

岐 南 町 体 育 施 設 等

< 指定管理運営業務 仕様書 >

令和 7 年 8 月

岐 南 町

【 目 次 】

1	体育施設等の管理運営に関する基本的な考え方	1
2	管理対象施設	1
	（1）管理対象施設	
	（2）管理条件	
3	指定期間	2
4	指定管理料	2
5	業務内容	2
	（1）施設の運営に関する業務	
	（2）自主事業に関する業務	
	（3）施設及び設備の維持管理及び修繕等に関する業務	
	（4）利用者満足度の向上及び指定管理者としての自己評価等に関する業務	
	（5）適正な管理運営に関する業務	
	（6）緊急時の対応に関する業務	
	（7）防災拠点としての役割に関する業務	
	（8）指定管理施設以外の体育施設等に関する業務	
6	町と指定管理者の責任分担	9
7	備品等の取扱い	1 1
8	損害賠償	1 1
9	施設の目的外使用について	1 2
1 0	業務を実施するにあたっての注意事項	1 2
1 1	岐南町総合体育館の駐車場について	1 3
1 2	その他	1 3
別紙 1	管理対象施設の概要	1 4
別紙 2	指定管理者が行う主な維持管理業務	1 7
別紙 3	管理運営に係る法令等	1 8

岐南町体育施設等指定管理運営業務 仕様書

岐南町体育施設等の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、関係法令、条例、規則（仕様書別紙 3）及び募集要項に定めがあるもののほか、この仕様書による。

1 体育施設等の管理運営に関する基本的な考え方

体育施設及び岐南町スポーツセンターは、地域住民の心身の健全な発達及び体育・レクリエーションの普及振興を図る目的から設置されています。また、防災コミュニティセンターは、災害時は地域の災害対策活動の拠点、そして、平常時は地域コミュニティ活動の場としての利用を目的として設置されています。

- (1) 管理を行うにあたり、利用者の安全確保を第一とし、施設等の日常的又は定期的な保守業務及び点検業務を行うこと。
- (2) 地域住民のニーズ把握に努め、利用促進を図ること。
- (3) 地域住民の平等利用が確保され、また、利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (4) 効率的かつ効果的な運営を行い、経費の削減に努めること。
- (5) 岐南町個人情報保護条例に基づき、個人情報の保護には十分注意すること。
- (6) ごみの減量、省エネルギー、CO₂削減等、環境に配慮した管理運営に努めること。

2 管理対象施設

(1) 管理対象施設

- ① 岐南町総合体育館
- ② 岐南町町民運動場
- ③ 岐南町スポーツセンター
- ④ 岐南町防災コミュニティセンター

※上記施設を一括して管理・運営すること。

(2) 管理条件

体育施設等の利用時間、休館日等は、次のとおりとする。ただし、指定管理者は利用者のニーズをふまえ、町との協議を経て同意が得られた場合は、これを変更し、又は臨時に休館若しくは開館することができる。

	施設名	利用時間	休館日等
①	岐南町総合体育館	午前 9 時から 午後 9 時 30 分まで	国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日、月曜日、第 3 日曜日、日曜日の午後 5 時以降 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで
②	岐南町町民運動場	午前 8 時 30 分から 午後 5 時まで	12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで
③	岐南町スポーツセンター	午前 8 時から 午後 9 時 30 分まで	月曜日 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで
④	岐南町防災コミュニティセンター	午前 9 時から 午後 9 時 30 分まで	月曜日 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

3 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）

4 指定管理料

- （１） 指定管理料は、毎年度、指定管理者から提出された事業計画書及び収支計画書に基づき、予算編成を経て、協定書で定めた額とする。
- （２） 指定管理料の支払方法については、協定書で定めた各年度の額を上限として、指定管理者からの請求に基づき会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）を四半期毎に分割し支払うものとする。支払い時期や額等詳細については、協定書にて定める。

5 業務内容

- （１） 施設の運営に関する業務

① 利用の案内に関すること

- ・ 施設の利用案内（休業日及び申請方法の説明等）をすること。
- ・ 器具の取扱い等、利用者への指導を行うこと。（管理人がいない施設を除く。）
- ・ 落とし物や忘れ物の連絡、管理、引渡し。
- ・ 障害者及び高齢者等で介助を必要とする者の手助けをすること。（管理人がいない施設を除く。）

