

岩倉市総合体育文化センター及び岩倉市屋外スポーツ施設 指定管理者業務仕様書

1 趣旨

岩倉市総合体育文化センター（以下「センター」という。）及び岩倉市屋外スポーツ施設（以下「屋外スポーツ施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書によるものとする。

2 管理運営の基本的な考え方

センター及び屋外スポーツ施設（以下「指定管理施設」という。）を管理運営するにあたっては、円滑な事業の推進及び適切な維持管理のため、次に掲げる項目に沿って行うとともに、関連する法令や条例等を遵守すること。

（１）管理運営に関する基本項目

- ア 施設の設置目的に則した管理運営を行うため最大の努力を行うこと。
- イ 市民活動を支援し、又は助長をする公共施設としての運営を行うこと。
- ウ 利用者の意見や要望を反映させるなど、利用者本位の運営を行うこと。
- エ 施設の適正な保全とともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。
- オ 環境に配慮した管理運営に努めること。
- カ 個人情報の保護を徹底すること。
- キ 災害時、緊急時等に備えた危機管理を徹底すること。

（２）主な関連法令・条例

- ア 地方自治法
- イ 個人情報の保護に関する法律
- ウ 岩倉市総合体育文化センターの設置及び管理に関する条例
- エ 岩倉市総合体育文化センターの管理及び運営に関する規則
- オ 岩倉市屋外スポーツ施設の設置及び管理に関する条例
- カ 岩倉市屋外スポーツ施設の管理及び運営に関する規則
- キ 岩倉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
- ク 岩倉市個人情報の保護に関する法律施行条例
- ケ 岩倉市情報公開条例

3 休業日

休業日は、下表のとおりとする。

区分	休業日
岩倉市総合体育文化センター、野寄テニスコート、野寄スポーツ広場、石仏公園球場及び石仏公園サッカーグラウンド	1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで

区分	休業日
岩倉北小学校運動場照明施設	1月1日から3月31日まで及び11月1日から12月31日まで
南部中学校運動場照明施設	(1) 月曜日 (2) 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで

なお、岩倉市（以下「市」という。）及び岩倉市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が特に必要があると認めるときは、変更することができる。また、指定管理者が特に必要と認め変更する場合は、あらかじめ教育委員会と協議し、承認を得るものとする。

4 利用時間

指定管理施設の利用時間は、下表のとおりとする。ただし、センターの開館時間は、午前9時から午後9時30分までとする。

区分	利用時間
総合体育文化センター（総合体育館、多目的ホール、ふれあい会館）	午前9時から午後9時まで
岩倉北小学校運動場照明施設	(1) 5月1日から8月31日まで 午後7時から午後9時まで (2) その他の期間 午後6時から午後9時まで
南部中学校運動場照明施設	午後7時から午後9時まで
野寄テニスコート	(1) 4月1日から9月30日まで 午前7時から午後9時まで (2) 10月1日から11月30日まで 午前9時から午後9時まで (3) その他の期間 午前9時から午後5時まで
野寄スポーツ広場、石仏公園球場及び石仏公園サッカーグラウンド	(1) 5月1日から9月30日まで 午前7時から午後7時まで (2) その他の期間 午前9時から午後5時まで

なお、市及び教育委員会が特に必要があると認めるときは、変更することができる。また、指定管理者が特に必要と認め変更する場合は、あらかじめ教育委員会と協議し、承認を得るものとする。

5 管理事務所

- (1) 指定管理者は、利用の許可に関する事務、使用料の収納、問い合わせ対応その他指定管理業務を円滑に実施するため、管理事務所をセンター内に置くものとする。
- (2) 市は、当該管理事務所を指定管理者に貸与するものとする。

6 職員配置

指定管理者は、円滑かつ適切な管理運営業務を実施するため、適正な職員を配置しなけ

ればならない。なお、職員配置に関しては、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 指定管理施設における安全かつ衛生的な施設維持管理及び運営を確保するため、管理責任者、副責任者を置くこと。
- (2) 職員の勤務体制は、指定管理施設の管理運営に支障がないように配慮する。
- (3) センター開館時間の午前9時から午後5時30分までは最低3人体制、また午後5時30分から午後9時30分までは最低2人体制とするとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- (4) 受付業務には、常時1人以上配置すること。
- (5) センタートレーニング室には、専属のトレーナー（専門的な研修を受講し、管理運営等が行えるもの）を常時配置すること。（※（3）の人員とは別）
- (6) 職員の資質を高めるために、研修を実施するとともに事業の実施、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。
- (7) 体育施設管理士又は体育施設運営士の有資格者を1名以上配置すること。
- (8) 指定管理者は、管理責任者等を含め、市に職員名簿を提出すること。

