

## 余市町総合体育館指定管理者業務仕様書

### 1. 目的

本仕様書は、余市町総合体育館(以下「体育館」という。)の指定管理者が行う業務内容及び履行方法について定めることを目的とする。

### 2. 管理運営業務の基本方針

- (1) 施設の設置目的に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭に置いて、公序良俗に反しない公平、公正な運営を行うこと。
- (3) 利用者が利用しやすいようサービスの向上に努めること。
- (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) 常に善良な管理者の注意をもって管理運営に努めること。
- (6) 業務の全部または主たる事業を一括して第三者に委託し、または請け負わせないこと。
- (7) 業務の実施にあたっては、関連する法令等を遵守すること。
- (8) 余市町個人情報保護法施行条例に基づき、個人情報の保護を徹底すること。
- (9) 指定管理者が施設の管理運営に係る規定等を定めるときは、余市町教育委員会(以下「教育委員会」という。)と事前に協議すること。

### 3. 開館時間

募集要項7.「管理に関する基準」のとおり。

ただし、指定管理者は教育委員会の承認を受けて開館時間を変更することができる。

### 4. 休館日

募集要項7.「管理に関する基準」のとおり。

ただし、指定管理者は教育委員会の承認を受けて休館日を変更し、もしくは臨時に休館日を定めることができる。

### 5. 職員の配置

- (1) 管理運営にあたり、運営に必要な最適人数を配置するとともに管理責任者を置き教育委員会に報告すること。
- (2) 安全な管理運営を行うにあたり、業務に応じて必要な知識、資格を有する者を配置すること。
- (3) 職員の勤務形態は、労働基準法を遵守し、業務に支障がないよう努めること。
- (4) 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。
- (5) 防火管理者を配置すること。

6. 指定管理者と余市町の責任分担

種 類	内 容	町	指定管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	協議事項	
住民対応	本業務に対する訴訟	○	
	指定管理者が適切に管理すべき業務に関する苦情など		○
第三者損害賠償	施設管理上の瑕疵に起因する事故により生じた損害賠償		○
	施設、設備の設計、構造上の瑕疵に起因する事故により生じた損害賠償	○	
管理費用の膨張	物価変動	○	
	金利変動	○	
	町以外の起因による運営費の膨張	○	
	協定内容及び業務仕様の変更に起因する運営費の膨張	○	
施設の維持管理	施設及び設備の維持管理		○
施設の修繕	計画的に実施する大規模な修繕	○	
	経年劣化等による小規模な修繕 (1件10万円を超える場合は協議)		○
火災保険の加入		○	
施設の損壊	管理上の瑕疵又は利用者の不注意等による施設損壊に対する修復費用		○
	風水害等の要因による施設損壊に対する修復費用	○	
管理権限	施設の使用許可、不許可		○
	利用料金の徴収		○
	財産の目的外使用許可	○	

7. 管理者が行う主要な業務

(1) 施設の運営に関する業務

- ア. 利用案内及び受付に関すること。
- ・ 館内施設の案内及び受付等
  - ・ 利用許可等に係る手続き
  - ・ 利用料金の徴収及び減免手続き
  - ・ 使用券のチェック、集計
  - ・ 利用料、利用人数等の集計及び報告