- ・駐車場の管理や、施設内の誘導を行い、安全管理に努めること。
(管理人がいない施設を除く。)
 - ・施設の利用上の注意事項を遵守させること。
 - ・利用者の求めに応じ、岐阜県公共施設予約サービス（以下「予約システム」という。）に関する説明を行うこと。
- ② 受付業務等に関すること
- ・施設の使用予約、抽選、許可及び許可書の交付等の業務は、予約システムを使用して行うこと。
 - ・使用許可申請書、各種届出書等の受付
- ③ 使用の許可に関すること
- ・使用許可の判断をする際には関係する条例、規則に掲げる規程を遵守すること。
 - ・町が行う利用調整事務に協力すること。（町及び町が設置する公共的団体、スポーツ協会等が行う行事に係る利用の先約）
- ④ 施設の利用料金に関すること
- 地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に規定する利用料金制を採用しているため、利用料金を指定管理者の収入として運営すること。
- a) 利用料金の徴収及び管理
- ア 指定期間開始前に、指定期間中の利用料金の額、納付期限、減免及び還付に係る町の承認を得ること。
 - イ 指定期間中、承認を受けた事項の変更は原則として認めない。
 - ウ 町の承認を得て定めた額に基づき、利用料金の徴収を行うこと。
 - エ 個人使用、定期使用の徴収実績を各種帳簿にて日ごとに管理すること。
 - オ 徴収の結果を町に毎月報告すること。
 - カ つり銭を用意し、適切に補充すること。
 - キ 各業務が適正に行われているか、自ら点検を行うこと。
- b) 利用料金の減免に関すること
- ア 条例等に基づき利用料金の減免を行うこと。ただし、指定管理者においてその範囲を超える減免を行う場合は、町の承認を得ること。
 - イ 減免に対して町から補填は行わない。
 - ウ 減免の実績を町に毎月報告すること。
- c) 利用料金の還付に関すること

ア 条例等に基づき利用料金の還付を行うこと。

イ 利用料金の還付については、町が規則で定める使用料返還請求書を準用した様式又は指定管理者が作成する利用料金返還請求書を申請者に記入、提出させること。

ウ 還付の実績を町に毎月報告すること。

⑤ 人事管理に関すること

- ・サービス向上のため適正な人員配置を行うこと。
- ・労働基準法等関係法令を遵守して、適正な人事管理を行うこと。

⑥ 予約システムの利用に関すること

団体の登録、利用調整等の入力に関すること。

⑦ 庶務事務に関すること

- ・毎日の売上げ、利用者数及び町内利用者数（町内利用者数の把握が困難な場合は、町内団体利用数）の集計、統計資料等の作成を行うこと。
- ・売上金の管理及び収支関連帳簿の整備。
- ・電気料金、水道料金、ガス料金及び浄化槽点検等の施設の維持管理に関する費用は、指定管理者の支出とする。
- ・広告物の掲示に関して、町の品位、公共性及び公益性を妨げないものを基準とし、施設内の広告物を管理する。

（２） 自主事業に関する業務

施設の効用（設置目的）を最大限に引き出し、地域住民の利用促進や満足度を上げる目的から、本施設を活用して自主事業の実施を積極的に行うこと。

（条件）

① 公の施設の本来の設置目的を妨げず、一般利用者の使用に支障がない範囲において調整を行い、指定管理者の裁量で行うこと。

② 事前に実施協議書を提出し、町の承認を得ること。

ア 自主事業の実施に要する経費は、指定管理者が負担し、事業により得た収入は指定管理者に帰属するものとする。

イ 自主事業の収支については、収支決算書にて報告すること。

ウ 自主事業の延べ参加人数及び町内参加人数については、毎月報告すること。

（３） 施設及び設備の維持管理及び修繕等に関する業務（仕様書別紙２）

利用者が安全かつ快適に使用できるように、建物及び附帯設備等を常時適切な状態に維持管理すること。

また、法律で定められた業務並びに書類の作成及び届出を行うこと。

- ① 機械・電気設備等の日常的な保守点検及び定期的な保守点検
- ② 設備器具の安全点検
- ③ 施設及び設備の修繕業務
- ④ 故障発生時には現場調査、初期対応及び処置を行い、必要に応じ速やかに町に報告すること。
- ⑤ 管理施設建物内の消毒及び衛生害虫防除を、適切な方法で行うこと。
- ⑥ 管理施設における感染症の予防及び拡大の防止について必要な措置を講ずること。
- ⑦ 管理施設内の樹木の剪定、伐採、消毒業務及び除草
- ⑧ 敷地内及び施設内外の清掃
- ⑨ 警備業務
 - ・適切な運営体制により利用者のプライバシー保護に留意しつつ防犯との両立を図り、盗難等犯罪の抑止に努めること。
 - ・営業時間外においては機器・システム等を導入し警備を行うこと。
- ⑩ その他施設管理上必要な業務

