

## スポカルイン黒石指定管理者「管理業務」仕様書

### 1 目 的

この仕様書は、スポカルイン黒石の指定管理者が行う管理の基準及び業務の範囲等について定めることを目的とする。

### 2 スポカルイン黒石の管理に関する基本的な考え方

指定管理者は、スポカルイン黒石を管理するにあたり、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 関係する法令、条例等の規定を遵守すること
- (2) スポーツ・レクリエーション、産業その他文化的な行事等の用に供するための施設であるとの設置目的に基づき、適正に管理すること
- (3) 施設及び備品の維持管理を適切に行うこと
- (4) 利用者が平等に利用できること
- (5) 市民や利用者の意見、要望等を考慮し、適切に運営すること
- (6) 効率的な管理、運営を行い、管理運営費の削減に努めること
- (7) 環境の向上及び環境負荷の低減に努めること
- (8) 管理、運営に係る個人情報の保護を徹底すること

### 3 スポカルイン黒石の概要

- (1) 名 称 スポカルイン黒石
- (2) 所 在 地 黒石市ぐみの木三丁目 6 5 番地
- (3) 敷地面積 26,903.45 m<sup>2</sup>
- (4) 建築面積 7,892.81 m<sup>2</sup>
- (5) 延床面積 9,677.41 m<sup>2</sup>
- (6) 構 造 アリーナ棟・・・鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）3階建  
管 理 棟・・・鉄筋コンクリート造（一部鉄骨鉄筋コンクリート造）2階建
- (7) 主たる室 アリーナ棟 1 F メインアリーナ (2,625.66 m<sup>2</sup>)  
器具庫（7室）(377.20 m<sup>2</sup>) ステージ (159.72 m<sup>2</sup>)  
放送室 (39.60 m<sup>2</sup>) 商品保管庫 (40.80 m<sup>2</sup>)  
役員室 (43.13 m<sup>2</sup>) 道具庫 (13.20 m<sup>2</sup>)  
楽屋 (31.50 m<sup>2</sup>) 図書コーナー (252.54 m<sup>2</sup>)  
ロビー (446.76 m<sup>2</sup>) 男女トイレ (194.68 m<sup>2</sup>)  
浴室 (74.58 m<sup>2</sup>) 空調機械室 (37.58 m<sup>2</sup>)  
倉庫 (10.00 m<sup>2</sup>) 電気室 (84.16 m<sup>2</sup>)  
発電機室 (27.14 m<sup>2</sup>)  
2 F 観客席（固定）(1,504 席) ロビー (767.22 m<sup>2</sup>)  
男女選手控室 (94.84 m<sup>2</sup>) シャワー室 (94.40 m<sup>2</sup>)  
男女トイレ (116.80 m<sup>2</sup>) 障害者用トイレ (6.19 m<sup>2</sup>)

- 3 F 空調機械室 (99.00 m<sup>2</sup>) EV 機械室 (7.00 m<sup>2</sup>)
- (8) 主たる室 管理棟 1 F フィットネストレーニング室 (206.72 m<sup>2</sup>)  
 ウェイトリフティング室 (58.20 m<sup>2</sup>)  
 体力測定室 (41.54 m<sup>2</sup>) 医務室 (23.45 m<sup>2</sup>)  
 男女トイレ (36.18 m<sup>2</sup>) シャワー室 (2室) (26.40 m<sup>2</sup>)  
 ロッカー室 (3室) (98.31 m<sup>2</sup>) 事務室 (56.98 m<sup>2</sup>)  
 館長室 (16.72 m<sup>2</sup>) ボイラー室 (93.57 m<sup>2</sup>)  
 ポンプ室 (17.39 m<sup>2</sup>) EV 機械室 (7.36 m<sup>2</sup>)
- 2 F 親子アリーナ (180.18 m<sup>2</sup>) 幼児体育室 (53.35 m<sup>2</sup>)  
 大会議室 (200人収容) (221.92 m<sup>2</sup>)  
 ロッカー室 (11.70 m<sup>2</sup>) 中会議室 (67.89 m<sup>2</sup>)  
 スタッフラウンジ (30.24 m<sup>2</sup>) 応接室 (25.20 m<sup>2</sup>)  
 男女トイレ (47.36 m<sup>2</sup>)  
 ロビー・ランチルーム・湯沸室 (404.83 m<sup>2</sup>)
- 外 構 駐車場他
- (9) 閲覧に供する物件 建物竣工図 (建築・構造・設備)

#### 4 開館時間及び休館日

- (1) 開館時間 午前9時から午後9時まで
- (2) 休館日 毎週月曜日 (その日が国民の祝日に関する法律 (昭和23年法律第178号) に規定する休日に当たるときはその翌日) 及び年末年始 (12月29日から翌年1月3日まで)

#### 5 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで

#### 6 法令等の遵守

スポカルイン黒石の管理に当たっては、この仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づき、スポカルイン黒石を管理しなければならない。

なお、指定期間内に条例等が改正された場合は、市はその旨指定管理者に通知する。

- (1) 地方自治法
- (2) 黒石市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例
- (3) 黒石市公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則
- (4) スポカルイン黒石条例
- (5) スポカルイン黒石管理運営規則

