

明日香庭球場備品(令和7年7月現在で保有するもの)

資料6

番号	品名	現況数	場所
1	スチール戸棚	4	管理棟(事務室、会議室)
2	片袖机(事務机)	9	管理棟(事務室、会議室)、クラブハウス(事務室)
3	回転椅子(事務椅子)	6	クラブハウス(事務室)
4	保管庫	3	管理棟(事務室)、クラブハウス(医務室)
5	システム収納(本体)	2	クラブハウス(事務室)
6	システム収納(天板)	2	クラブハウス(事務室)
7	システム収納(台座)	2	クラブハウス(事務室)
8	収納ラック	7	クラブハウス(倉庫)
9	冷蔵庫	7	管理棟(事務室)、クラブハウス(宿泊室、給湯室)
10	更衣ロッカー(2人用)	1	クラブハウス(宿直室)
11	折りたたみ椅子	26	管理棟(会議室)
12	黒板	1	管理棟(会議室)
13	ホワイトボード	1	クラブハウス(会議室)
14	ストーブ	1	管理棟(会議室)
15	会議用テーブル	25	管理棟(会議室)、クラブハウス(会議室)
16	会議用イス	45	クラブハウス(会議室)
17	ロビー用テーブル	10	クラブハウス(ロビー)
18	ロビー用チェア	32	クラブハウス(ロビー)
19	チェアポーター	2	クラブハウス(会議室)
20	座卓	5	クラブハウス(宿泊室)
21	座布団	20	クラブハウス(宿泊室)
22	金庫	1	管理棟(会議室)
23	クーラー(エアコン)	1	管理棟(事務室)
24	更衣ロッカー	5	管理棟(更衣室)、クラブハウス(宿直室)
25	医務室用ベッド	1	クラブハウス(医務室)
26	医務室用マットレス	1	クラブハウス(医務室)
27	医務室ベンチ	1	クラブハウス(医務室)
28	コイン式洗濯乾燥機	2	クラブハウス(洗濯室)
29	液晶テレビ	1	クラブハウス(会議室)
30	テレビスタンド	1	クラブハウス(会議室)
31	マイク付きスピーカー	1	クラブハウス(会議室)
32	掃除機	3	クラブハウス(物入れ)、管理棟(更衣室)
33	コインロッカー	2	クラブハウス(更衣室)
34	長椅子	7	管理棟(待合室)
35	予定表(ホワイトボード)	2	クラブハウス(ロビー、事務室)
36	担架	1	クラブハウス(医務室)
37	噴霧器	1	管理棟倉庫
38	脚立	1	クラブハウス(物入れ)
39	草刈り機(植木用刈り込み機)	1	管理棟倉庫
40	草刈り機	3	管理棟倉庫(ガソリン倉庫)

41	清掃用具入れ	2	管理棟(更衣室)
42	グラインダー	1	管理棟倉庫
43	スチル製棚	3	管理棟倉庫
44	キャビネット	1	管理棟倉庫
45	一輪車	3	管理棟裏
46	ホース巻取機	3	クラブハウス(倉庫、便所)、旧多目的トイレ
47	屑入れ(鉄製)	17	管理棟倉庫
48	ハシゴ	3	管理棟横(南側)
49	テラー	1	管理棟裏(東側)
50	テニスネット(硬式)	24	管理棟(ネット倉庫)、コート備品倉庫
51	テニスネット(軟式)	32	管理棟(ネット倉庫)、コート備品倉庫
52	テニスネット(兼用)	36	テニスコート、管理棟(ネット倉庫)
53	コートブラシ	33	備品倉庫、クラブハウス倉庫
54	テニス支柱(固定式を含む。)	40	テニスコート、管理棟(ネット倉庫)
55	テニス用審判台	34	テニスコート、管理棟(ネット倉庫)
56	コート用ベンチ	56	テニスコート
57	ベンチ	3	敷地内、トイレ前
58	木製ベンチ	24	敷地内
59	パイプテント(小)	1	備品倉庫(南)
60	イーゼースイープ(人工芝コート整備用)	3	クラブハウス倉庫他
61	ポータブルスロープ	1	クラブハウス倉庫
62	AED	1	クラブハウス(ホール)
63	電話交換機	1	クラブハウス(事務室)
64	電話機	2	クラブハウス(事務室)
65	アコーディオンスクリーン	1	管理棟(会議室)
66	フレーム型ステンレス傘立て	2	クラブハウス前
67	得点板	35	備品倉庫(北)
68	マイクロホン	2	クラブハウス(物入れ)
69	水屋(木製戸棚)	1	管理棟倉庫
70	移動式防球ネット	16	中央コート(12番コート奥)
71	物置	1	備品倉庫(中)
72	ローラー	1	管理棟裏
73	チェーンソー	1	管理棟(ガソリン倉庫)
74	袖机	1	クラブハウス事務所
75	エンジンブロアー	1	管理棟倉庫
76	床置空気清浄機	2	管理棟(会議室)、クラブハウス(会議室)
77	シングルスポール	64	テニスコート、コート備品倉庫、クラブハウス倉庫
78	センターベルト	32	テニスコート、コート備品倉庫、クラブハウス倉庫
79	ハンドル	32	クラブハウス、クラブハウス倉庫

