

滑川市総合体育センター業務仕様書

第1 総則

1 業務仕様書の趣旨

この業務仕様書は、滑川市総合体育センター（以下「施設」という。）の管理運営業務の基本水準を定めるものとする。

指定管理者制度の導入に伴い、本書の業務水準を満たす中で、指定管理者には、蓄積された管理能力や情報などを活用したサービス水準及び利用者の増加等費用対効果の向上を期待するためのものとする。

2 対象施設

「滑川市総合体育センター条例」に規定する施設

第2 業務の範囲

1 基本方針

施設の設置目的や効用を最大限に発揮できるように、円滑な運営と適切な施設及び設備の維持管理を行うことを基本方針とする。

(1) 基本的な考え方

施設の管理を行うにあたり、関係法令等を遵守するとともに、効果的・効率的な運営及び安全で快適な施設の環境を維持しなければならない。また、併せて次の事項を遵守しなければならない。

- ①市民のスポーツ活動を推進するための公共施設としての運営に努めること。
- ②公の施設として、公平かつ平等な施設提供に徹すること。
- ③個人情報とは適正に取扱うとともに、その保護には十分な注意を払うこと。
- ④市及び教育委員会の事業等に関しては、施設利用の優位性を認めること。
- ⑤管理運営に係る規定等を制定する場合は、教育委員会と協議を行うこと。
- ⑥利用者の立場に立った運営に努め、その意見や要望を尊重すること。

(2) 管理体制

- ①管理業務を遂行できるように人員を配置する。また、勤務体制には、施設の管理運営に支障が無いよう配慮すること。
- ②総括責任者1名を配置（総括責任者は、常勤とする）。
- ③従事者の資質を高めるための研修計画を立案し、これに基づいた研修を確実に実施して管理運営に必要な知識（資質の向上）と技術の習得（資格取得等）に努めること。
- ④災害時や緊急時に備えたマニュアルを作成し、従事者にその対応等の研修や指導を行うこと。
- ⑤施設の一部を必要な範囲で管理事務所として、無償で利用できる。

(3) 資格及び資格保持者の配置

- ①防火管理者
- ②その他法令等で規定された必要資格保持者

2 運営に関する業務水準

(1) 休業等の日及び開館等の時間

施設の「休業等の日」及び「開館等の時間」は、『滑川市総合体育センター条例及び同施行規則』に規定するとおりとする。

指定管理者は、教育委員会の承認を得て、これを変更することができる。また、保守点検等施設の安全を確保するために必要な事項を施すための臨時休業を要する場合についても、あらかじめ教育委員会の承認を得て定めることができる。

① 休館日

ア 火曜日 ただし、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（以下「休日」という。）に当たる場合を除く。

イ 休日の翌日 ただし、その日が土曜日又は日曜日に当たる場合においては、あらかじめ定める日

ウ 12月29日から翌年1月3日までの日

エ 休館日について、指定管理者の申請により市長が必要と認めるときは、臨時に開館し、又は休館することができる。

② 開館時間

ア 日曜日及び休日 午前9時から午後5時まで

イ 上記に掲げる日以外の日 午前9時から午後9時まで

(2) 利用料金

① 利用料金の設定

施設の関係条例等に規定する利用料金の範囲内において、教育委員会の承認を得て定める額とする。（別表1のとおり）

② 利用料金の収受と納付

施設の利用料金は、利用者から指定管理者が収受し、指定管理者の収入とする。ただし、年度末に精算できるものとする。

(3) 利用の承認等（承認、取消、減免）

指定管理者は、施設の関係条例に基づき、施設の利用の承認及び取消並びに減免に関する業務を適切に行う。

減免については、別表2利用料の減免の範囲及び割合のとおりとする。

(4) 利用者への対応

利用者の立場に立った運営を行い、常にサービスの向上に努めること。

①施設利用申込受付・電話等の対応

②施設の利用案内及び視察の対応

③傷病者の適切な対応

④安全管理の徹底

⑤相談・要望・苦情等の適切な対応

(5) 備品管理に関する業務

施設に備えた現在の備品（別表3備品リスト）については、指定管理者に無

償貸与する。

①滑川市財務規則に基づく適正な管理

②経年劣化による修理、廃棄に関する協議及びその対応

3 施設の維持管理に関する業務水準

指定管理者は、各種の管理業務及び保守・点検業務等を適切に行うことにより、施設を常に良好な状態に維持管理する（業務の一部については再委託可能）。

(1) 維持管理に関し、主となる業務

①保守・点検業務

②修繕業務

③清掃業務

(2) 施設における各種維持管理業務の水準

業務方針及び具体的な業務実施については、指定管理者が独自の方法で実施することができるものとし、手法・回数等に工夫・改善等がある場合でも従来効果を下回らないものとする。