(4) 利用者満足度の向上及び指定管理者としての自己評価等に関する業務

- ① 意見箱の設置や利用者アンケートの実施により、利用者の意見を収集し、その内容を分析し、業務の改善に反映させなければならない。
- ② 頻繁にある問合せやサービス改善に繋がった要望等、周知することが有益と判断されるものを、個人情報に配慮のうえ、施設内に掲示すること。
- ③ 施設の管理運営に関する自己評価を年1回以上行うこと。
- ④ ①又は③の実施後、速やかに結果を町へ提出すること。また、町が必要と認める場合は、その結果の全部又は一部を公表することができること。
- ⑤ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第10項の定めに基づき、町は指定管理者に対して管理運営業務又は経理の状況に関し報告を求め、又は実地について調査を行うことがあるため、指定管理者はこの調査等に係る町の求めに対し速やかに対応すること。
- ⑥ 町から指示があった場合は、その内容に従い、改善計画書又は改善報告書を提出し、その内容について町の承認を得なければならない。

(5) 適正な管理運営に関する業務

① 業務委託の制限

本管理業務の全部又は主たる部分を第三者へ委託及び請負をさせることはできない。ただし、第三者に本管理業務の一部の委託及び請負をさせる場合については、あらかじめ書面で町の承認を得るものとする。

② 管理責任者等の配置について

- ・業務を統括する管理責任者を 1 名、総合体育館と防災コミュニティセンターの両施設に施設責任者を 1 名ずつ配置させること。ただし、統括する管理責任者とどちらかの施設責任者の兼任を可とする。
- ・管理する各施設の防火管理者を選任の上、毎年 4 月上旬までに各所管署へ届け出ること。

③ 個人情報の取扱い

- ・本管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、岐南町個人情報保護条例に基づき、その取扱いには十分留意し、漏洩、滅失の防止に努めること。
- ・業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならない。指定期間が終了した後も同様とする。
- ・保有する個人情報を適正に管理するため、管理責任者を置き、従事者に対し、必要な指導をしなければならない。
- ・個人情報に関するものについては、その管理を厳重に行うものとする。

④ 事業計画書及び事業報告書等の提出

ア 管理資料の作成

- ・管理日誌を日ごとに作成し、保管すること。
- ・業務月報として、各施設の利用実績、管理業務の実施状況及び指定管理者による施設点検結果等について、月ごとに作成し、毎翌月末日までに町へ報告すること。
- ・各種法定の定期点検を行い、点検結果を随時提出すること。

イ 事業計画書等の提出

毎年 12 月末日までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を町に提出すること。提出された事業計画書等の内容は、町と指定管理者双方の協議により、変更することができる。ただし、指定管理料の増額変更は認められない。

ウ 事業報告の提出

- ・上半期の事業報告を毎年 10 月末日までに提出し、当該年度の事業報告を翌年 4 月末日までに提出すること。
- ・事業報告書及び収支決算書、業務の実施状況、施設の利用状況及びその他管理運営状況を把握するために町が必要と認める書類を作成し、速やかに提出すること。
- ・必要に応じ、法人等団体の経営状況を把握するために町が必要と認める書類を作成し、提出すること。

※提出された書類は、理由の如何を問わず返却しないとともに、検査の結果、町から業務に係る改善指示を受けた場合は、速やかに対応すること。

※必要に応じ、事業に関する聴取や評価委員会、外部監査に出席すること。

※提出資料は、岐南町情報公開条例(平成 12 年岐南町条例第 15 号)に基づく情報公開請求の対象となるほか、町が必要と認める場合にはその全部又は一部を公表できるものとする。

(6) 緊急時の対応に関する業務

火災や自然災害、急病人やけが人の発生など緊急事態の発生に備えて、必要な準備、環境整備を行い、発生時には、迅速・的確に対応すること。

① 緊急事態等予防業務

- ・急病、事故及び災害等の緊急事態が発生した場合を想定して、対応マニュアルをあらかじめ作成し、町に提出するとともに、従事者への周知徹底、必要な指導・訓練等を実施すること。
- ・施設・設備等の日常的な点検を徹底し、危険箇所を把握すること。
- ・利用者の急病・けが等に対応するため、必要な薬品等を用意すること。
- ・施設職員に、A E D の適切な使用方法等を習得させること。

