

高砂市向島多目的球場指定管理業務仕様書

令和 3 年 8 月

目次

第1章	趣旨及び基本方針.....	1
1	趣旨	1
2	施設の概要と沿革.....	1
3	管理運営の基本方針.....	2
4	その他指定管理期間中の役割.....	3
5	自主事業（スポーツ推進事業）に対する考え方.....	4
第2章	業務の基準.....	5
1	管理の基準	5
2	職員の配置業務及び質の向上に向けた業務.....	5
3	利用の確保、サービス向上に向けた業務.....	6
4	球場の運営管理業務.....	6
5	設備運転保守管理業務.....	10
6	清掃業務	11
7	保安・警備業務.....	11
8	施設・設備の小規模修繕に関する業務.....	12
9	自主事業	12
10	駐車場の整理等の巡視業務.....	13
11	非常時対応及び事故等救援活動.....	13
12	備品類の管理・調達に関する業務.....	14
13	その他球場の運営及び維持管理上市長が必要と認める業務.....	14
14	その他	15
15	リスク分担に関する方針.....	16
第3章	留意事項	18
1	目的外利用許可に関する業務.....	18
2	損害賠償と保険への加入.....	19
3	個人情報の保護.....	19
4	守秘義務の遵守.....	19
5	情報公開	19
第4章	資料	20

高砂市向島多目的球場指定管理業務仕様書

第1章 趣旨及び基本方針

1 趣旨

本仕様書は、高砂市向島多目的球場（以下「球場」という。）の指定管理者の公募にあたり、球場の管理運営業務等（以下「指定管理業務」という。）の内容及び履行方法等について定めるものとする。

なお、各業務の基準は、高砂市（以下「市」という。）が示す一定の水準であって、遵守すべき法令等のない業務にあつては、その対象範囲や頻度の見直し等によって、経費節減はもとより、より効率的かつ効果的な業務の履行が確保されると判断できる合理的な提案がある場合は、市と指定管理者が協議のうえ決定し、業務内容及び履行方法等について、改めて定めるものとする。

2 施設の概要と沿革

(1) 施設の名称及び所在地

名称	所在地
高砂市向島多目的球場	高砂市高砂町向島町 1474 番地の 16

(2) 施設の規模

区 分	高砂市向島多目的球場
設 置 年 月	昭和 63 年 4 月
建 物 構 造	鉄筋コンクリート造・地上 2 階建て（管理棟）
敷 地 面 積	26,696 m ²
駐 車 場	52 台 1,375 m ²
施 設 内 容	○管理棟 ○倉庫 ○クラブハウス ○男性・女性・障がい者用トイレ ○グラウンド 施設内容 ・面積 19,555 m ² （芝生部分 12,500 m ² ） ・競技種目軟式野球、ソフトボール、サッカー、グラウンドゴルフ等 ・観客席 A面のみ（256 席） ・ダグアウト A面のみ

	・ 附属設備 照明装置
	○テニスコート
	・ 面積 1,757 m²（オムニコート 2 面、壁打ち練習コート）
	・ 競技種目 テニス
	・ 男性更衣室、女性更衣室
	・ 附属設備 照明装置

(3) 沿革及び特徴

球場は、市民の健康増進とスポーツの振興を図り、もって市民の心身の健全な発達と明るく豊かな市民生活の形成に寄与するとともに、市民が気軽に参加できるスポーツ環境等の場を確保するため昭和 63 年 4 月に設置した。球場設置以来、体育・スポーツの振興と生活文化の向上に大きな役割を果たしてきている。また、社会人や学生のスポーツ大会の会場にも利用されるなどの実績もある。

3 管理運営の基本方針

球場の管理運営の方針は、次に掲げる項目を基本に実施すること。

- (1) スポーツ基本法（平成 23 年法律第 78 号）及び高砂市スポーツ推進計画（平成 27 年 3 月策定）を踏まえ、球場が、多様化する市民ニーズに応え、心のふれあいや交流の場として、またスポーツ・レクリエーションの普及、振興の場として、市民に生涯にわたる健康づくり、体力づくりを行う機会を提供するとともに、市民自らが体育・スポーツに親しむ活動へのきっかけづくりとより一層の活動促進を図り、つて市民が健康で明るく生きがいのあるまちづくりを推進するという施設の設置理念に基づき、積極的にその役割を担うよう努めること。