奈良スーパーアプリ利用要綱

—指定管理者向け—

（趣 旨）

第1条 情報連携基盤「奈良スーパーアプリ」（以下「奈良スーパーアプリ」という。）を利用する指定管理者（以下「甲」という。）と奈良スーパーアプリを構築、運用する奈良スーパーアプリシステム管理者（以下「乙」という。）において、奈良スーパーアプリを活用した適切な公的サービスの提供及び、個人情報の保護のため、必要な事項を定めるものとする。なお、本文中の用語については、特に断りのない限り、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）及び奈良スーパーアプリのサービス利用規約（以下「サービス利用規約」という。）における定義によるものとする。サービス利用規約は、奈良スーパーアプリの利用画面及び関連ページ（<https://nsa.pref.nara.jp/ctztop/terms-of-service>）に掲載されており、必要に応じて参照されるものとする。

（費用負担）

第2条 奈良スーパーアプリの利用に関して生じる費用の詳細は、別紙1のとおり定めるものとする。

- 2 乙は、乙が必要と認めたライセンス利用料を負担するものとする。
- 3 甲は、原則として、次に掲げる費用を負担するものとする。
 - 一 乙と協議した数以上のライセンスを要する場合のライセンス利用料等
 - 二 本要綱第5条4項において必要とされる認証セキュリティキーの購入費
 - 三 Graffer 手続きガイドを利用する場合に生じる費用
 - 四 電子収納機能（GMO ペイメント決済サービス）を利用する場合に生じる費用
- 4 甲は、乙の請求に基づき、指定された方法により、前項の費用を支払うものとする。

（機能の設定等）

第3条 甲は指定管理業務における電子申請、施設予約等の情報処理を奈良スーパーアプリにより実施するものとする。

- 2 甲は、奈良スーパーアプリを適切に利用するため、事前にその内容および運用方法を十分に理解し、必要な準備を行うものとする。
- 3 甲が、施設予約管理または電子申請受付管理業務に関し、新規手続の作成や施設登録作業等、奈良スーパーアプリの設定または変更を行う場合は、あらかじめ当該業務の所管課と協議するものとする。

（施設予約機能の利用に関する留意事項）

第4条 甲が奈良スーパーアプリの施設予約機能（以下「施設予約機能」という。）を利用する場合は、次の事項に留意し、適切な運用を行うものとする。

- 1 インターネットを利用しない県民の利便性に配慮し、窓口や電話等、施設予約機能以外の手段による予約受付も行えるよう体制を整え、これらの予約情報を奈良スーパーアプリ上で適切に集約・管理すること。

- 2 施設予約機能と連携可能な施設利用案内用のホームページを開設し、所在地、施設の概要、利用料金、申込方法、問い合わせ先その他必要な情報を掲載するとともに、常に最新の内容に更新すること。

(利用環境)