4 自主事業に関する業務水準

(1) 自主事業の運営

①自主事業の企画・運営

②参加者及び来場者の安全管理

③自主事業効果のモニタリング（アンケート等）の実施・分析

(2) 自主事業を開催するにあたっての留意事項

①教育委員会の承認を得て実施すること。

②自主事業は、公序良俗に反しないものであること。

③本事業報告とは別に自主事業の内容等がわかる計画及び実績・予算及び決算等について教育委員会へ報告すること。

5 その他の業務

(1) 利用統計（日報、月報、四半期報告）の報告

施設利用者数、収入状況等の集計・分析を教育委員会へ報告すること。

(2) 事業計画書及び収支計画書の提出

翌年度における事業計画書及び収支計画書について、事前に教育委員会と協議したものを年度末までに提出しなければならない。

(3) 事業報告書の提出

毎年度終了後に、指定管理業務に係る事業報告書を作成し、翌年度の4月末までに教育委員会へ提出しなければならない。

(4) 指定期間終了後にあつての引継ぎ業務

指定管理者は、その指定期間終了後に、次期の指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うこと。

第3 その他

その他留意事項

(1) 記録等の作成及び保持

- ①管理運営及び経理状況に関する帳簿類は常に整理し、教育委員会からこれらに関する報告や実地調査を求められた場合には、速やかかつ誠実に対応すること。
- ②指定管理者が指定管理業務の実施に際して作成した文書その他帳簿書類は、指定期間中、適切に保管・管理すること。

(2) 市又は教育委員会からの要請に関する協力

- ①施設の管理運営及び現状等に関する調査又は作業の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
- ②その他、市又は教育委員会が実施する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、行催事イベント、要人案内、当該施設の管理に関する会議、監査・検査）への参加・支援・協力・実施について、積極的かつ主体的に行うこと。

(3) 第三者への包括的委任の禁止

指定管理者は、第三者に対し委託業務の包括的委任を行ってはならない。

(4) 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、第三者へもらしてはならない。

また、個人情報の保管についても適正な管理を行い、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。

(5) 守秘義務の遵守

指定管理者は、業務上知り得た秘密について第三者へ漏らしてはならない。

(6) 情報公開

文書の開示等情報公開について、滑川市情報公開条例の規定に準じて取り扱うこと。

(7) 行政手続条例の適用

施設利用の許認可等の処分を行う場合、滑川市行政手続条例が適用され、指定管理者はその範囲において行政庁として行政手続条例に規定する責務を負う。

(8) 災害対応に係る市への協力

指定管理者として管理・運営する施設を利用して実施する災害対応その他必要な措置について、市から協力の要請があった場合には、可能な限り協力するものとする。

また、市の要請がない場合においても、災害時等の状況に応じて、緊急の必要があると認める場合は、市民等の安全確保のため自らの判断により、適切な災害対応その他必要な措置に努めるものとする。

これらの措置に伴う損害及び増加費用は、合理的に認められる範囲で市が負担することを原則として、協議により決定するものとする。

ただし、緊急を要する場合、又は軽微な事故・故障の場合は、指定管理者において必要な措置を講ずるものとする。

第4 施設の管理業務に係る責任分担

施設の管理業務に係る責任分担は、別表4のとおりとする。

第5 市の担当課

施設の管理業務に関する担当課は、教育委員会生涯学習・スポーツ課とする。

別表 1

I 体育館利用料金

(1) 専用利用料金

区分				1 時間の 利用につ き（円）	利用時間区分による金額（円）		
					9 時から 21時まで	9 時から 17時まで	13時から 21時まで
体 育 室	アマチュア スポーツに 利用する場合	大会	有料	5,300	53,700	37,800	37,800
			無料	1,800	17,900	12,600	12,600
		練習	2 分の 1 面	700	7,300	5,100	5,100
			3 分の 1 面	500	4,800	3,400	3,400
			10分の 1 面	200	1,800	1,300	1,300
	アマチュア スポーツ以外の スポーツに 利用する場合	大会	有料	30,200	304,400	213,900	213,900
			無料	5,300	53,700	37,800	37,800
		練習					
	スポーツ以外に 利用する場合	有料		30,200	304,400	213,900	213,900
		無料		17,700	179,100	125,800	125,800
トレーニング室				700	7,300	5,100	5,100
健康相談室				300	2,400	1,700	1,700

