

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 1）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。

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、休館日及び休場日等は、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、又は臨時に休業若しくは開業することができる。

	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	12月29日から翌年1月3日まで 月曜日、第三日曜日、祝日、 振替休日 日曜日の午後5時以降
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	12月29日から翌年1月3日まで 月曜日
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	③と同様

3 指定期間

平成28年4月1日から平成33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こと

① 利用案内

- ・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、岐南町施設予約システム（以下「システム」という。）に関する説明を行うこと。
- ② 受付業務等
- ・施設の使用予約、抽選、許可及び許可書の交付等の業務は、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
- ・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、体育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。（利用料金の減免及び還付の承認については、条例、規則及び内規に定めるもの以外で指定管理者が提案する場合に限る。また、利用料金の納付期限については、原則として、規定によるものとする。）
- 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

- ・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 岐南町施設予約システム

団体の登録、利用調整等の入力に関すること。

⑦ 庶務事務

- ・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、地下油槽清掃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。（岐南町防災コミュニティーセンターの防災無線専用使用料、非常用発電装置に要する費用は、町の支出とする。）
- ・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) 自主事業に関すること

施設の効用（設置目的）を最大限に引き出し、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、一般の利用者の使用に支障が出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 実施協議書の提出により、町の事前承認が得られること。
 - 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こと（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 管理施設内の樹木の剪定、伐採、消毒業務及び除草
 - ⑦ 敷地内及び施設内外の清掃
 - ⑧ 警備業務
 - ・適切な運営体制により使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。
 - ⑨ 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管理運営の自己評価等に関すること
- 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、又は実地について立入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 町の指示内容に従い、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) 業務の適正な実施に関すること

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。
- ・危険物取扱責任者（乙種4類）の資格を所持する従事者を防災コミュニティセンターに配置させること。

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、その取扱いには十分留意し、漏洩、滅失の防止に努め、また個人情報保護に必要な措置を講じること。
- ・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。この協定の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10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 事業報告書（年次・上半期）の提出

- ・前年度の事業報告を毎年4月末日までに提出し、上半期の事業報告を毎年10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、並びに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下記の書類を作成し、完成又は取得可能となり次第、速やかに提出すること。

a 法人税、法人に係る県及び市町村民税、消費税及び地方消費税の納税証明書

b 当該年度の団体の経営状況を説明する書類

- ・収支決算書（損益計算書、費用明細等）
※共同事業体については、構成する団体の決算期の貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書を添付すること。

c 法定保険料等納付証明書（社会保険等の加入が証明できるもの）

d その他資料の作成等、町が求める事項について、速やかに対応すること。

※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こと

- ① 急病、事故及び防災・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・防災訓練等を実施すること。
- ② 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。
- ③ 事故が発生した場合、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の旨を通報し、町と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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 急病・事故等への対応
 - ・利用者の急な病気・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、AEDの適切な使用方法等を習得させること。
 - ・発生した急病等の内容・経過について、速やかに関係機関及び町へ連絡すること。

(7) 防災拠点としての役割

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。

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		○
	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 【20万円未満の場合（原則1ヵ所）】		○
	施設・設備の修繕 【20万円以上の場合（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 【10万円未満の場合（原則1品）】		○
	備品の修理・購入 【10万円以上の場合（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		○
資料等の損傷	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	
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		○

種 類	内 容	責任負担	
		岐南町	指定管理者
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、暴動等による業務の変更、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) 町の所有に属する物品については、指定管理者は備品管理表を備えてその保管にかかる物品を整理し、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物品は町に帰属するものとする。
- (3) 町が、指定管理料により物品を購入させるときは、購入後の物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。

(注) 現在、町が加入している保険内容は次のとおりであり、同水準以上の保険に加入すること。(町を追加被保険者とする。)

- 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 保険内容 対人賠償 1名につき1億円、1事故につき10億円
対物賠償 1事故につき2,000万円

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及び設置個所を拡張する場合は、別途町に許可を受けること。

(総合体育館、防災コミュニティーセンターの災害協定が締結された自動販売機については設置を継続し管理すること。なお、該当する電気料金相当額は、町が請求を代行し、自動販売機設置業者から半期毎に指定管理者の指定する口座に振り込まれるものとする。)

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、機器の保全及び経済運転に配慮すること。

1 1 岐南町総合体育館の駐車場について

総合体育館の北側駐車場に隣接する県道の拡幅計画（着工時期は未定）に伴う指定管理料の変更はありません。

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。

別途委託契約を締結する事項

厚八運動場、岐南町・笠松町社会教育施設、学校体育施設（中学校、東小学校、西小学校及び北小学校）の一般開放に係る申請受付、許可書発行、使用料の徴収及び収納事務並びに維持管理に関する町への取り次ぎ。（経費は指定管理料に含むものとする。）

仕様書別紙 1

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

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	清掃(日常)、消防用設備等点検、空調設備管理、警備保障、車椅子用斜行型昇降機エレベーター保守管理、電気保安管理、浄化槽(保守点検、清掃、検査)、水周り設備管理、周辺草刈(随時)、樹木管理(剪定年1回、防除年2回)、清掃具リース、照明設備管理、ガラス清掃(隔年1回)、床清掃(年1回)、防火対象物定期点検等多目的広場…草刈(随時)、除草剤散布(随時)
② 岐南町町民運動場	整備(整地)(草刈年16回)、無断使用取締り、移動トイレ清掃(年24回)、汲取り(年8回)、井戸補修、ベンチ補修、出入口チェーン・南京錠の保守等
③ 岐南町スポーツセンター	清掃(日常)、照明設備・防風ネット管理、コート管理(砂入れ・ネット修理)、消防設備点検、樹木管理(剪定、防除各年1回)等
④ 岐南町防災コミュニティーセンター	清掃(日常)、地下油槽清掃点検、自動扉設備保守点検、電気保安管理、空調設備管理、警備保障、消防設備点検、樹木(剪定、防除各年1回)、ガラス(隔年1回)、床清掃(年1回)、清掃具リース、照明設備管理、防火対象物定期点検、防火特殊建築物定期調査(3年に1回・次回平成30年度に実施)等