7 危機管理等

(1) 緊急時・災害時対応

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等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、教育委員会をはじめ関係機関に通報するものとする。

ア 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ものとする。

イ 停電時等における施設の復旧を遅滞なく行うこと。

ウ その他利用者に対する対応に万全を期すること。

(2) 予防対策

ア 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。

イ 消防本部から指摘があった場合は、直ちに改善しなければならない。

ウ 自動体外式除細動器（以下「AED」という。）の取扱方法を職員に対して習得させ、救命措置が必要な場合に適切かつ迅速に対応できるようにすること。AEDの設置は市が行いますが、日常点検、維持管理及び使用した場合の消防署への報告は指定管理者が行うこと。

8 個人情報の保護と情報公開

- (1) 指定管理者は、岩倉市個人情報の保護に関する法律施行条例により、管理運営業務で取り扱う個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。
- (2) 指定管理者及び管理運営業務に従事している者は、管理運営業務に関し知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者がその職務を退いた後も同様とする。

- (3) 指定管理者は、前各号に規定する事項のほか、管理運営業務における個人情報の適正な取扱いを確保するために必要な事項を整備するものとする。
- (4) 指定管理者は、管理運営を行う施設が市民の利用する公共施設であることを認識し、岩倉市情報公開条例の趣旨に即して、その管理運営について透明性を高めるよう努めるものとする。

9 守秘義務

指定管理者及びその業務に従事する者は、業務の実施に当たり知り得た秘密を漏らしてはならない。また、その職を退いた後又は業務に従事しなくなった後も同様とする。

10 環境に対する取り組み

市が推進するゼロカーボンシティに向けた取組に協力し、空調機の温度管理や節水・節電等の環境負荷への低減対策を実行するとともに、その結果を記録して、適宜報告するなど環境に配慮した施設管理を行うものとする。

11 賠償責任と保険の加入

(1) 賠償責任

指定管理者は、指定管理施設の管理運営を行うにあたり、指定管理者の行為が原因で利用者に損害を与えた場合は、国家賠償法第1条の規定により、施設の設置者である市が賠償責任を負う。ただし、市は、市が負ったその賠償について指定管理者に対して請求を行うことができる。

(2) 保険の加入

市は、市民総合賠償補償保険及び建物総合損害共済に加入するが、指定管理者が行う業務の実施にかかる保険は、指定管理者の責任において加入するものとする。

12 事業計画書及び事業報告書の提出

- (1) 指定管理者は、毎年度、事業開始前に事業計画書を教育委員会に提出しなければならない。
- (2) 指定管理者は、毎年度事業終了後1か月以内及び教育委員会が必要と認めるときに、次に掲げる事項を記載した事業報告書を教育委員会に提出しなければならない。
 - ア 管理運営業務の実施状況（サービス向上を図った事項及び成果並びに課題を含む。）
 - イ 指定管理施設の利用状況
 - ウ 指定管理施設等の使用料等の収受の状況
 - エ 管理運営費の収支状況
 - オ その他、教育委員会が必要と認める事項

13 業務の第三者委託

指定管理者は、管理業務の全部又は一部を第三者に委託することはできません。ただし、施設の維持管理に係る業務や特殊業務等一部の業務については、市の承認を得て第三者に再委託できるものとします。この場合、指定管理者の責任において当該事業の履行や委託

先の法令遵守等を確保することとし、当該委託先からさらに再委託させることはできません。また、契約後は当該委託先との委託契約書等の写しを市へ提出しなければならない。

14 指定管理者と市の責任分担等

指定管理者と市の責任分担については、次のとおりとする。

内 容	指定管理者	市
施設（建物）・設備等（工作物、機械設備、備品等）の保守点検業務	○	
施設・設備等の維持管理業務	○	
施設・設備等の修繕に関する業務（事案による）	○	○
安全衛生管理	○	
各体育施設の使用許可・許可の取消し等に関する業務	○	
各体育施設の使用料金の徴収業務に関する業務・市への納入業務	○	
各体育施設の使用料金の還付及び減額に関する業務		○
事故・火災等による施設の損傷（事案による）	○	○
施設利用者の被災に対する責任（事案による）	○	○
身体賠償・財物賠償保険加入	○	
目的外使用		○
緊急時・災害時等の対応に関する業務	○	○