備考

- 「有料」とは、大会、試合等において、入場料、観覧料その他これらに類するものを徴収して入館させる場合又は商品等の購入の際、引替えに頒布される招待券、優待券その他これらに類するものにより入館させる場合をいう。
- 「無料」とは、大会、試合等において有料以外の場合をいう。
- 利用時間外に利用する場合の利用料金は、1 時間の利用に係る利用料金に利用時間に乗じて得た額の 110 パーセントに相当する額とする。
- アマチュアスポーツの練習において 3 分の 2 面又は全面を使用する場合は、それぞれ 3 分の 1 面又は 2 分の 1 面を専用して使用する場合の利用時間区分による金額を基準として計算する。
- 設備等の準備又は撤去のため体育室を利用する場合の利用料金は、体育室の利用料金の 70 パーセントに相当する額とし、準備又は撤去に利用できる時間は、7 時から 22 時までとする。
- 健康相談室を利用する場合の利用料金は、教育委員会の承認を受けて会議に利用する場合にのみ徴収する。
- 利用時間 1 時間未満の端数は、1 時間として計算する。
- 利用時間の短縮による利用料金は、減額しない。

(2) 個人利用料金

区分		単位	金額	
体育室	一般	2 時間	230円	体育館の利用に際し、回数券による場合は、次のとおりとする。 (1) 一般 2,300円 (230円券11枚つづり) (2) 児童及び生徒 1,200円 (120円券11枚つづり)
	児童及び生徒		120円	
トレーニング室	一般	2 時間	230円	
	児童及び生徒		120円	

備考

- 1 「児童」とは、小学校の児童を、「生徒」とは、中学校及び高等学校（高等専門学校）の学生を含む。）の生徒をいう。
- 2 利用時間の短縮による利用料金は、減額しない。
- 3 利用時間の延長による利用料金は、1 時間につき、利用料金の半額を徴収する。

II 武道館利用料金

(1) 専用利用料金

区分				1 時間の 利用につ き（円）	利用時間区分による金額（円）		
					9 時から 21時まで	9 時から 17時まで	13時から 21時まで
柔道場、 剣道場又は弓道場	アマチュア スポーツに 利用する場合	大会	有料	1,600	16,100	11,300	11,300
			無料	500	5,400	3,800	3,800
		練習	全面	400	3,600	2,500	2,500
			2 分の 1 面	200	1,800	1,300	1,300
	アマチュア スポーツ以外の スポーツに 利用する場合	大会	有料	9,000	91,300	64,200	64,200
			無料	1,600	16,100	11,300	11,300
		練習					
	スポーツ以外に 利用する場合	有料		9,000	91,300	64,200	64,200
		無料		5,300	53,700	37,800	37,800
	相撲場				200	1,800	1,300
ボクシング場				200	1,800	1,300	1,300
大研修室				400	3,800	2,700	2,700
中研修室				400	3,600	2,500	2,500
小研修室				200	1,600	1,100	1,100

備考

- 1 「有料」とは、大会、試合等において、入場料、観覧料その他これらに類するものを徴収して入館させる場合又は商品等の購入の際、引替えに頒布される招待券、優待券その他これらに類するものにより入館させる場合をいう。

- 2 「無料」とは、大会、試合等において有料以外の場合をいう。
- 3 利用時間外に利用する場合の利用料金は、1時間の利用に係る利用料金に利用時間に乗じて得た額の110パーセントに相当する額とする。
- 4 設備等の準備又は撤去のためそれぞれの施設を利用する場合の利用料金は、該当する利用料金の70パーセントに相当する額とし、準備又は撤去に利用できる時間は、7時から22時までとする。
- 5 利用時間1時間未満の端数は、1時間として計算する。
- 6 利用時間の短縮による利用料金は、減額しない。

(2) 個人利用料金

区分	単位	金額	
一般	2時間	230円	武道館の利用に際し、回数券による場合は、次のとおりとする。
児童及び生徒		120円	(1) 一般 2,300円 (230円券11枚つづり) (2) 児童及び生徒 1,200円 (120円券11枚つづり)

備考

- 1 「児童」とは、小学校の児童を、「生徒」とは、中学校及び高等学校（高等専門学校の学生を含む。）の生徒をいう。
- 2 利用時間の短縮による利用料金は、減額しない。
- 3 利用時間の延長による利用料金は、1時間につき、利用料金の半額を徴収する。

