的とするのもであり、自らのために施設設備を使用することはできない。

- 3 障害者団体、特別支援学校等がその活動のために利用する場合
この場合における免除に関する取扱いは、次の各号によるものとする。
 - (1) 障害者団体が障害者の行事のため使用する場合は、使用料金の全部を免除する。
 - (2) 特別支援学校又は小中学校の特別支援学級のPTA等が、当該学校の在学者の行事のため使用する場合は、使用料金の全部を免除する。

- 4 多目的広場を球技場の代替施設として使用し、又は球技場と一体で使用する場合は、球技場の使用料を超える額を免除する。

- 5 県を本拠地とするプロスポーツチームが使用する場合は、使用料金の2分の1を免除する。ただし、青森県都市公園条例（昭和53年3月条例第4号）別表第2第5号アの表（備考を除く。）中「体育・スポーツに使用する場合」の「営利を目的とするとき一時間につき」の欄に限る。

使用許可の基準

使用許可の基準は、原則として次のとおりとする。

- 1 体育・スポーツ目的に利用する場合を優先させる。
- 2 体育・スポーツ目的の利用の場合は、次の優先順位による。

利用目的別優先順位	利用形態別優先順位
ア 全国、東北規模のスポーツ大会 イ 全県規模のスポーツ大会 ウ プロスポーツ エ 市町村規模のスポーツ大会 オ 学校行事規模のスポーツ大会 カ スポーツクラブ等のスポーツ大会	A 競技場全面の1日の貸切 B 競技場半面又は一部の1日の使用 C 競技場全面の半日又は時間の使用 D 競技場半面又は一部の半日又は時間の使用

優先順位

	ア	イ	ウ	エ	オ	カ
A	1	3	5	8	12	16
B	2	6	10	14	18	20
C	4	9	13	17	21	23
D	7	11	15	19	22	24