- (2) 球場は公の施設であることを踏まえ、その利用に際しては平等かつ公平な取扱いを行うこと。
- (3) 地方自治法その他関係法令、条例等の規定を遵守すること。
- (4) 球場が公の施設であることに鑑み、納税者である市民の視点に立った効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (5) 市民や利用者の意見・要望等を管理運営に反映させ、指定管理業務及び利用者へのサービスの水準向上に努めること。
- (6) 球場の特性を最大限に発揮させるよう創意工夫のある管理運営と利用者に安全かつ快適な環境を提供できるよう適正な維持管理に努めること。
- (7) 障がい者スポーツに取り組む人が、より積極的に取り組めるよう、ニーズに応じた施設環境の整備が求められるところであり、利便性の向上に努めること。
- (8) 個人情報の保護に十分留意し、適切な管理を行うとともに、情報公開には積極的に努めること。

4 その他指定管理期間中の役割

指定管理者は、指定期間中、次に掲げる役割を果たせるよう努めること。

(1) 健康づくり、体力づくりを行う拠点施設としての機能発揮

体育施設として、より一層の運営の改善を図り、魅力ある体育施設づくりを目指すこと。また、指定期間内にとどまらず、長期的な視点に立ち、学校、市内運動選手や高砂市体育協会、スポーツクラブ 21 高砂市推進委員会、高砂市スポーツ推進委員会、高砂市スポーツ少年団、公益財団法人高砂市施設利用振興財団、他の自治体体育施設とのネットワークの形成や、健康づくり、体力づくりに関する情報の発信拠点としての機能を発揮させるため、インターネットなど多様なメディアを活用した交流を展開できるスタッフの育成などを図ること。

(2) 市施策との連携・協力体制の構築

市のスポーツ推進施策を実現する施設としての役割のほか、競技スポーツ、生涯スポーツ、健康増進、スポーツイベント等との連携・協力など、市の他の行政機関との連携・協力体制を構築すること。

(3) 公立体育施設としての役割

他の自治体体育施設や体育・スポーツに関連する各種団体などと連携し、社会や地域に対しての貢献的な活動に努めること。

(4) 自己評価手法の確立とPDCAサイクルの実行

利用者ニーズ等の把握に努め、指定管理者として自らが実施する管理運営事業に対して、自らと外部の両方から評価するシステムを作ること、各業務を随時改善し、公の施設の指定管理者としての説明責任を果たすこと。

5 自主事業（スポーツ推進事業）に対する考え方

「第1章趣旨及び基本方針」の「3 管理運営の基本方針(1)」で示した球場の設置理念と役割を十分に理解し、市民に健康づくり、体力づくりを行う機会を提供できるよう、球場の特性を活かした独創性の高いスポーツ推進事業（参加・体験型等）の企画と実施に向け積極的に取り組んでください。

なお、事業の実施が可能な場合、入場料等の設定は、できるだけ低廉な価格設定としてください。事業の開催方法は問いません。下記のような事業を実施することができます。ただし、自主事業を実施する場合には、事前に市の承認が必要となります。

(1) 市民が参加する事業（参加型、体験型）の企画、実施

体育・スポーツ活動を行っている人だけでなく、体育・スポーツ活動に参加することの少ない人も含め、市民が参加できる機会を提供してください。

- ① 体育・スポーツ活動へのきっかけをつくり、市民の主体的なスポーツ推進活動を一層促進していける支援的な事業
- ② 市民自らが参加し、主体となって活動が展開できる仕組みや支援体制、そのための専門知識の付与や人材育成などを行う事業
- ③ 市内の若者の体育・スポーツ活動等の支援のため、大会や交流の機会を提供できる参加型事業や体験型事業で、市内の若者や子どもたちが様々なジャンルのスポーツと直接触れあうことのできる事業

(2) スポーツ推進事業の企画、実施

球場の特性を考慮しながら、市民ニーズに応える下記の事業を主催・共催し、市民に体育・スポーツに親しみ、健康づくり、体力づくりの機会を提供してください。

- ① 市民ニーズに応え、市民が健康で明るく生きがいを感じる体育・スポーツの事業であること。
 - ② これまで体育・スポーツ活動に触れる機会の少なかった市民が、体育・スポーツ活動に関心を持ち、自ら積極的に参加するきっかけとなる事業
 - ③ 老若男女、障がいの有無を問わず全市民が体育・スポーツの機会を得ることができるよう多彩な事業
- (3) 体育・スポーツに関する情報、相談、交流事業の実施
施設利用に伴う助言や指導だけでなく、体育・スポーツ活動を行っていく上で求められる情報提供や紹介、助言ができる相談機能を構築してください。
- (4) スポーツ推進を支える人材の発掘と育成
他の行政機関などとも連携し、体育施設の事業運営や高砂市体育協会加盟団体等の体育・スポーツの各種団体を支える人材の発掘と育成及び資質の向上を図ってください。