② 緊急事態等発生時の業務

- ・緊急事態等が発生又は発生するおそれが生じた場合、対応マニュアルに従って速やかに必要な措置を講じるとともに、町を含む関係者に対し緊急事態発生 of 旨を通報し、町と協力して緊急事態等の原因調査に当たるものとする。
- ・事故や災害が発生した場合、施設の供用時間内外に関わらず、町の求めに応じ、施設を休館し、迅速に非常配備体制を確立し、災害応急活動に協力すること。

- ・利用者の安全確保・避難誘導及び施設の保全・復旧作業を行うこと。
- ・災害の影響を早期に除去すべく適切な処置を行い、発生する損害、損失及び増加費用を最小限にするよう努めること。

(7) 防災拠点としての役割に関する業務

総合体育館、スポーツセンター、防災コミュニティーセンターは、岐南町地域防災計画の中で防災拠点としての役割を担うため、町が適切な措置を行う一環として、指定管理者が行う業務の一部または全部の停止を命じることができる。

また、指定管理者が作成する対応マニュアルのほかに、岐南町地域防災計画に準じた行動を基本とすること。

(8) 指定管理施設以外の体育施設等に関する業務

学校開放による小中学校体育施設、岐南町羽栗社会体育施設（羽栗グラウンド）、厚八運動場に係る次の業務を行うこと。

- ① 予約に関する事務
- ② 使用料の徴収・収納事務
- ③ 利用人数・稼働日等の集計業務
- ④ 各施設管理人との連絡調整等

6 町と指定管理者の責任分担

町と指定管理者の責任分担は、次のとおりとする。ただし、次に定められた責任分担に疑義がある場合、または定めのない責任が生じた場合は、町と指定管理者が協議の上、責任分担を決定するものとする。

○運営上の責任分担

種 類	内 容	責任負担	
		岐南町	指定管理者
社会情勢等の 変動による損失	年度途中での、物価、賃金水準や金利の変動による経費の増加	両者の協議による	
	需用見込みの変化や競合施設によるもの		○
法令等の変更	施設管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	上記以外の法令変更		○
施設・設備の 損傷	施設・設備の修繕 【20万円未満(税込)の場合(原則1ヵ所)】		○
	施設・設備の修繕 【20万円以上(税込)の場合(原則1ヵ所)】	○	
	大規模改修等資本的増加である工事	○	
備品の損傷	備品の修理・購入 【10万円未満(税込)の場合(原則1品)】		○
	備品の修理・購入 【10万円以上(税込)の場合(原則1品)】	○	
	指定管理者の管理上の瑕疵及び責めに帰すべき事由による損傷		○
	第三者の行為から生じた小規模なもので相手方が特定できないもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	○	
資料等の損傷	指定管理者としての注意業務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じた上記以外のもので相手方が特定できないもの	両者の協議による	

種 類	内 容	責任負担	
		岐南町	指定管理者
債務不履行	岐南町が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
性能不適合	協定により定めた管理運営サービスの要求水準に不適合		○
書類の誤り	仕様書等において岐南町が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理運営上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合、又は臨時休業に伴う損害		○
	岐南町側の要因により、施設の管理運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の管理運営経費の増加経費の負担	○	
	上記以外の場合	両者の協議による	
不可抗力	地震、台風等の自然災害、暴動、感染症等の影響による業務の変更、中止、延期又は臨時休業	両者の協議による	
個人情報の保護	指定管理者の責めに帰すべき事由により情報の漏洩又はこれに伴う犯罪の発生		○
管理運営費の上昇	指定管理者側の要因による管理運営費の増加		○
	岐南町側の要因による管理運営費の増加	○	

7 備品等の取扱い

- (1) 町の所有に属する備品については、指定管理者は備品管理表を備えてその保管にかかる備品を整理し、廃棄等の移動については事前に町と協議しなければならない。
- (2) 指定管理者が故意又は過失により備品等を毀損滅失したときは、町との協議により、必要に応じて町に対しこれを弁償または自己の費用で同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達しなければならない。なお、その際購入又は調達した備品等は町に帰属するものとする。
- (3) 町が、指定管理料により備品を購入させるときは、購入後の備品は指定管理者に帰属する。

