

黒石運動公園有料都市公園施設指定管理業務仕様書

1 目的

この仕様書は、黒石運動公園有料都市公園施設（以下「運動公園有料施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 運動公園有料施設の運営に関する基本的な考え方

運動公園有料施設が市民の健康増進、スポーツの振興に供することを目的として設置された施設であることを念頭に、次に掲げる項目に沿って施設の運営を行うこと。

- (1) 市民の健康増進、スポーツの振興の場を提供する運営に努めること。
- (2) 特定の個人又は団体に対して有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。
- (3) 地域住民や使用者の意見・要望を運営に反映させること。
- (4) 衛生管理に配慮した運営を行うこと。
- (5) 使用者の個人情報の保護を徹底すること。
- (6) 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。

3 運動公園有料施設の概要

- (1) 野球場
 - ①面積 21,000 m²
 - ②収容人員 10,000 人（観覧席あり）
 - ③タイマー付き照明設備（6 基）
 - ④付属棟（トイレ 2 ヲ所、本部室）
- (2) 庭球場（クレート 4 面、全天候型砂入り人工芝コート 6 面 全 10 面）
 - ①面積 11,740 m²
 - ②収容人員 1,580 人（観覧席あり）
 - ③タイマー付き照明設備（24 基）
 - ④付属棟（本部室）
- (3) 弓道場（近的 10 人立ち）
 - ①面積 1,600 m²
 - ②収容人員 200 人
 - ③照明設備
- (4) 陸上競技場
 - ①面積 25,880 m²（400mトラック、8 コース）
 - ②収容人員 12,000 人（観覧席あり）
 - ③付属棟（トイレ 2 ヲ所、本部室、用具庫）
- (5) 運動広場（主な用途：サッカー、グラウンドゴルフ）

面積 6,000 m²
- (6) プール（25m プール、流水プール、ウォータースライダー、幼児プール）
 - ①面積 6,000 m²

②付属設備（ろ過機4基、噴水、起流装置、オーバブリッジ2基、スライダー2基）

(7) 多目的芝生広場

面積 3,000 m²

4 指定期間

(1) 令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）とする。

(2) 管理業務の期間は毎年4月1日から同年11月30日までは指定管理者が管理し、同年12月1日から翌年3月31日までは市が管理する。

5 法令等の遵守

運動公園有料施設の運営管理にあたっては、この仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

(1) 地方自治法

(2) 個人情報保護に関する法律

(3) 黒石市都市公園条例

(4) 黒石運動公園有料都市公園施設運営規則

(5) 黒石市運動公園有料都市公園施設運営規則

(6) 黒石市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（以下「指定管理者手続条例」という。）

(7) 黒石市個人情報保護条例

(8) 黒石市情報公開条例

(9) 黒石市行政手続条例

(10) 市長の権限に属する事務の一部を委員会等に委任する規則

※ 指定期間中に上記の法令等に改正があったときは改正後の内容を仕様とする。

6 施設、設備及び機器の維持管理上の基本事項

(1) サービス提供に伴って生じた施設、設備及び機器の損傷の補修・修繕は、市が行うことを原則とする。ただし、軽微な補修となるものについては市と協議し決定することとする。

(2) 指定管理者が行う業務に瑕疵がなく、市が事前に認めたものについては、市が負担する。

7 管理の業務

(1) 運動公園有料施設の運営に関する業務

①使用時間等

・野球場・庭球場・弓道場

午前8時30分から午後9時まで

・陸上競技場・運動広場・多目的芝生広場

午前8時30分から午後5時まで

・プール

午前9時30分から午後5時30分まで

ただし、指定管理者は必要であると認めるときは、市の承認を得て使用時間を変更することがで

きる。

②運動公園有料施設及び設備の貸出

指定管理者は、運動公園有料施設及び設備（以下「施設等」という。）の貸出に際しては、施設等を使用しようとする者から使用の申込みを受けて行う。

③施設等の使用許可

指定管理者は、施設等を使用しようとする者に対して使用の許可を行う。

④使用許可の取消し

指定管理者は、使用の許可を受けた者が次のいずれかに該当する場合、又は必要と認めたときは、使用許可を取り消し、施設等の使用を停止させることができる。

- ・使用者が黒石市都市公園条例又はこれに基づく規則に違反したとき。
- ・使用者が使用許可の条件に違反したとき。
- ・運動公園有料施設使用許可申請書の記載事項に偽りがあったとき。
- ・公益上又は運動公園有料施設運営上やむを得ない理由があるとき。
- ・施設等の損傷及び滅失の届出