Ⅲ 付帯設備利用料

区分			単位	金額
体育室	照明設備	1,500ルクス	1時間	2,310円
		750ルクス		1,160円
	移動式得点表示装置		1回	3,470円
	拡声装置		1式1回	2,310円
武道館	拡声装置		1式1回	580円
体育室	冷暖房設備	アマチュアスポーツに利用する場合で、無料の場合	1時間	3,210円
		スポーツ以外に利用する場合で、無料の場合		5,340円
		市内スポーツ少年団、中学校部活動等の練習で利用する場合		2,140円
		上記以外の利用の場合		7,490円
武道館		柔道場、剣道場又は弓道場	1時間	210円
		ボクシング場		110円

備考

- 1 「無料」とは、大会、試合等において有料（大会、試合等において、入場料、

観覧料その他これらに類するものを徴収して入館させる場合又は商品等の購入の際、引換えに頒布される招待券、優待券その他これらに類するものにより入館させる場合をいう。) 以外の場合をいう。

- 2 利用時間 1 時間未満の場合の端数は、1 時間として計算する。
- 3 利用料金の短縮による利用料金は、減額しない。

○滑川市総合体育センター使用料の還付について

昭和60年 7 月 1 日
告示第41号

滑川市総合体育センター条例（昭和60年条例第13号）に基づく使用料の還付の範囲及び額は、次のとおりとし、昭和60年 7 月 1 日から施行する。

還付の範囲	還付の額
天災地変その他利用者の責めに帰することができない理由により利用することができなかつたとき。	全額
利用日前10日までに利用の取消しを申し出たとき。	7 割に相当する額

別表 2

○滑川市総合体育センター使用料の減免について

昭和60年 7 月 1 日
告示第40号

滑川市総合体育センター条例（昭和60年条例第13号）に基づく使用料の減免の範囲及び割合は、次のとおりとし、昭和60年 7 月 1 日から施行する。

減免の範囲	減免の割合
市が直接使用するとき。	3 割
国又は県が使用するとき。	3 割
公益法人が使用する場合で、公益上必要と認めるとき。	3 割
使用目的が公益上有益と認められ、市が利用者と共同使用するとき。	3 割
使用目的が公益上有益と認められ、市が後援使用するとき。	2 割
教育委員会が任命する滑川市スポーツ協会所属の団体の指導員（1 スポーツにつき 2 名以内）が当該団体のスポーツ活動の指導を行うために使用するものとして市長が認めるとき。	10割

別表3 備品リスト

購入年月	備品名	設置・保管場所	数量	摘要
S 61. 05	器械体操	アリーナ西側・国体倉庫等	1台	
S 61. 05	券売機	正面受付前	1台	
S 61. 05	移動式得点板	アリーナ倉庫（西側）	2組	
S 61. 05	バスケットゴール	アリーナ倉庫	2組	
S 61. 05	24秒計	アリーナ倉庫	2組	
S 61. 05	卓球台	東側階段下倉庫（6台）	10台	
S 61. 05	バレーボール支柱	アリーナ倉庫（東側）	5組	
S 61. 05	バドミントン支柱	アリーナ倉庫（東側）	16組	
S 61. 05	テニス支柱	アリーナ倉庫（東側）	2組	
S 61. 05	ランニングマシン	トレーニング室	3台	
S 61. 05	腹筋台	トレーニング室	2台	
S 61. 05	ベンチプレス	トレーニング室	2台	
S 61. 05	血圧計	トレーニング室	1台	
H03. 10	体重計	トレーニング室	1台	
H04. 03	ロッカー	職員出入口	1台	
H04. 07	折イス用台車	アリーナ倉庫・武道館等	5台	
H05. 06	手押車	アリーナ倉庫（西側）	2台	
H06. 03	折イス用台車	アリーナ倉庫・武道館等	4台	
H06. 04	ウォータークーラー	剣道場横	1台	
H06. 08	モップハンガー	アリーナ北・南側	2台	
H09. 09	掃除機	アリーナ倉庫	1台	
H11. 09	掃除機	大研修室	1台	
H11. 10	バスケットゴール	専用倉庫	2組	
H11. 12	トヨストーブ	弓道場及び洗濯場に移動	2台	
H11. 12	大型ストーブ用ガード	洗濯室・E P S 室	2台	
H11. 12	パンフレットスタンド	券売機横	1台	