8 損害賠償

- (1) 故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したときは、それによって生じた損害を町に賠償しなければならない。ただし、町が特別の事情があると認めたときは、町はその全部又は一部を免除することができるものとする。
- (2) 本業務の実施において指定管理者に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、指定管理者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が町の責めに帰すべき事由又は町・指定管理者の責めに帰すことのできない事由による場合は、その限りでない。
- (3) 指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、町は、指定管理者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

(参考) 町が加入している保険内容は次の「全国町村会総合賠償補償保険」である。当該保険は、指定管理者を「賠償責任保険」の被保険者とみなしているため、新たに保険加入する必要はないものとする。ただし、指定管理者が「全国町村会総合賠償補償保険」の対象とならない損害を補償対象とする必要があると判断する場合や、同保険による補償額以上の補償を確保する必要があると判断する場合は、指定管理者は別途、自らの負担で保険加入をするものとする。

- ① 保険の名称 全国町村会総合賠償補償保険
- ② 保険契約の相手方 全国町村会

③ 保険の種類

ア 賠償責任保険

[保険金額]

- ・身体賠償 1名につき 1.5億円
1事故につき 15億円
- ・財物賠償 1事故につき 2,000万円

[対象範囲]

施設の瑕疵や事業の過失

イ 補償保険

[保険金額]

- 死亡補償保険金 500万円
- 後遺症障害補償保険 20～500万円
- 入院補償 1～15万円
- 通院補償 1～6万円

[対象範囲]

町が主催・共催した事業での事故を対象

※補償保険については、指定管理者は被保険者と認められておらず、町が主催・共催した事業での事故を対象に、町を被保険者として保障されるもの。

9 施設の目的外使用について

利用者の利便性確保のため、公の施設の設置目的以外の設備（自動販売機、スポーツ関連用品を販売する売店等）を本管理施設内に設置する場合は、別途町に許可を受けること。

10 業務を実施するにあたっての注意事項

本業務に従事する者は、当該施設を管理する当事者としての自覚をもち業務の遂行及び利用者への対応に努め、また利用者に対して適切な補助・指導を行うとともに常に安全管理に努め、事故防止を図ること。

- ① 業務遂行にあたり、言葉遣い・態度・身だしなみ等に配慮し、利用者との対応に不快感等を与えぬよう誠実かつ公平な態度で接すること。
- ② 施設備品及び貸与備品は大切に扱い、機器の保全に配慮すること。

1 1 岐南町総合体育館の駐車場について（仕様書別紙 1）

総合体育館の北側県道拡幅工事に伴い、駐車場の使用が一部制限されるため、事前に施設担当課と協議の上、多目的広場や実習室等周辺施設の駐車場を使用できるものとする。

1 2 その他

この仕様書に規定するものの他、業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は町と協議して決定する。

仕様書別紙 1

管理対象施設の概要

① 岐南町総合体育館

所在地	岐南町平成7丁目47番地
敷地面積	8, 298.54 m ²
建物面積	3, 592.09 m ²
開設年月	昭和54年10月
建築構造	鉄筋コンクリート造2階建
駐車台数	91台※
施設内容	1F 卓球場(352 m²)、柔道場、剣道場(各 204.12 m²) 会議室、トレーニング室、更衣室、シャワー室 事務室、器具庫(一部、スポーツ協会備品を保管) 2F アリーナ(1,171 m²)、放送室、器具庫、 ミーティングルーム(総合型地域スポーツクラブにて使用中) 多目的広場(4,000 m²) 倉庫5基(町、スポーツ協会及びスポーツ少年団で使用中)

② 岐南町町民運動場(管理人がいない施設)

所在地	笠松町米野字堤外1784番外 (木曽川河川敷借用地)
敷地面積	71, 561.1 m ²
開設年月	昭和50年9月
駐車台数	245台(内臨時駐車場57台)
施設内容	野球2面(サッカー兼用)、サッカー1面、バックネット、 ベンチ、手洗い場2ヶ所、トイレ2ヶ所(男子トイレと多目的 トイレ、男子トイレと女子トイレ)