指定管理者は、使用者が施設等を損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を市に届け出なければならない。

⑤自主事業

指定管理者は、スポーツ振興を図るため、自主事業を開催すること。

⑥指導・助言

指定管理者は、使用者が施設等を使用する際、必要な指導・助言を行うこと。

⑦受付業務

指定管理者は、受付業務に常時1名以上配置し、使用者へのサービスが支障ないようにすること。

⑧日報、帳票類等の作成

指定管理者は、日報、各種帳票類等を作成し、運動公園有料施設運営及び使用者数等記録し、市へ報告すること。

⑨人件費、消耗品費、光熱水費等の支払い

⑩その他

指定管理者は、使用者からの相談を受け、使用前に十分な打合せを行うこと。

(2) 運動公園有料施設の保守及び維持管理に関する業務

- ①プール施設の水質管理、衛生管理
- ②ろ過機、噴水、起流装置の維持管理
- ③照明設備の維持管理
- ④電気、水道設備の維持管理
- ⑤施設等の内観、外観の点検
- ⑥法定点検等に係る業務委託
- ⑦プールろ過機の保守点検
- ⑧ウォータースライダーの保守点検

(3) 備品等の保守管理

①施設備品の保守管理

施設備品管理簿で管理を行うほか、運動公園有料施設を使用する者（その者の使用目的に応

じて入場したものを含む。)の安全を図るため、備品等の日常の維持、管理を行うこと。

破損、不具合等が発生した場合は、直ちに使用を停止する措置を行い、市に報告を行うこと。

②施設消耗品の保守管理

施設等の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品の補充、交換等を行うこと。

③事務備品の維持管理

事務備品管理簿で管理を行うほか、施設等の運営に支障をきたさないよう事務備品の維持、管理を行うこと。破損、不具合等が発生した場合は、市に報告を行うこと。

④事務消耗品の維持管理

施設等の運営に支障をきたさないよう必要な消耗品の補充、交換等を行うこと。

⑤重要物品

別に指定する重要物品について、施設等の運営に支障をきたさないよう保守点検を行い、破損、不具合等が発生した場合は、市に報告を行うこと。

(4) 施設等保全業務

使用者が施設を安心して使用できるよう、施設の点検、保全に努めること。

また、施設及び設備等に不具合を発見した場合は、速やかに市に報告を行うこと。

(5) 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。ただし、利用料金制とすることは、令和2年第3回黒石市議会定例会において黒石市都市公園条例の一部改正の可決後とし、施行日は令和3年4月1日とする。

②利用料金の額は、黒石市都市公園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。

(6) 施設等の使用料の減免

次の各号のいずれかに該当する場合は減免の対象となる。

①市又は教育委員会が主催する行事等に使用する場合

②市立の幼稚園、小学校又は中学校が体育教科に使用する場合

③市内の小中学校又は中学校の体育団体が大会に使用する場合

④市内の小中学校又は中学校の生徒が主体となる大会に使用する場合

⑤特別に市長が認める場合

(7) 事業展開等に関する業務

①事業計画書に記載する事業

②指定管理者が行う事業の宣伝に要する経費の支払い

③その他運動公園有料施設の管理運営に関して、市長が必要と認める業務

(8) 職員の配置等

①人員配置等

・責任者の配置

責任者を1名配置し、職員の勤務形態は施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、使用者の要望に応えられるものとする。

②消防法に基づき、防火管理者を選任し、防火管理上必要な業務を実施すること。

③研修等の実施

職員に対して施設の運営に必要な研修を実施すること。

④プール営業時の管理体制

プール営業時は、「プールの安全標準指針」における管理責任者、衛生管理者、監視員及び救護員からなる管理体制を整備すること。

⑤人件費の支払い

(9) 個人情報保護体制を確立し、職員への周知徹底を図ること。

(10) 緊急時の対応

①指定管理者は、災害等緊急時の使用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

②使用者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

③指定管理者は施設内での火災、犯罪、疾病等の防止に努めるとともに、発生時には的確に対応すること。

(11) 施設使用者の不測の事態に対しては、適切に対処し、かつ、市へ状況報告を速やかに行うこと。

8 経理について

(1) 指定管理料について

提案された事業計画等の内容により、指定管理料の支払いが必要となる場合は、事業計画書において提示のあった見積額を参考に、年度毎に指定管理料を市が決定し、支払う。なお、詳細については市長と指定管理者とが締結する協定（以下「基本協定」という。）によるものとする。