- ・業務日誌、管理日誌の報告
  - ・使用券、許可申請書等の作成
  - ・サークル、協会会員の会員証による提示義務の確認
- イ. 利用促進に関すること。
- ・体育館利用促進のための広報宣伝
  - ・自主事業の企画、実施
  - ・使用者に対する用具の貸出
    - 卓球ネット・バスケットボール・バレーボールなど
- ウ. 利用者の安全確保に関すること。
- ・体育館内における利用者の状況の監視
  - ・体育器具、用具の日常点検
- エ. スポーツ団体等のスケジュール調整に関すること。
- ・町内幼稚園、小中学校の事業、授業等のスケジュール調整
- オ. 遺失物・拾得物の処置等に関すること。
- 原則として所轄の警察署に届けるとともに、遺失物法に基づいた処理等を行うこと。
- カ. その他、施設の利用上必要な事項
- (2) 施設の維持及び管理に関する業務
- ア. 施設の保守、管理及び修繕に関すること。
- ・日常的な点検と適正な状態の維持
  - ・小規模修繕（1件10万円以下）は指定管理者が行う。
  - ・小規模修繕の範囲を超える修繕の場合は教育委員会と協議する。
  - ・建築物等の不具合を発見した際は、速やかに教育委員会に報告する。
- イ. 設備機器の運転、保守、管理に関すること。
- ・各設備に対して、関係法令に従い、定期的に点検及び整備を行う。
  - ・必要な消耗品の更新についても、指定管理者の負担により随時行う。
  - ・資源の節約に努めるとともに、各整備機器の特性等を把握し、適正かつ効率的な運転操作及び良好な保守管理に努め、施設の管理に支障の無いよう行うこと。
  - ・各号の保守点検は、各々専門業者によるものとする。
  - ・保守点検実施後は、教育委員会に結果報告書を提出するものとする。
- ウ. 備品の管理に関すること。
- ・施設で行う業務や利用に支障をきたさないよう、既設備品の維持管理を行うものとする。
  - ・備品の管理は、教育委員会の基準に準じて備品台帳を作成し、適正な管理を行うものとする。
- エ. 施設の安全管理業務に関すること。
- ・施設及び施設利用者の安全を確保するため、巡回警備等を行うこと。
  - ・事故発見時の拡大防止処置と通報・連絡を行うこと。

- ・火災発見時の初期消火・拡大防止処置と通報、連絡、避難誘導すること。
- ・消防計画を作成し、消防署へ届けるとともに、消防訓練を年1回以上行うこと。
- ・消防法第17条の3の3及びこれに基づく政令等を遵守し、有資格者により必要な点検及び報告書の作成を行い、報告すること。
- ・冬期間の休館時においても、施設の適切な維持管理に努めるとともに、定期的に施設の状況を点検し、異常を発見した場合は教育委員会に速やかに報告すること。
- ・冬期間における出入口の除排雪、非常口の確保をすること。
- ・健康管理のため館内での喫煙は禁止すること。

オ. 施設の清掃に関すること。

- ・日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。
- ・清掃回数等については、指定管理者が利用頻度に応じて適切に設定すること。特にシャワー室、トイレ等の水周りについては衛生等について留意すること。
- ・日常清掃では実施しにくい清掃等を行うため、必要に応じて定期清掃を実施すること。
- ・敷地内の草刈り等を必要に応じて行い、適切な環境維持に努めること。
- ・施設で発生したゴミの回収については、一般廃棄物収集運搬業者に依頼すること。

カ. その他、施設の維持・管理上必要な事項

- ・施設から発生する廃棄物等の量の抑制に努めるとともに、処理業者による適正な処理のみならず、資源の有効活用など環境に配慮した業務の実施に努めること。

(3) その他の業務

ア. 事業計画書及び収支計画書に関すること。

- ・指定管理者は、毎年度3月15日までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、教育委員会に提出すること。

イ. 事業報告書に関すること。

15に記載のとおり

ウ. 各種資料の作成に関すること。

- ・教育委員会からの要請により、各種資料を作成し提出すること。

エ. 文書等の管理保存に関すること。

- ・指定管理者が管理業務に伴い作成し、又は受領する文書等（電子媒体含む）は適正に管理・保存すること。なお、指定管理終了時における文書等の帰属については教育委員会と協議するものとする。

オ. 町の施策への協力に関すること。

- ・指定管理者は、町の施策・事業には積極的に協力すること。

カ. 関係機関との連絡調整に関すること。

- ・指定管理者は、業務を推進するにあたり、必要があった場合には、教育委員会又は関係機関との調整を図ること。

キ. 利用者等からの要望等への対応に関すること。

- ・利用者等からの意見、苦情等をアンケート等の方法により聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について教育委員会に報告すること。

ク. 引継ぎ業務に関すること。

- ・指定管理者は、指定管理期間の終了若しくは指定を取り消された場合には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行うものとする。

## 8. 利用料金

指定管理者は、施設の使用料を収入として収受し、事業の充実に資する目的に使用するものとする。

- (1) 指定管理者は、条例で定める使用料の範囲内(現行使用料金を上限)で教育委員会の承認を得て利用料金の額を設定する。

## 9. 利用料金の免除団体

利用料金の免除団体については、教育委員会の承認を受けた上で設定する。

- \*現在の免除団体規定による主な免除団体及び減額団体は別紙(資料1)のとおり。

## 10. 経理

### (1) 経理事務

- ア. 本施設が公の施設であることに鑑み、指定管理者は適切な経理を行うこと。
- イ. 施設の管理運営業務に関する経理規定を策定し、経理事務を行うこと。
- ウ. 四半期毎に、指定管理者が定めた監事役による出納検査を実施し、その結果を教育委員会に報告すること。
- エ. 教育委員会は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿などの現地調査及び立ち入り検査を行うことができる。