- ※ 指定管理者は、指定管理施設利用者の防災、避難等に対する第一次的責任を有し、指定管理施設又は指定管理施設利用者が被災した場合は、迅速かつ適切に対応し、直ちに市に報告しなければならない。なお、指定管理施設が災害等の避難所になった場合、管理は市が行うこととなる。

15 事業の評価

（１）利用者の満足度の把握

指定管理者は、利用者の満足度については、アンケート、利用者会議等で把握すること。その結果及び対応策については、随時、市に報告すること。

（２）評価項目

市は、利用者の満足度の結果及び事業報告書を基に、毎年度の活動内容（利用状況、収支状況、計画達成度等）を指定管理者モニタリングマニュアルに基づき評価する。

なお、毎年の評価に際しては、利用者等から評価・意見等を求めることがある。

16 指定管理者に対する調査・監査

（１）市は、地方自治法第 244 条の 2 第 10 項及び岩倉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第 8 条の規定により、指定管理者の管理運営する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理運営の業務又は経理の状況に関

し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

(2) 市、教育委員会又は監査委員は、必要があると認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る出納関連の事務について、監査を行うことができる。

17 指定管理者の指定の取り消し等

指定管理者は、事業の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告すること。

事業の継続が困難となった場合等における措置については、次のとおりとする。

(1) 事業の継続が困難となった場合の措置

次に掲げる場合は、市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施等を求めることができる。この場合、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合等には、市は、地方自治法第244条の2第11項の規定及び岩倉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第9条第1項により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

ア 協定に定める事項に違反したと認められるとき。

イ 市の指示に従わないと認められるとき。

ウ 地方自治法の規定による監査を拒否し、又は妨害したと認められるとき。

エ 個人情報保護に関する取扱いが不適切であると認められるとき。

オ 市による改善勧告に従わないとき又は改善が見られないとき。

(2) 指定の取り消し

指定管理者が次に掲げる事項に該当するときは、市は、地方自治法第244条の2第11項の規定及び岩倉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第9条第1項により、その指定を取り消すことができる。

ア 倒産又は解散したとき。

イ 会社更生法（平成14年法律第172号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づく再生手続を開始し、又は開始することが確実にしたとき。

ウ 財務状況が著しく悪化し、管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

エ その他、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(3) 損害賠償

上記(1)又は(2)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となり、市に損害が発生したときは、市は損害賠償請求をすることができる。

(4) 管理に要した費用の精算

上記(1)又は(2)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務停止となった場合、それまでに要した費用が、市が管理に要する指定管理料として指定管理者に支払った額に満たないときは、指定管理者は、市に対して全部又は一部を返還するものとする。

(5) その他

ア 不可抗力その他指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合、市と指定管理者は管理業務の継続の可否について協議すること。

イ 指定管理者から指定の取り消しを求める場合には、取り消しを求める日の1年以上前に申し出をするものとする。

18 原状回復及び事務引継ぎ

指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、指定管理者の負担により、速やかに原状回復して市に建物、附帯施設、什器、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すものとする。ただし、市の承認を得たときはこの限りでない。

また、現指定管理者は、市の指示により現指定管理者の責任において後任の指定管理者と交代するまでに、後任の指定管理者に対して指定管理業務の方法等の指導を実施し、十分に事務引継ぎを行わなければならない。なお、実施に係る費用は現指定管理者の負担とする。

19 管理運営業務（※受付等業務の詳細は、別紙1のとおり）

（1）スポーツ・文化事業

ア スポーツ振興事業・文化講演会・市民芸術劇場の開催

（ア） スポーツの振興並びに市民の体力及び健康の増進、文化芸術の振興を達成するため、スポーツ振興事業・文化講演会・市民芸術劇場の実施計画を作成し、教育委員会の承認を受けなければならない。