第2章 業務の基準

1 管理の基準

- (1) 法令、高砂市向島多目的球場管理条例（昭和 62 年高砂市条例第 35 号。以下「球場条例」という。）、この条例に基づく規則等の規定に基づき、球場の管理運営業務等を行わなければならない。
- (2) 球場の管理業務により取得した個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (3) 球場の管理業務に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関して知ることのでき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。
- (4) 球場の管理業務に関し、自ら積極的な情報公開に努めなければならない。

2 職員の配置業務及び質の向上に向けた業務

- (1) 総括責任者を 1 名配置すること。また、指揮命令系統を明確にし、人員の配置計画や業務形態は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、その他関係法令を遵守し、管理運営業務等の確実な遂行に支障がないようにすること。

- (2) 施設管理に従事する人員のうち 1 名以上は、防火管理者の資格を有すること。防火管理者は、消防計画を作成し、消防訓練や避難訓練等を行い緊急時の対応に備えること。
- (3) 電気主任技術者等当該施設の施設設備管理に必要な技術者(有資格者)を選任し、関係法令上の必要な届出を行うこと。
- (4) 専門職員に対し、各専門技術を高めるための研修を実施し、また、契約開始日から支障なく従事できるよう、従事者の教育・研修等を事前に行うこと。

3 利用の確保、サービス向上に向けた業務

- (1) サービス水準を確保し、マニュアルを作成すること。
- (2) サービス内容についてパンフレットやホームページ等で広報すること。
- (3) 利用者満足度を把握し、管理運営に努めること。
- (4) 施設全般において、ユニバーサルデザインやバリアフリー対応に努めること。
- (5) 利用者数、施設稼働率の比較分析を行うこと。

4 球場の運営管理業務

(1) 施設の貸し出しに関する業務

指定管理者は、球場条例及び条例に基づく規則に基づき、球場及び附属設備（以下「施設等」という。）について、目的に沿って利用許可を行い、貸し出しするものとする。

なお、対象となる施設等は、球場条例第 20 条別表に示すとおりとする。

また、休場日及び休館日並びに利用時間については球場条例第 7 条及び第 8 条のとおりとする。ただし、指定管理者が必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、休場日及び休館日並びに利用時間を変更することができる。

① 利用方法についての総合案内

② 利用日の調整、受付、案内業務

ア 施設の利用許可申請、減免申請及び還付申請の受付

利用許可申請書は、球場条例に定める様式（高砂市向島多目的球場管理条例施行規則（昭和 63 年高砂市規則第 7 号。以下「球場規則」という。）様式第 1 号の 4）に従い受付すること。

イ 暴力団排除の推進に関する誓約書の徴取

球場条例第 17 条の 2 の規定により、利用許可を受けようとする者からその者が暴力団、高砂市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成 24 年高砂市条例第 5 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する