購入年月	備品名	設置・保管場所	数量	摘要
H12.01	ストーブ	弓道場（現在3台）	1台	
H13.03	刈払機	西側階段下倉庫	1台	
H14.08	刈払機	西側階段下倉庫	1台	
H16.12	大型ジェットヒーター	男子更衣室前E P S 室	2台	
H17.01	ウエットバキューム	アリーナ屋上入口	1台	
H17.04	分煙機器	不要で洗濯室に移動	1台	
H17.12	カラーテレビ29インチ	ラウンジ、小研修室	2台	
H22.05	バウンドテニスコート	幼児体育室(県バウンド協会)	10セット	
H22.06	シート巻き取り機	アリーナ倉庫（西側）	1台	
H22.07	カロリーングセット	正面玄関階段下	2セット	
H22.09	卓球防球ネット	アリーナ南側	42枚	
H22.11	トレーニング機器	トレーニング室	一式	
H23.10	カロリーングセット	正面玄関階段下	2セット	
H23.11	卓球台（10台はサンアビ）	アリーナ倉庫（東側）	10台	
H23.12	長机	中研修室等	23脚	
H24.01	柔道場畳	柔道場	一式	
H25.08	カロリーングセット	正面玄関階段下	3セット	
H25.08	シート巻き取り機	アリーナ倉庫（西側）	1台	
H26.07	バスケットボールシステムカウンター	アリーナ倉庫（西側）	一式	
H26.08	カロリーングセット	正面玄関階段下	2セット	
H27.10	屋内ペタンクボール	幼児体育室	10セット	
H28.08	カロリーングセット	正面玄関階段下	3セット	
H28.11	移動式ガラスミラー	中研修室	3台	
H29.05	カロリーング用ベアリング	事務所	95個	
H29.08	更衣室ロッカー	アリーナ男女更衣室	10台	
R07.06	ウェイトリフティングプラットフォーム	アリーナ倉庫（西側）	6台	
R08.02	卓球台	アリーナ倉庫（東側）	5台	

別表 4

○滑川市総合体育センター施設の管理業務に係る責任分担

項 目		負担区分	
種 類	内 容	滑川市	指定管理者
物価変動	指定後のインフレ、デフレ		○
金利変動	指定後の金利の変動		○
法令等の変更	一般的税制度などの指定管理者に影響を及ぼすもの		○
	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	協議事項	
経費の増大	市の指示に基づく業務内容の変更	○	
	市以外の要因によるもの		○
不可抗力※ 1	自然災害等による業務の変更、中止、延期	協議事項	
	長期間の使用停止にかかる責任		
協定の不履行	指定管理者の都合によるもの		○
	市の都合によるもの	○	
第三者への損害賠償 ※ 2	施設、設備等の不備による事故	協議事項	
	管理上の瑕疵による事故		○
施設、設備、備品等の修繕 ※ 3	施設の改造、増築、移設に係るもの	○	
	経年劣化等による修繕	1 件 2 0 万円以上	○
		1 件 2 0 万円未満	○
	備品の更新（廃棄、新規購入）※ 4	協議事項	
	指定管理者が故意又は過失により損傷させたもの		○
	修繕等による長期間の使用停止にかかる責任	協議事項	
保安管理	警備不備等による情報漏えい、犯罪発生		○
自主事業	指定管理者が自主企画するイベント等に係るもの		○
要望、苦情等への対応	指定管理者が適切に行うべき業務に係るもの		○
	上記以外	協議事項	
事業終了時に係る費用	指定管理業務期間の終了、期間途中における業務停止した場合等の撤収費用		○

※ 1. 自然災害（地震・台風など）等の不可抗力の対応

①施設、設備が復旧困難な被害を受けた場合は、業務の停止を命ずる。

②施設、設備が復旧可能な場合は、市と指定管理者が協議する。

③災害発生時には、災害対応のために業務の一部又は全部の停止を命ずることがある。

※ 2. 損害賠償への対応

①管理上の瑕疵による事故に対応するため、リスクに応じた施設賠償保険に加入すること。

②被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告しなければならない。

③市が賠償した場合、指定管理者に故意又は重大な過失があるときは、指定管理者に求償する場合がある。

※ 3. 修繕への対応

修繕に要する経費が、1件20万円未満の修繕については、指定管理料に含まれる。ただし、1件10万円以上の修繕を実施する場合は、市との協議を経てから実施すること。

※ 4. 備品の購入

①備品は、原則として市が購入する。

②事業計画書の策定において、指定管理者が計画し指定管理料に計上された備品を購入した場合、その所有は市に帰属する。

③指定管理者が自らにおいて新しく備品を購入・設置することも可能である（所有は指定管理者に帰属し、市の備品等と区別できるよう管理する）。