（イ） チケット料金は市民に広く参加してもらうため、なるべく安価に設定すること。

（ウ） チケット収入は指定管理者の収入とする。ただし、主催者・関係者用として無償でチケットを用意すること。

イ スポーツ・文化教室等事業

（ア） スポーツの振興並びに市民の体力及び健康の増進、文化芸術の振興を達成するため、スポーツ教室及び文化教室等の年間計画を作成し、教育委員会の承認を受けなければならない。

（イ） 年間計画に基づき募集要項を策定して募集事務を行うこと。

（ウ） 教室の募集締切り後、抽選会等を経て受講者等を決定し、教室を実施すること。

また、受講中の事故に備えるための傷害保険の加入手続きをしなければならない。

（エ） 教室実施中の事故等については、迅速、適切な対応を行い、管理日誌あるいは故報告書等により教育委員会に報告すること。

（オ） 事業終了後には実施状況等を教育委員会に報告すること。

（2）施設利用の許可等に関する業務

指定管理者は、施設の利用許可権限を有することになることから、許可に際しては、利用内容が公共施設の目的に沿ったものであることを確認するとともに、平等な利用を図らなければならない。

岩倉市公共施設予約システム等により指定管理施設等の利用許可の業務を行う。施設の利用に係る具体的な事務は次のとおりとする。

ア 施設利用計画の管理、調整

市及び各種団体が指定管理施設等で事業を行う場合、事前に年間利用計画の提出を受け、当該利用施設の利用調整を行うこと。

- イ 予約の受付
- ウ 利用申請書の受理、許可書の発行等
- エ 使用料の徴収と収納
 - ※市と指定管理者は別に使用料等徴収事務委託契約を締結し、これら施設の使用料等の徴収及び市に納入する業務を行う。
- オ 利用者との事前打ち合わせ
- カ 利用者への使用上の注意説明と準備、片付けの説明
- キ 岩倉市公共施設予約システムの登録及び利用方法の指導・助言
- ク 利用実績の記録
- ケ 野寄テニスコート、野寄スポーツ広場の管理人との連絡・調整

(3) 利用者への対応

利用者本位の運営を行い、親切丁寧な対応を心がけ、次のことについて、常にサービス向上に努めること。

- ア 窓口対応、指定管理施設の案内
- イ 指定管理施設等の利用受付
- ウ 付属設備、音響、照明等の業務の対応
- エ 負傷者、急病人の対応
- オ 年少者、高齢者、障がい者等への配慮
- カ その他緊急時の対応

(4) 施設等の維持管理及び修繕

- ア 日常清掃
- イ 定期清掃
- ウ 設備の保守点検業務
- エ 施設内の機器類の保守点検
- オ 備品の管理（台帳の整備）
- カ 施設の軽微な修繕

(5) 管理に関する経理業務

- ア 指定管理料に係る経理業務
- イ 指定管理料の内、修繕料の支払いに係る精算業務
- ウ その他施設管理運営に必要な経理業務

(6) 総合的な管理に関する業務

- ア 防火・防災に関する防災計画の作成、訓練の実施
- イ 防犯対策の実施
- ウ 防火管理者の配置
- エ 地域との連携
- オ 災害時における避難施設等としての初期対応及び市への報告業務
- カ 前各号に掲げるもののほか、防火管理上必要な業務

(7) トラブルの対応

- ア 要望や苦情、トラブル等は、迅速、適切に処理すること。
- イ 指定管理者への要望、苦情等で重要なものは、速やかに市に報告すること。

(8) その他必要な業務

- ア 視察の対応
- イ 各種統計等資料の作成、調査、管理業務の実施状況の回答
- ウ 国旗及び市旗の掲揚に関する業務
- エ 広報に関する業務（ポスター掲示、チラシ設置など）
- オ 市から販売依頼する公演チケット等の販売業務（釣銭の準備を含むこと。）
- カ 市から依頼するイベント等の申込受付業務
- キ 指定管理施設が保有している備品等の貸出業務
- ク 指定管理施設にボランティア等に関わる各種団体との緊密な連携を図ること。
- ケ 観光案内や道路案内及び問合せに対応できる知識の習得
- コ 施設設備の大規模な修繕及び改修についての提案業務
- サ 市への各種報告書類を含め、必要な統計基礎資料の作成業務
- シ 市のイベント等の開催における開館前の対応
- ス はなのき広場のポール施錠、解錠（駐車場として利用時等）
- セ はなのき広場のトイレの施錠、解錠
- ソ はなのき広場の整地（駐車場として利用した後など）
- タ 緊急時の対応及び関係機関との連携体制の構築
- チ その他、市、教育委員会及び指定管理者が協議の上、指定管理者が実施すべきと認められる業務