暴力団密接関係者に該当しない者である旨等を記載した誓約書を徴取すること。ただし、市長が承認する団体（以下「除外団体」という。）は誓約書を徴取しない。

ウ 電話の授受、対応、呼び出し等のアナウンス

③ 予約システムに対応する業務

ア 利用申し込みが重複した場合、システムによる予約抽選の管理

イ 利用許可書兼領収書の発行

ウ 利用キャンセルがあった場合の取消入力

エ 申込み状況の検索及び、問合せの対応

オ 日程管理

④ 次年度受付に関する業務

ア 予約優先順位

次に掲げる利用については、優先的に利用許可申請の受付の調整を行うこと。

○優先受付

市、国、他の地方公共団体、市内学校、福祉施設、公益財団法人高砂市施設利用振興財団及び市内の各種団体が利用する場合など、公益又は公益的な利用の場合

※令和4年4月1日以降の受付分については、優先的に受付する団体、期間及び方法は、市と指定管理者が協議することとします。

イ 一般使用の大会等の受付

大会要項等により大会使用であることを確認した上で、利用日を決定すること。

ウ 一般使用における、1ヶ月前の初日の受付の利用申請

○予備抽選により優先順位を決定し、番号順に利用日を決定すること。

○テニスコートの申請は、1回につき、2面を2時間又は1面を4時間までとすること。

○グラウンドの申請は、1回につき、1面を全区分時間単位又は2面を4時間までとすること。

○次月の抽選受付業務終了後、随時受付すること。

※受付初日が休場日、土、日、祝日に当たる時は、その翌日が受付日になる。

⑤ 利用の許可

- ア 球場規則第 6 条に基づき、利用許可申請書及び誓約書(除外団体を除く。)を受理し、当該利用料金を収受すること。
- イ 減免対象者については、減免申請書（指定管理者により定めた様式）を受理し、当該利用料金に減免率を乗じた金額を減免すること。
- ウ 利用許可書（球場規則様式第 2 号）に領収印を押印し、利用の許可とする。
- エ 球場条例第 19 条の規定に基づき、球場施設の利用については、引き続き 3 日を超える利用をすることができない。ただし、指定管理者が特別の理由があると認め、かつ、市長の承認を得たときは、この限りでない。
- オ 指定管理者は、球場条例第 27 条の各号に該当すると認めるときは、利用の許可を取り消し、利用を制限し、若しくは利用の停止等を命ずることとする。

⑥ 利用者の義務

指定管理者は、下記の事項について必要な場合は規程を定めて施設等の利用者に遵守させ、球場の適正な管理運営を維持する。

- ア 利用の権利の譲渡又は転貸の禁止
- イ 利用する施設等の変更禁止
- ウ 原状回復の義務
- エ 損害賠償の義務
- オ その他遵守義務

(2) 利用に伴う附属設備等の貸出しに関する業務

(3) 利用料金の設定

球場条例第 20 条の規定により、利用料金は、市と指定管理者により利用料金の設定に係る協議を行い、同条例及び同条例に基づく規則で定める利用料金の範囲内で、市の承認を受け、設定すること。

なお、利用者に対し、周知期間を 6 カ月以上（初回設定は除く。）設け、ホームページ等により周知に努めること。

また、市が、利用料金の額を承認する基準は下記に示すとおりであり、額の設定の際には、十分、留意すること。

- ア 球場条例の規定に反しないものであること。
- イ 近隣の類似施設の料金と比較して著しく高額又は低額でないこと。
- ウ 利用時間区分の料金体系が合理的であり、必要以上に細分化されるなど利用者にとって複雑なものでないこと。
- エ 指定管理者の施設の経営上必要と認められる合理的理由があること。

(4) 利用料金の収受に関する業務

球場の施設利用に係る利用料金は、原則として利用許可申請書と合わせて収受するものとする。また、施設の附属設備の利用料金については、指定管理者が認める場合において、利用当日に収受することができる。

なお、市、国又は他の地方公共団体が利用するときは、この限りではない。

- ① 各施設利用に伴う利用料金の収受
- ② 利用料金の引継ぎ

ア 現指定管理者が事前に収受した令和 4 年 4 月 1 日以後の利用に係る利用料金は、本公募による次期指定管理者に引き継ぐこととする。

イ 本公募による次期指定管理者が、令和 9 年 4 月 1 日以後の利用に係る利用料金を事前に収受した場合は、当該利用料金に相当する金額を後任の指定管理者に引き継ぐこととする。

なお、令和 4 年 4 月 1 日以後の利用で、現指定管理者が許可をしたものに係る利用料金は、同年 3 月 31 日までの金額と本公募による次期指定管理者が定める同年 4 月 1 日以後の金額のいずれか低い方の額とする。

- ③ 利用料金の減額又は免除

指定管理者は、球場条例第 22 条の規定により、あらかじめ市長の承認を得て定める基準により、利用料金の減額又は免除を行うことができる。また、指定管理者は、利用料金の減額又は免除について、独自の事由を定めることができる。

なお、減免事由に関わらず、その利用料金の減額分の補填は行わない。

- ④ 規定の整備

指定管理者は、上記により決定した利用料金の額、減額又は免除、利用料金の後納及び還付の事由等について定める規程を作成し、市に提出すること。

- ⑤ 指定管理者が施設等を利用する場合

指定管理者は、指定管理者自らが自主事業等で球場施設及び附属設備を利用する場合についても、上記により定めた利用許可及び利用料金の取扱いに従うこと。

(5) 利用者の安全監視、設備運転操作業務

① グラウンド及びテニスコート監視業務

○注意事項の遵守確認と啓発

○不審者等確認のため場内巡視

② 照明システムの操作業務

○利用者の種目により照明パターンを選択し点灯

(6) 球場の整備

利用者が安全に施設を使用することができるよう、球場の整備など維持管理に努めること。

ア グラウンド管理（フィールド、芝）

イ テニスコート管理（オムニサンド）

(7) その他業務

ア 利用実績の入力と前年との比較・分析

イ 国旗市旗掲揚及び降納業務

○掲揚期間は、開所日及び点検日とする。

○掲揚時間は、雨天を除き午前 9 時から午後 4 時 30 分とする。

ウ 必要に応じ、場内放送案内

エ 施設利用促進のための広報活動

5 設備運転保守管理業務

本業務は、関係法令を遵守し、職員の指示に従い良好な運転・管理に努めるとともに、誠実に次の業務を遂行すること。なお、設備に異常を発見した場合は、臨機の措置をとるとともに、甚大なものについては速やかに市に連絡すること。