③ 岐南町スポーツセンター

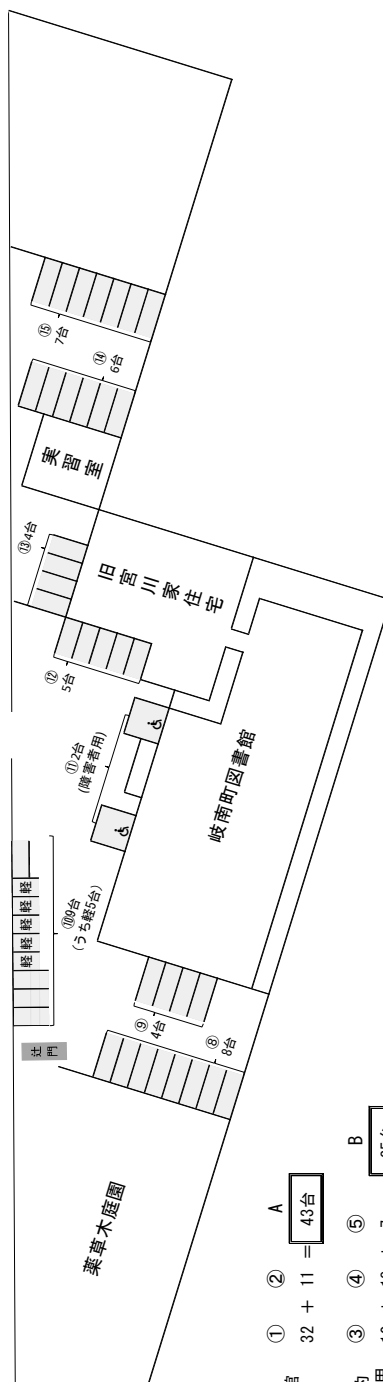
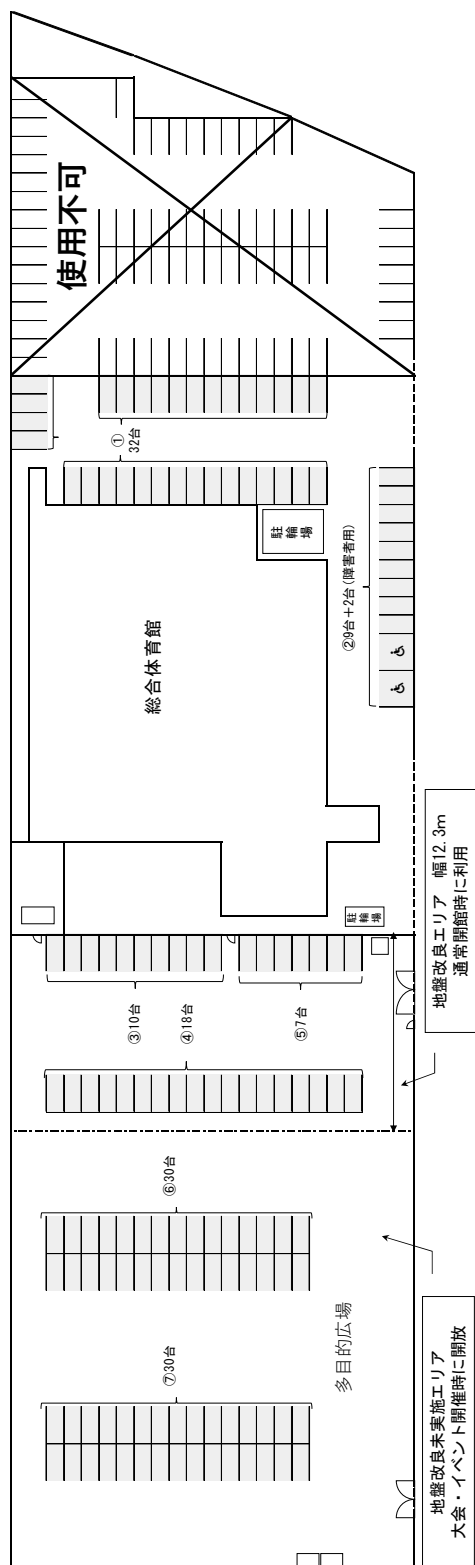
所在地	岐南町伏屋 5 丁目 6 5 番地
敷地面積	4, 8 1 2. 5 1 m ²
建物面積	2, 5 0 1. 6 0 m ²
開設年月	平成 1 3 年 3 月
建築構造	鉄骨造平屋建
駐車台数	4 0 台
施設内容	全天候型ドーム式 テニスコート（砂入り人工芝 4 面）、更衣室、器具庫、照明 36 基、防風ネット