20 施設の維持管理

施設内に存する全ての設備の運転、維持管理は、善良な管理者の注意義務のもとに適切に行うとともに、効率的な運営を図り環境負荷を低減させること。

- (1) 施設が保有している諸設備全般の運転と保守管理等（別表1参照）
- (2) 施設内の日常的な清掃
- (3) 施設設備の運転管理をするため必要とされる人数を、速やかに配置し、所要の事務手続きを行うこと。
- (4) 電力供給会社については、市が契約している業者と契約すること。
- (5) その他法律等により義務付けられている書類の作成と関係機関への提出

21 管理運営に関する経費

- (1) 指定管理者が施設の管理運営を行うために要する経費は、指定管理者が負担を負うものとし、市からの指定管理料の収入を充てる。ただし、管理費用は、提案された金額を基に、市と指定管理者の間で協議の上、別途締結する協定書によるものとする。
- (2) 施設の管理運営を行うために要する経費は、人件費、事務費、管理費、光熱水費、修繕費、負担金、運営費等すべての経費を含むものとし、自然災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動、当初に合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、協議の上、これを変更できるものとする。
- (3) 施設の管理運営を行うために要する経費の見積りは、債務負担行為（令和9年度から令和13年度）の額を限度額とする。

- (4) 指定管理者の業務の不履行、指定の取り消しがあった場合は、指定管理者は指定管理料の全部又は一部を返還するものとする。

22 使用料の減免

指定管理者は、岩倉市総合体育文化センターの管理及び運営に関する規則、岩倉市屋外スポーツ施設の管理及び運営に関する規則、岩倉市学校体育施設の開放に関する条例施行規則で定める使用料の減免について、適正に事務処理を行わなければならない。なお、減免の実施にあたっては、市と協議のうえ、その指示に従うものとする。

23 備品等の帰属

- (1) 備え付けの備品等や市が購入し委任した備品等の所有権は、市に帰属する。ただし、指定管理者が指定期間中に市から支払われた費用により購入した備品等の所有権については、指定管理者に帰属するものとする。

なお、備え付けの備品については、別途提示するものとする。

- (2) 備品等の使用及び保管については、善良な管理者の注意義務をもって行うものとする。
- (3) 指定管理者は、市に帰属する備品で、処分等の異動が必要なときは、その都度事前に市に報告しなければならない。
- (4) 指定管理者は、市に帰属する備品について、毎年度3月末の現在高と照合のうえ、翌4月末までに市に報告しなければならない。
- (5) 指定管理者が独自に投じた有益費、修繕費等については、その請求権を放棄するものとする。

24 自主事業

指定管理者は、管理業務や通常の市民利用に支障をきたすことなく、かつ、公共施設としての位置付けの範囲内で、施設の利用促進又はサービス向上のため、又は指定管理施設を核として幅広い市民にスポーツ・健康づくり・文化活動の重要な拠点の一つとして、自らの「企画」・「責任」・「費用」により自主事業を行うことができる。

この自主事業は、公共施設において実施する上で適当な内容、参加料とすること。また、利用者等の意見や要望についても、今後の事業内容に反映するよう努めること。その際、市民の利用ニーズが高い期間の施設利用は控え、事前の調整を十分に行うこと。

また、自主事業の実施にあたっては、事前に事業計画及び収支予算を明らかにした上で、教育委員会の承認を得なければならない。

なお、自主事業の開催日については、市及び教育委員会における催事や岩倉市スポーツ協会が主催する大会等の催事、岩倉市内における学校行事などを優先し、日程調整を行わなければならない。

25 帳簿書類等の保管期間

指定管理者として作成した帳簿書類等の保管期間は、関係法令に基づく期間とし、法令に定めのないものについては、帳簿閉鎖の時から5年間とする。

26 その他

- (1) 管理運営に係る各種規程、要綱等を作成する場合は、教育委員会と事前に協議するものとする。
- (2) 指定管理者として締結した協定にない事項については、市又は教育委員会と協議するものとする。