(1) 電気設備保安業務（自家用電気工作物の保安管理業務）

受電設備：受電電圧 6.6KV 最大電力 208KW 設備容量 325KVA 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）第 42 条第 1 項の規定による保安規定に基づき、月 1 回の月次点検、年 1 回の年次精密点検などの保安管理業務を行うこと。

(2) 照明制御システム保守点検業務（1 回／年）

M E C S—L システム アドレス端末器数：35 器

照明パターン数：19 パターン

点検設備	点検項目
主操作盤	・ 外観点検 ・ 確認点検 ・ 機能点検 ・ 電圧測定
端末機	・ 操作盤からの信号により、点灯確認

(3) A E D（自動体外式除細動器）の設置と点検業務

① A E Dの設置

ア A E Dの設置に係る費用は、指定管理者の負担で行うこと。

イ A E Dは、すぐに取り出せる場所に設置すること。

② 点検業務

A E Dに不備がないか日常的に点検を行うとともに、パッドやバッテリーなどの消耗品の交換を適宜行い、適正な管理に努めること。

また、A E Dを使用した実地講習を実施すること。

6 清掃業務

(1) 来場者に不快感を与えないよう、常にきれいな状態を維持するよう努めて実施すること。

(2) 施設全体の植栽管理

来場者に不快感を与えないよう、常にきれいな状態を維持するよう努めて実施すること。

(3) グラウンドにおける芝生の管理

グラウンドにおける芝生の管理に努めること。また、除草、殺虫のため薬剤を散布する場合は、事前に市へ報告すること。

(4) グラウンド側溝等の管理

グラウンドにおける側溝の管理に努めること。

側溝内に溜まっている残土等を定期的に清掃すること。

7 保安・警備業務

(1) 業務内容

施設の平穏を維持するために必要な監視並びに場内整理による、火災・盗難等の予防及び発見。また、不測の事故に対する臨機応変の処置、関係者への連絡を主な任務とし、平常は施設出入口監視・巡視業務及び利用者の案内業務にあたること。

- ① 施設の巡回警備・出入者の監視・場内の案内を行うこと。
- ② 戸締りの確認及び、消灯の確認
- ③ 遺失物・拾得物の受付処理及び、盗難届等の処理
- ④ 防火設備の点検・火災、風水害・盗難等の予防措置、風紀衛生の取締り、通報等必要な措置
- ⑤ 災害等の非常事態に際して、建物及び人命の安全を図るための応急措置
- ⑥ 大会等開催の場合、球場指定時刻による開場・閉場
- ⑦ 閉場後の巡回と、消灯及び施錠確認
- ⑧ 機械警備システムの関連操作
- ⑨ 機械警備業務を行う警備会社との十分な連携、提携をはかること。
- ⑩ 緊急連絡網の作成

(2) 機械警備

- ① 設置設備セコム株式会社
- ② 業務の種類 防犯・火災
- ③ S P アラームシステム

※現在の仕様書は上記のとおりとなっているが、提案により機械設備の変更は可能。

8 施設・設備の小規模修繕に関する業務

- (1) 原則として金額が1件50万円以下（消費税及び地方消費税を含む）の修繕は、市に連絡の上、指定管理者において実施すること。1件50万円を超えるものについては、市と事前協議をすること。
- (2) 施設・設備の修繕を行う場合、修繕方法の検討、実施を行い、施工後は、速やかに修繕施行箇所が分かる写真及び費用の明細を示す資料とデータファイルを市に提出するとともに、指定管理者はデータファイルを保存しておくこと。
- (3) 修繕料は、指定管理料の中で予算額を200万円と定めます。年度終了後に実績を報告の上、執行残額が発生する場合は、市は執行残額に相当する金額を、指定管理料から控除して支払います。

9 自主事業

(1) 自動販売機等の設置

自動販売機の設置について、管理運営上設置可能となっており、提案により新たな自主事業の実施が可能となっています。

注：市が防犯上及び防災上必要と認める場合、市が指定する場所に指定メーカーの自動販売機を設置していただく場合があります。

(2) 自主事業実施にかかる費用

自主事業に伴う、興行事業、スポーツ教室事業を実施するための、施設を使用する場合の施設利用料金や自動販売機や各利用利便性向上のための機器、設備の設置に要する行政財産の目的外使用料などは、指定管理料の支出経費に含みません。