④ 岐南町防災コミュニティーセンター（③に隣接）

所在地	岐南町伏屋 5 丁目 8 2 番地
敷地面積	1, 2 7 2. 6 6 m ²
建物面積	1, 1 8 4. 4 8 m ²
開設年月	平成 1 3 年 3 月
建築構造	鉄筋コンクリート造 2 階建
駐車台数	2 9 台
施設内容	1F 多目的ホール(447.55 m ²)、調理室(58.31 m ²)、 研修室 (60.84 m ² 映像音響設備、スクリーン完備)、事務室 2F 研修室 (187.95 m ²) 建物外 コインシャワー室 1 基

※岐南町総合体育館の駐車場について

総合体育館駐車場計画（令和8年度）



体育館

① ② A

$32 + 11 = 43$ 台

多目的 ③ ④ ⑤ B 35台

通常使用 $10 + 18 + 7 =$

多目的
イベント時

③ $10 + 18 + 7 + 30$

④

⑤

⑥ $+ 30$

⑦ $+ 30$

C

$\boxed{95\text{台}} =$

実習室北

⑭ 6 + 7 = 13台

⑮ F

圖書館

⑧ 8 + 4 + 9 + 2 + 5 = 28台

⑨

⑩

⑪

⑫ D

美習室

⑬ 4台

D 28台

⑬ + 4台

E 32台

通常の開館時
(午前9時～午後7時)

A	+	B	+	F	=
43台		35台		13台	

通常の開館時・夜間
(午後7時～午後9時30分)

A	B	F	E
43台	35台	13台	32台
	+	+	+

大会・イベント等開催時の日中
(午前9時～午後7時)

A	C	F
43台	+ 95台	+ 13台 = 151台

大会・イベント等開催時の夜間
(午後7時～午後9時30分)

	C	F	E	
+	95台	+	13台	+
			32台	=
				182

仕様書別紙 2

指定管理者が行う主な維持管理業務

施 設 名	主 な 業 務
① 岐南町総合体育館	日常清掃業務、空調設備維持管理業務、消防用設備点検業務、警備保障業務、斜行型昇降機保守点検業務、電気保安業務、浄化槽保守点検業務、浄化槽清掃業務、浄化槽検査業務、水回り設備維持管理業務、樹木剪定業務（年 1 回）、樹木防除業務（年 1 回）、モップレンタル、照明設備維持管理業務、ガラス清掃業務（隔年 1 回）、床清掃業務（年 1 回）、特定建築物定期検査（建築物）（3 年に 1 回、次回令和 10 年実施）、特定建築設備等定期検査（防火設備）（年 1 回、9 月までに実施）等 多目的広場…草刈業務（随時）
② 岐南町町民運動場	運動場内整備・整地、運動場内草刈（年 16 回）、運動場周囲草刈（年 2 回）、南側造成地草刈（年 1 回）、無断使用者取締り業務、トイレ清掃業務（週 1 回程度）、設備・備品維持管理業務（出入口チェーン・南京錠等の保守）等
③ 岐南町スポーツセンター	日常清掃業務、照明設備・防風ネット維持管理業務、人工芝維持管理業務（砂入れ・ネット修理）、消防用設備点検業務、樹木剪定業務（年 1 回）、樹木防除業務（年 1 回）等
④ 岐南町防災コミュニティセンター	日常清掃業務、自動ドア保守点検業務、電気保安業務、空調機器保守点検業務、警備保障業務、消防用設備点検業務、樹木剪定業務（年 1 回）、樹木防除業務（年 1 回）、ガラス清掃業務（隔年 1 回）、床清掃業務（年 1 回）、機能性マット・モップレンタル、照明設備維持管理業務、特定建築物定期検査（建築物）（3 年に 1 回、次回令和 9 年実施、次々回令和 12 年実施）等

仕様書別紙 3

管理運営に関する法令等

1 法令

地方自治法及び同施行令

個人情報保護に関する法律

行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（マイナンバー法）

建築基準法及び同施行規則

消防法

労働安全衛生法

労働基準法

その他関係法令

2 条例等

岐南町体育施設条例及び同施行規則

岐南町スポーツセンター条例及び同施行規則

岐南町防災コミュニティーセンター条例及び同施行規則

岐南町公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例及び同規則

岐南町個人情報保護条例及び同施行規則

岐南町会計規則

岐南町情報公開条例及び同施行規則