#### 7 管理の業務

指定管理者は、スポカルイン黒石の施設管理者として、管理の業務に必要な職員等を配置し、施設を常に良好な状態で維持管理し、入館者の整理、監視、安全確保及び指導に努め利用に供するものとする。

なお、職員等には、施設の管理に必要な研修を実施するものとする。また、指定管理者は、施設利用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告するものとする。

(1) 施設の利用許可に関すること

- ①利用許可申請、備品使用一覧、利用中止届、損傷等届等の受付
- ②利用許可申請に係る利用の許可ならびに利用料金の通知
- ③施設の利用終了時の検査

(2) 利用料金に関すること

- ①利用料金は、「利用料金制」により指定管理者の収入として収受できる。
- ②利用料金の額は、スポカルイン黒石条例別表に規定する額とする。
- ③指定管理者は、利用料金を収納したときは、利用許可申請に係る利用料金があつては領収書を、個人利用料金にあつては個人利用券を領収書として交付する。
- ④収納した利用料金は、指定管理者の責任において適正に管理保管すること。

(3) 施設の維持管理に関すること

- ①駐車場等敷地内の整理
- ②館出入口及び各室の解錠、施錠
- ③館出入口前及び非常口前の除雪
- ④館内の巡回、安全確認
- ⑤館内及び敷地内の日常的な清掃
- ⑥電気、水道元栓等の安全確認
- ⑦冷暖房等空気調和設備の調整
- ⑧展示物の破損防止及び盗難監視
- ⑨施設管理に伴う事務機器、事務用品等の調達
- ⑩施設管理に伴う委託に係る業務（別紙）
- ⑪燃料の調達
- ⑫施設及び備品の修繕（事前に市と協議すること）
- ⑬管理、運営に係る経費の支払

(4) 物品（ピアノを含む）の管理に関すること

- ①各室の備品管理及び利用者への用具等の貸し出し
- ②品の利用終了時の検査

※ 委託料又は利用料金の収入で備品を購入する場合は、事前に市と協議すること

(5) 図書の管理に関すること

- ①ロビー等に備える定期刊行物及び教養雑誌の整理
- ②催し物ポスター等の館内掲示及び回収

(6) その他

- ①緊急時、防犯、防災対策についてのマニュアルを作成し、職員等を指導すること
- ②個人情報保護体制を整備し、職員等に周知、徹底を図ること
- ③收受文書の適切な処理と整理保存に関すること
- ④業務日誌の作成に関すること
- ⑤広告物掲出に伴う広告主募集に関すること

⑥その他、庶務に関すること

## 8 フィットネストレーニング室等の管理・運営

- (1) トレーニング指導士又は専門的知識を有する者を配置すること
- (2) フィットネストレーニング室・ウェイトリフティング室の利用受付とトレーニングメニューの作成
- (3) 体力測定室の利用受付とトレーニングメニューの作成

## 9 メインアリーナの一般開放について

一般開放の時間を設けるものとする。(毎週2回程度)

ただし、大規模なイベント等が開催される場合は、開放しないこともできる。

## 10 自主事業の実施

- (1) 指定管理者は、施設内で行う自主事業について施設の設置目的を果たすために、施設利用許可基準の範囲内で指定管理者の創意工夫で事業を行うことができる。
- (2) 指定管理者が自主事業を行う場合の施設の利用については、一般利用者における施設利用に影響がないよう配慮すること。

## 11 利用者への配慮

施設の管理、運営にあたり、市民、利用者の意見を聴取し、可能なものは速やかに反映し利用者等の利便性向上に資するよう努めるものとする。

## 12 管理の業務の収支予算書の作成

指定管理者は、指定後の管理の業務にあたり、市と協議の上、具体的な事業計画書及び詳細にわたる収支予算書を調製するものとする。また、予算の執行は収支予算書の予算総額の範囲内とする。

## 13 業務を実施するにあたっての注意

- (1) スポカルイン黒石が公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこととし特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 黒石市内にある他の公の施設との連携を図り、効率的な運営を行うこと。

## 14 管理運営に係る経費

管理運営に関する経費については、市からの指定管理料と利用料金収入で賄うこととする。

## 15 危機管理対応について

- (1) 自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、市をはじめ関係機関に通報すること。
  - ① 新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく措置や市からの協力要請について積極的に取り組むこと。
  - ② 火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び関係機関への通報を行うこと。

- ③停電時における施設の復旧を遅滞なく行うこと。
- ④その他の利用者に対する対応に万全を期すること。

(2) 予防対策

- ①危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。
- ②消防署から指摘があった場合は、改善すること。

(3) 機械警備に関すること

指定管理者は、緊急事態発生時における連絡体制の確立のため、警備業務委託契約業者からの緊急連絡受者の選任を行うこととする。

緊急事態発生時には、次の事項を行うこととする。

- ①緊急連絡受者は速やかに状況把握に努め、指定管理者へその状況を報告すること。
- ②指定管理者は、その状況を速やかに市へ報告すること。

(4) 天災地変等の発生時の対応

市が策定した黒石市地域防災計画に基づき、市から指定管理者に対して避難場所設置等の協力要請を行うこととする。

その場合には、指定管理者は市へ協力しなければならない。

## 16 指定管理料について

指定管理料は指定管理者の収支計画に基づき算定した一定額を予算の範囲内で支払うこととする。

## 17 協 議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合は、黒石市と協議し、決定するものとする。