自動販売機の運営に係る光熱水費は、指定管理者が直接設置者に請求すること。

(3) その他

提案により、スポーツ教室の実施が可能となっています。指定管理者が自主事業を実施する場合は、市の承認を得たうえで実施してください。

10 駐車場の整理等の巡視業務

(1) 駐車場及び周辺の点検（不審車両、危険物品及び落物の有無の確認）

(2) 雑踏時における自動車利用者への指示

雑踏時（舗装済駐車場満車時）において、適切な指示により円滑な流動を確保できるように努めること。

(3) トラブル防止

適宜、駐車場内を巡回し、特に雑踏時において適切な指示により利用者間のトラブル防止に努めること。

(4) 交通用具利用者の施錠（ロック）義務の勧告等

無施錠による交通用具（特に自転車）の盗難を防止する為、施錠の啓発に努めること。また、所定場所以外の駐車、駐輪等の制止に努めること。

11 非常時対応及び事故等救援活動

(1) 指定管理者は、非常時対応として、待機連絡と初動対応が可能となるよう管理体制を確立しておくものとし、非常時にあっては、市、警察、消防等と連携を取りながら対応すること。なお、非常時とは、次の①から③を意味する。

- ① 神戸海洋気象台発表の気象注意報・警報・特別警報等が発令された場合、震度 5 弱以上の地震その他の自然災害発生時又は市に災害対策本部が設置された場合
- ② 感染症、事件等の危険事象発生時
- ③ その他利用者の生命、身体等への被害が及ぶおそれがあるとき。

- (2) 指定管理者は、利用者の事故等救援活動を要する事態が発生し、又は利用者から救援の要請を受けたときは、直ちに、最も適切な措置を講じるとともに、市へ連絡すること。
- (3) 指定管理者は、前項の措置を講じたときは、必要に応じ、その結果を速やかに市へ書面により報告すること。
- (4) 市の地域防災計画等とリンクした危機管理マニュアル等を策定すること。

12 備品類の管理・調達に関する業務

利用者が附属設備等を、常に良好な状態で利用することができるように定期点検等の保守管理を行ない、必要に応じて適宜物品等を購入する。

- ① 物品管理簿により管理を行う。
- ② 破損及び不具合等が発生した時には、速やかに市に報告し、指示を受けること。
- ③ 指定管理者は、施設の運営に支障をきたさないよう、必要な消耗品（衛生消耗品等）を適宜購入して管理し、不具合の生じたものに関しては随時更新する。
- ④ 指定管理者の物品

指定管理者所有の物品持ち込みについては、物品管理簿に備え、ラベルを貼付するなど市所有の物品とは明確に区別して管理し、指定期間終了後は指定管理者の責任において引き上げる。

⑤ 物品の帰属

市が、指定管理者に対して支払う指定管理委託料により購入した物品等については、高砂市の所有に属するものとする。指定管理者は、市の所有に属する物品については、高砂市財務規則（平成7年高砂市規則第2号）及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うこと。また、指定管理者は、同規則に定められた物品管理簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について随時市に報告すること。

(1) 指定期間終了後の照合確認

指定期間の終了その他の理由により指定管理者の業務が終了するときは、備品の数量等を照合確認した後、市又は後任の指定管理者へ引き継ぐこと。

13 その他球場の運営及び維持管理上市長が必要と認める業務

指定管理者は、効果的かつ効率的に球場の指定管理業務を実施するため、上記の業務をはじめ、運営及び維持管理に係る業務全てに対し、創意工夫のある施設維持管理の仕組みを構築するとともに、住民サービスの向上、利用増進及び施設の設置目的を達成す

るために必要であると考えられる業務について、指定管理者自らが自主的に取り組むものとする。

14 その他

- (1) 各施設の管理の状況を把握するため、毎日の業務日報を記録するとともに、月次報告書（業務月報）を毎月の業務終了後 10 日以内に提出すること。次年度の事業計画書を毎年度、市が指定する日までに作成し、市に提出すること。

なお、事業計画書等の作成にあたっては、市と調整を図ること。また、前年度の事業報告書を毎年度業務終了後 60 日以内に作成し、市に提出すること。なお、管理月報及び事業報告書の様式については、市と指定管理者が協議して定める。

- (2) スポーツ行政への協力業務として、各施設の事前確保、優先利用に係る利用調整や、各施設の運営全体調整、その他市民向け広報等、スポーツ行政に業務協力すること。