第5条 甲が奈良スーパーアプリを利用するために必要なライセンス（以下「ライセンス」という。）は、甲の申し出に基づき、乙が必要と認めた数を用意する。

- 2 ライセンスは奈良スーパーアプリの利用者1名につき1つを使用するものとする。
- 3 甲が奈良スーパーアプリを利用する際は、デバイス証明書が発行されており、デバイス管理ソリューションによって管理されたデバイス(以下「信頼できるデバイス」という。)と VPN や Zero Trust Network Access 製品などのネットワークアクセステクノロジーを介して接続されるネットワーク（以下「信頼できるネットワーク」という。）を組み合わせた環境で利用すること。
- 4 信頼できるデバイスと信頼できるネットワークを組み合わせた利用環境を用意することができない場合は、MFA（多要素認証）を実現するため、別添参考資料のとおり認証セキュリティキーを登録すること。
- 5 前項により認証セキュリティキーを使用する場合は、ライセンスの数に応じて、同数の認証セキュリティキーを準備すること。

(個人情報の共同利用)

第6条 甲は、サービス利用規約第5条に定める範囲内で、奈良スーパーアプリのアカウント情報その他サービスの提供に必要となる個人情報を、県内市町村、県内独立行政法人等公的サービスを提供する者と共同利用するものとする。

- 2 共同利用は甲による本要綱第12条への同意が破棄された場合に終了するものとする。

(個人情報の取扱い)

第7条 甲は、本要綱により共同利用する個人情報（以下「共同利用個人情報」という。）について、法その他個人情報の保護に関する法令等に従い、適切に取り扱わなければならない。

- 2 甲は、共同利用個人情報について、サービス利用規約第4条第3項各号に掲げる場合を除き、サービス利用規約第5条第3項に掲げる利用目的以外に使用もしくは第三者へ提供してはならない。
- 3 甲は、共同利用個人情報の安全管理のため、必要かつ適切な安全管理措置を講ずるものとする。
- 4 甲が本要綱第12条への同意を破棄した後の共同利用個人情報の取扱いについては、甲乙協議のうえ決定するものとする。
- 5 本サービスにおいて知りえた個人情報の取扱いについては、本同意書の有効期間満了後も有効であるものとする。

(システム運用に関する留意事項)

第8条 甲は、奈良スーパーアプリを円滑かつ安全に利用するため、次の事項に留意するものとする。

- 1 奈良スーパーアプリは、予告なく機能改良等が加えられることがあること。
- 2 改修、障害等により一時的に利用が停止された場合は、奈良スーパーアプリ外による業務対応を依頼

する場合があること。

- 3 端末にインストールされているウイルス対策ソフト及びメールソフトについては、常に最新の状態（パターンファイル等を含む）に更新し、セキュリティ対策に努めること。

（管理・監査・改善指示）

第9条 乙は、共同利用個人情報の安全管理のため、奈良スーパーアプリの操作ログ・イベントログ等の管理を行う。

- 2 乙は、甲における安全管理措置の実施状況を確認するために必要な限度において、甲に対する書面による事前の通知により、報告、資料の提出又は監査の受入れを求めることができる。この場合、甲は、業務に支障が生ずるときその他の正当な理由がある場合を除き、乙の求めに応じるものとする。
- 3 前項による報告、資料の提出又は監査の結果、甲において安全管理措置が十分に講じられていないと認めたときは、乙は、甲に対し、その理由を書面により通知かつ説明した上で、安全管理措置の改善を要請することができるものとする。
- 4 甲は、前項の要請を受けたときは、乙と協議の上、合理的に必要な範囲内で安全管理措置を講じるものとする。
- 5 甲が前項の協議に応じず、又は安全管理措置を講じないことにより、共同利用個人情報の漏えいその他の重大な事故の発生又はそのおそれがあると乙が認めた場合は、乙は、甲に対し、当該事態が解消されるまでの間、奈良スーパーアプリの利用の全部又は一部を停止することができる。

（事件・事故の報告・連絡）

第10条 甲は、共同利用個人情報の取扱責任者、問合せ担当者及びその連絡先を乙に通知すること。

- 2 甲は、共同利用個人情報について、漏えい、滅失、毀損、その他共同利用以外の目的のための利用等の事件・事故が発生したときは、直ちに乙に連絡し、指示を受けるとともに、その後速やかに当該事件・事故等の詳細を文書にて報告すること。