(2) 指定管理者は、運動公園有料施設の指定管理業務に関する収支を他の業務の収支と明確に区分すること。

9 事業報告書等の提出

(1) 指定管理者は、基本協定の規定により、事業年度終了した日から50日以内に当該年度の事業報告書を提出すること。

(2) 事業報告書の内容は、次のとおりとする。

①管理業務の実施状況

②運動公園有料施設の使用状況

③使用料の収入の実績

④管理に係る経費の収支状況

⑤その他教育長が必要と認める事項

10 備品の帰属等

(1) 備品の帰属

①市の所有に属する備品等については無償で貸与し、指定期間終了後、整備点検の上、市に返還すること。

②指定管理者が指定期間中に発注者から支払われた費用により購入した備品については市に帰属

するものとする。

③指定管理者は、市の所有に属する備品については管理台帳を備えて適切に管理しなければならない。

④備品等の修理及び更新については、速やかに市に報告すること。

(2) 注意義務

備品の使用及び保管については、善良な受注者の注意義務を持って行う。

(3) 処分等

指定管理者は、市に帰属する備品で、処分等の異動があったときは、その都度、市に報告をすること。

なお、市が定めた重要物品の処分については、事前に市の承認を要する。また、市から示された備品・重要物品一覧表等により整理すること。

(4) 報告

指定管理者は、市に帰属する備品について、現在高と照合の上、毎年11月末に報告すること。

11 期間満了後の事務の引継ぎ

指定管理者は、その指定期間満了時において、次期指定管理者が円滑に、かつ、支障なく、運動公園有料施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

12 事業の継続が困難となった場合の措置

(1) 指定管理者の責めに帰する事由により事業の継続が困難となった場合、発注者は指定管理者手続条例9条1項の規定により、受注者の指定を取消す等の措置をとるものとする。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

(2) 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）による事由により、業務の継続が困難となった場合、市及び指定管理者は業務継続の可否について協議するものとする。この場合において、一定期間内に協議が整わない場合、市又は指定管理者は基本協定を解除できるものとする。

13 原状回復

指定管理者は、指定期間の満了した場合又は指定が取り消された場合若しくは基本協定を解除された場合は、市の指示に基づき、施設及び設備を原状に復して引き渡さなければならない。（機能低下があった場合は機能低下前の状態にすることを含む。）ただし、指定管理者が教育長の承認を得て行った機能向上を行った箇所、市が行った機能向上の箇所及び教育長が特に必要であると認める箇所については、この限りでない。

14 管理運営上の留意事項

(1) 業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理については、関係法令等を遵守し、適切な管理を行うこと。

(2) 市の施策、事業に協力すること。

(3) 他業者へ施設の管理業務全体を再委託してはならない。

(4) 業務の一部であって、専門的な知識又は技術を必要とし、かつ、自ら運営することが困難なもの、又は運営上特に効果的であると認められるものについては、当該業務を的確に遂行するに足りる能

力を有する者に委託することができる。

- (5) 施設の事務所を指定管理者の管理業務の範囲以外に使用してはならない。
- (6) 事業計画書に記載していない事業を実施する場合は、教育長の承認を得ること。
- (7) 市長の許可なく、施設又は設備の改造をしてはならない。
- (8) 市長の許可なく、管理業務の区域内（施設内を含む。）で指定管理者又は他業者の広告、宣伝をしてはならない。
- (9) 陸上競技場は、場外離着陸場に指定されているので、緊急時及び災害等でヘリポートとして使用しなければならない場合は、市の指示に従うこと。
- (10) 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。

15 仕様書等に記載していない事項

指定管理者は、この仕様書、黒石市都市公園条例、指定管理者手続条例等に規定するもののほか、受注の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は市と協議し決定するものとする。