また、各種スポーツ団体等と連携し、各種市長杯等、市より指定したスポーツ事業を実施及び支援すること。（資料参照）

- (3) 指定管理者は、各施設に関する要望及び苦情について、迅速かつ的確に対応するものとし、処理に関しては、市及び関係機関へ報告をすること。苦情処理責任者や苦情窓口を設置するとともに、利用者の要望・意見の収集に努めること。

なお、要望及び苦情の受付、処理状況等について記録簿を作成すること。

また、指定管理者が実施する管理について、アンケートや電子メール等による利用者の満足度調査を実施し、施設の管理に対する利用者ニーズを的確に把握するとともに、更なるサービスの向上につながるよう組織的に取り組む。

- (4) 指定管理者は、インターネットの専用回線について、既存の設備は、使用不可となるので、新たに設置工事を実施し運営に備えること。

業務執行に必要なパソコン、コピー機、ファックスについても、指定管理者が設置すること。（ただし、現在設置している電話機は、継続して利用できます。）

- (5) 施設ホームページ等を開設し、施設概要の案内、大会開催状況、自主事業の案内等を掲載するとともに、随時更新を行うものとする。

また、現在、市に導入している施設利用予約システムにリンクするよう設定する等、利用者の利便性の向上のための環境整備を行うこと。

- (6) 指定管理者は、PDCAサイクルマネジメントを活用し、利用促進や経費節減への数値目標を設定し、経営の視点に立った計画的かつ戦略的な事業展開を実施すること。
- (7) 指定管理者は、経費節減への数値目標を設定し、適切な取り組みを実施すること。
- (8) 指定管理者は、指定期間終了後に、後任の指定管理者が円満かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう、必要な引継ぎを行うこと。
- (9) 市公共施設等総合管理計画（平成 29 年 1 月策定）等に基づき、公共施設等の最適な配置と有効活用及び財政負担の軽減と平準化を図り、持続可能な施設運営を行っていくにあたり、公の施設の指定管理者として、連携・協力を行うこと。
- (10) その他、市が行う事業等へ協力すること。
- (11) 本仕様書に定めるほか、球場の維持管理に必要な事項はこれを行うこと。また、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の上、決定すること。

15 リスク分担に関する方針

(1) 用語の定義

- ① 修繕とは、建築物及び設備の劣化や損傷部分、あるいは機器の性能又は機能を現状或いは実用上支障のない状態まで回復させることをいう。
- ② 改修工事とは、資本的支出に該当する工事をいう。
- ③ 大規模改装とは施設の主要構造物（壁、柱、床、はり、屋根又は階段（建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）第 2 条第 5 号））の一種以上の過半に係る建築行為をいう。
- ④ 新築・増築・改築とは施設の延床面積の増（減）に係る行為をいう。
- ⑤ 改造・改装とは上記以外の建築的行為をいう。

(2) リスク分担表

段階	種類	内容	負担者	
			市	指定管理者
共通	法令の変更	事業運営に影響のある法令の変更	協議事項	
	税制度の変更	指定管理者制度に影響を及ぼす税制変更（消費税等）	○	
		指定管理者に影響を及ぼす税制変更（法人税・固定資産税等）		○

	金利	金利の変動に伴う経費の増		○
	資金調達	必要な資金確保		○
	広報・広告	掲載内容による紛争等		○
	周辺地域・地元利用者への対応	施設利用者及び地域住民からの要望・苦情等の対応		○
	安全性の確保・環境保全	維持管理・運営における安全性の確保及び周辺環境（駐車場含む）の保全（応急措置を含む）		○
	第三者賠償	維持管理・運営において第三者に損害を与えた場合		○
		従来からの建物等の瑕疵による損害	○	
	事業の停止・延期等	施設所有者の責任による遅延・中止	○	
		法令その他制度の変更等により市が当該施設を所有することが困難になった場合	○	
		事業者の責任による遅延・中止		○
		事業者の事業放棄・破綻		○
	災害復旧	災害その他天変地変による復旧作業	○	○
	包括的管理責任	公の施設設置者としての包括的な責任	○	
応募	応募コスト	応募に要する費用		○
準備	引継ぎコスト	施設運営の引継ぎコスト		○
	物価	租税・物価・賃金等の変動に対する指定管理料の変更	協議事項	
	維持修繕	植栽の維持保全		○