（システム不具合による対応）

第11条 乙の責めに帰すべき事由により、電子申請、施設予約等の情報処理に支障を生じ、甲の業務に影響を及ぼした場合は、乙において必要な対応を行うものとする。

- 2 前項に定める対応の内容については、甲乙協議の上、別途定めるものとする。

（同意書の有効期間）

第12条 甲より提出された別紙2奈良スーパーアプリ利用同意書（以下、「同意書」という。）の有効期間は、当該同意書の締結日が属する年度の3月31日までとする。

- 2 前項の有効期間満了の30日前までに、甲または乙いずれか一方から書面による利用終了の申出がない場合は、本同意書は1年間同一の条件で自動更新されるものとし、以後も同様とする。ただし、同意書の有効期間が30日に満たない場合は、有効期間満了の7日前までに申出がない限り、自動更新されるものとする。
- 3 前項の規定により利用終了の申出を行う者は、次の各号に掲げる事項を記載した書面（任意様式）を、

速やかに相手方に提出しなければならない。

- 一 相手方の名称（甲が申し出る場合は「奈良スーパーアプリシステム管理者」）
- 二 申出人の氏名または名称
- 三 利用停止の対象となるアカウントのユーザー名
- 四 利用停止の対象となるサービス名（電子申請、施設予約等）
- 五 利用停止を希望する日
- 六 利用停止の理由

（関係法令に基づく事務手続き）

第13条 甲及び乙は、奈良スーパーアプリについて法及び関係法令に基づく申請、報告等の必要が生じたときは、速やかに所定の事務手続きを行うものとする。

（その他）

第14条 本要綱に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、甲及び乙が協議して定めるものとする。

- 2 乙は、本要綱の内容を、必要に応じて変更することができるものとする。この場合において、変更後の内容については、事後的に甲に通知するものとする。

附 則

この要綱は、令和 7 年 6 月 26 日から施行する。

《別紙 1》 奈良スーパーアプリの利用にあたり必要となる料金一覧

■ 奈良スーパーアプリシステム管理者（奈良県総務部デジタル戦略課）にお支払いただく必要がある項目

（令和7年6月時点）

費用項目				費用種別	単位	単価 （円、税込）	手数料率 （%）
Salesforce職員用ライセンス		Lightning Platform Plus*1		運用費用 /変動	1ライセンス （12ヶ月）	49,000	—
		Customer Community Plus*2		運用費用 /変動	1ライセンス （12ヶ月）	12,060	
Graffer手続きガイド		導入支援		初期費用	1メニュー	330,000	—
		利用料		運用費用 /変動	1メニュー （12ヶ月）	396,000	—
GMOペイメント 決済サービス*3	クレジットカード	店舗登録費用		初期費用	1ショップ	55,000	—
		店舗管理費用		運用費用 /固定	1ショップ （12ヶ月）	66,000	—
		決済費用	トランザクション ・売上処理料	運用費用 /変動	1決済*5	27.5	—
			代表加盟手数料*4 VISA/MasterCard	運用費用 /変動	1決済	—	3.5%
			代表加盟手数料*4 JCB/AMEX	運用費用 /変動	1決済	—	3.8%
			代表加盟手数料*4 DINERS	運用費用 /変動	1決済	—	3.8%
		PayPay	店舗登録費用		初期費用	1ショップ	55,000
	店舗管理費用		運用費用 /固定	1ショップ （12ヶ月）	66,000	—	
	決済費用		代表加盟手数料*4	運用費用 /変動	1決済	—	5%
	銀行振込 （バーチャル口座、 あおぞら）	店舗登録費用		初期費用	1ショップ	55,000	—
		店舗管理費用		運用費用 /固定	1ショップ （12ヶ月）	66,000	—
		決済費用	バーチャル口座開設料・ 口座使用料	運用費用 /変動	1決済*6	22	—
			銀行振込手数料*4	運用費用 /変動	1決済	—	1%