## 11. 安全管理

事故防止のため環境整備(職員教育、施設点検等)を徹底し、危機管理及び緊急時・災害時の対応を明確にすること。事故が発生した場合は、その原因、状況及びこれに対する処置について、直ちに教育委員会に報告し、対応に万全を期すること。また、災害その他の事由により施設の使用制限をする必要がある場合においても同様とすること。

## 12. 管理に要する費用等

利用料金収入及び町からの指定管理料をもって管理運営を行うこと。指定管理料の額や支払い方法等は協議のうえ、協定で定めるものとする。

### 13. 個人情報保護

指定管理者は管理業務の執行にあたり、個人情報の適切な管理のため、必要な措置を講じるものとする。

### 14. 秘密の保持

指定管理に係る管理業務に従事する者は、職務上知り得た秘密を他に漏らし、自己の利益のために利用するなど不当な目的に利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

### 15. 事業報告

- (1) 指定管理者は、管理する業務の実施状況及び利用状況（様式1）を記載した事業報告書を作成し、毎月終了後、翌月5日までに教育委員会に提出すること。
- (2) 指定管理者は、本業務に関し、管理する業務の実施状況、利用状況及び管理に係る経費、管理物件の修繕、購入等の事業報告書を作成し、四半期終了後、翌月10日までに教育委員会に提出すること。
- (3) 指定管理者は、管理する業務の実施状況及び利用状況経費の収支状況を記載した事業報告書を作成し、毎年度終了後60日以内に教育委員会に提出すること。

### 16. 業務報告の聴取等

教育委員会は管理の適正を期するため管理の業務及び経理の状況について、定期又は臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

### 17. 指定の取消し等

指定管理者が業務報告等の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

また、この場合において指定管理者に損害が生じても町はその賠償の責めを負わない。

### 18. 原状回復

指定管理者は指定期間が満了したとき、又は指定が取消され若しくは業務の停止を命ぜられたときは、施設又は設備を原状に復さなければならない。

### 19. 損害賠償等

指定管理者は故意又は過失により施設又は設備を損傷又は滅失したときは、それにより生じた損害を町に賠償しなければならない。また、本業務の実施において指定管理者は損害賠償責任保険に加入しなければならない。指定管理者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。

## 20. 協定

指定期間における基本的な事項に係る部分については基本協定書を締結し、指定管理料等の確認のための年度協定書を取り交わすものとする。

## 21. その他の条件

- (1) 教育委員会が備え付ける備品は、指定管理者に無償で貸与する。また、経年劣化等による備品の更新に係る費用は町が負担し、指定管理者の責任により滅失又は毀損した備品の補充については、指定管理者が負担するものとする。なお、貸与備品は指定管理業務終了後において整備点検のうえ返却すること。
- (2) 指定管理者が指定期間中に管理運営経費により購入した物品は、教育委員会の所属に属するものとする。
- (3) 施設そのものの欠陥や地震等の天災により事故・火災等が発生した場合、当該事故等の処理に要する費用については、町の負担とする。
- (4) 指定期間中の物価変動、金利変動、その他の法令改正等に伴う経費の増加等は、教育委員会と協議を行うこと。
- (5) 指定管理者は、余市町暴力団排除条例（平成24年余市町条例第19号）第6条及び第7条の規定に基づき、暴力団の排除のため、町の事務事業における必要な措置を講ずるとともに、公共施設の利用の不許可等の措置を行うものとする。
- (6) その他、この仕様書に記載のない事項については教育委員会と協議を行うこと。

## 22. 優先予約

体育館に関わる優先予約は、優先使用に係る運用方針（別紙1）による。

(別紙1)

## 施設の優先使用に係る運用指針

- 1 この運用指針は、優先使用を認める場合の要件を定めることを目的とする。
- 2 優先使用を認める場合の要件
  - (1) 国・地方公共団体等が主催、共催、後援する大会等とする。
  - (2) スポーツの愛好家、チームに広く門戸が開放され、参加者が全町規模に及ぶ大会等とする。
  - (3) その他町長が認める大会等とする。