		植栽の維持保全（未利用エリアに係るもの）	協議事項	
		事業者発意による施設、設備、外構の維持修繕		○
		施設、設備、外構保守点検（法定点検及び日常点検）		○
		施設、設備、外構の経年劣化による維持補修		○
		市の発意による施設、設備、外構の経年劣化による維持補修	協議事項	
		営業上緊急を要する施設、設備、外構の経年劣化による維持補修		○
		事故・災害による施設、設備、外構の維持補修		○
		天災その他不可抗力による躯体、設備の損壊復旧	協議事項	
		法令改正により必要となった施設躯体の維持補修（施設利用者の生命身体の安全確保を目的とするもの）	○	
		法令改正により必要となった施設躯体の維持補修（上記以外）	協議事項	
	天災その他不可抗力による事業中止等	大規模な災害等による事業中止等（短期）		○
		大規模な災害等による事業中止等（長期）	○	
	市場環境の変化	利用者の減少、競合施設の増加、需要見込みの誤りその他の事由による経営不振		○
	終了引継ぎコスト	後任の指定管理者等への業務引継ぎコスト		○

※公の施設において行う事業は、毎年度の予算や実施方針の変化により変動することがあります。その場合、指定管理者は市と協議の上、適切な範囲についてリスクを負担することがあります。

第3章 留意事項

1 目的外利用許可に関する業務

球場の行政財産の目的外利用許可については、市が行うため、指定管理者は、市の目的外利用許可の事務に関し、次に定める事項について協力すること。

- (1) 申請事業者等からの利用許可申請書類の市への取次ぎ
- (2) 許可を受けた事業者等との日常的な連絡調整
- (3) 行政財産使用許可により光熱水費の利用に対して免除となる場合は、指定管理委託料算出の際の支出経費に含むものとする。

2 損害賠償と保険への加入

指定管理者がその責に帰すべき理由により、市や球場の利用者、その他の関係者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。この場合、指定管理委託料から賠償に係る経費を支出してはならない。

施設賠償損害保険は、指定管理者が加入すること。保険範囲等は基本協定書において定める。そのほか、指定管理者は損害賠償に備えて、あらかじめ必要な賠償保険等に参加すること。

3 個人情報の保護

- (1) 球場の管理運営業務に従事している者若しくは従事していた者は、業務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。指定期間終了後若しくは指定管理者の取消後又はその職を退いた後も同様とする。
- (2) 前号に定める個人情報については、高砂市個人情報保護条例等に従い、適正な管理を行い、漏えい、滅失及びき損等がないよう必要な措置を講じなければならない。

4 守秘義務の遵守

- (1) 球場の管理運営業務に従事している者若しくは従事していた者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。指定期間終了後若しくは指定管理者の取消後又はその職を退いた後も同様とする。
- (2) 前号に定める秘密に関する情報については、規程を定めて適正な管理を行い、必要な措置を講じなければならない。

5 情報公開

指定管理者は、文書の開示等については、高砂市情報公開条例に準じて規程を定め、積極的な情報の公開に努めること。

第4章 資料

1 利用状況（令和元年度～令和2年度実績）単位：人

施設名	令和元年度	令和2年度
グラウンド	26,142	25,931
テニスコート	8,099	7,331

2 収入状況（令和元年度～令和2年度実績）単位：円

施設名	令和元年度	令和2年度
グラウンド	3,704,779	3,528,906
テニスコート	1,867,920	1,671,280

3 減免実績（令和元年度～令和2年度実績）単位：円

施設名	令和元年度	令和2年度
グラウンド	911,165	602,566
テニスコート	13,200	14,130

※減免率50%とする

4 修繕実績（令和元年度～令和2年度実績）※市実施分なし

単位：円

項目	金額	実施年度
-	-	-

5 再委託内訳（令和2年度実績）

委託名
電気設備保安業務
照明制御システム保守点検業務
保安・警備業務（機械警備）
ごみ収集運搬（廃棄物処理）業務
植栽管理業務（一部）

6 電気・上水道使用量（令和元年度～令和2年度実績）

項目	令和元年度	令和2年度
電気（KWH）	86,943	98,696
水道（m ³ ）	950	1,204

7 市指定事業（指定管理者実施事業）（令和元年度実績）

行事名	場所	日程
市中学校春季軟式野球大会	グラウンド	3日間(予備日含む)
市スポーツ少年団春季軟式野球大会	グラウンド	4日間(予備日含む)

8 市指定支援事業（指定管理者支援事業）（令和元年度実績）

行事名	主管団体	場所	日程
市民テニス大会（シングルス）	テニス協会	テニスコート	3日間(予備日含む)
市民テニス大会（ダブルス）	テニス協会	テニスコート	3日間(予備日含む)