*1 年度途中からライセンスを確保する場合は単価 4,085 円／月となります。

*2 年度途中からライセンスを確保する場合は単価 1,005 円／月となります。

*3 決済手段にはクレジットカード、PayPay、銀行振込の3種類があり、いずれかまたは複数の選択が可能です。

*4 1件の決済ごとに決済金額の一定割合が手数料として課金されます。
なお、手数料の割合は上記をご確認ください

*5 1決済ごとに「トランザクション処理料（1 件あたり11円（税込み））」「売上処理料（1 件あたり16.5円（税込み））」が発生します。
「トランザクション処理料」は、利用者が決済処理方法選択時に発生し、決済を行わない際にも処理料金が発生します。

*6 1決済ごとに「バーチャル口座開設料（1 件あたり11円（税込み））」「バーチャル口座使用料（1 件あたり11円（税込み））」が発生します。
「バーチャル口座開設料」は、利用者が決済処理方法選択時に発生し、決済を行わない際にも処理料金が発生します。

■ 別途利用で調達いただく必要がある項目

費用項目	費用種別	単位	単価 (円、税込)	手数料率 (%)
認証セキュリティキー*7	初期費用	1 個	8,800	—

*7 職員がSalesforceにログインするために認証セキュリティキーが必要となる場合があります。
『ログイン条件：信頼できるデバイスと信頼できるネットワークの組み合わせを使用していること』を満たさない場合は、認証セキュリティキーが必要です。
認証セキュリティキーの価格は参考価格です。
salesforce公式サイト（https://help.salesforce.com/s/articleView?id=xcloud.mfa_supported_verification_methods_securitykey.htm&type=5）に記載された仕様に適合するものを購入してください。

奈良県立橿原公苑明日香庭球場指定管理業務委託に係る事業者選定基準

評価項目			評価のポイント	評価点
施設維持管理能力	1	指定管理業務実施に係る基本方針	・当該施設の管理運営を行うに当たって、施設の管理運営の理念・基本的な運営方針を示しているか	5
	2	住民の平等・公平利用の確保	・受付の方法等が、住民が利用するに当たって平等、公平に運営が行われるようになっているか	5
	3－① 施設の適正な維持管理・運営			
	①施設の維持管理の方針・維持管理計画	・施設の性質を十分理解した維持管理の方針が示されているか	5	
		・施設及び設備の維持管理計画が適切か	5	
	②業務実施体制の充実度	・人員配置や職員・勤務体制は適切か、また必要な有資格者の確保が図られているか	5	
	③利用者ニーズ等への対応	・利用者のニーズ(意見・要望・苦情)等への対応・業務への反映方針が示されているか	5	
	3－② 危機管理体制等			
	①危機管理・安全管理体制	・緊急時の対応計画及び体制や日常業務における利用者の安全確保・事故防止策が整っているか	5	
②コンプライアンス等への取組	・個人情報保護、情報公開、環境配慮及びその他法令遵守についての考え方、取組み方針が適切か	5		
施設運営企画力	4－① 施設設置目的の効果的な達成			
	①施設設置目的等の達成方法	・施設の設置目的を理解した適切な経営方針及び考え方が示されているか	5	
		・県の施策実現に沿った具体的な提案がなされているか	5	
	②利用者サービスの向上	・利用者の立場に立った柔軟なサービスの提供及びサービスの向上について述べられているか	5	
		・新規利用者の獲得、リピーター等利用者増加に向けた適切、効果的な事業計画、手法並びに期待できる効果等について示されているか	5	
	③自主事業の実施方針	・具体的な自主事業計画並びに期待できる効果等について示されているか	5	
	4－② 施設の効率的な管理運営			
	①収支計画	・収支計画は妥当なもので、継続的な事業運営が可能か	5	
		・経費の縮減に向けた取組が提案されているか	5	
②経費縮減策と利用者サービスとのバランス	・経費縮減の取組と利用者サービス向上の方策についてバランスがとれているか	5		
業務運営力	5	業務実績	・平成27年以降公告日までに類似施設の管理業務実績があるか	5
	6	経営の安定性	・過去3年間の決算状況はどうか、また資金計画等確実な財政基盤があるか	5
参考見積	7	提案価格	・業務内容に見合った金額・内容であるか	10
総 合 評 点				100