

我孫子市民体育館及び有料公園施設指定管理者仕様書

我孫子市教育委員会 生涯学習部 文化・スポーツ課

令和4年8月

—目次—

1. 趣旨	2
2. 施設の概要	2
3. 管理基準	4
4. 管理運営業務	5
5. 施設維持管理業務	9
6. スポーツ振興	10
7. 利用料金	11
8. 備品管理	12
9. その他	12
10. 経理に関する事項	13
11. 研修等	13
12. 調査及び検査等	14
13. 業務の再委託	14
14. 移行準備業務	14
15. 会議の開催	14
16. その他	14

我孫子市民体育館及び有料公園施設指定管理者仕様書

1. 趣旨

この仕様書は、我孫子市民体育館（武道場、野球場、砂入り人工芝庭球場、駐車場）、並びに我孫子市都市公園条例（昭和37年条例第10号）第6条で規定する有料公園施設（湖北台中央公園野球場及び庭球場、利根川ゆうゆう公園野球場及びサッカー場（少年用含む）、手賀沼公園庭球場）及び第7条で規定する無料公園施設（オフロード自転車コース）（以下「体育施設等」という。）の指定管理業務の内容及び履行方法について定めたものである。

2. 施設の概要

(1) 我孫子市民体育館

所在地 我孫子市古戸696番地

開設日 昭和61年10月1日

敷地面積 31,118.49㎡

① 体育館

延床面積 4,875.43㎡

建物構造 鉄骨鉄筋コンクリート造 一部鉄骨 地上2階建

規模 メインアリーナ 45m×33m サブアリーナ 17m×27m

付帯施設 トレーニング室、会議室、更衣室（シャワー室）、選手控席 他

② 武道場

延床面積 349.79㎡

建物構造 軽量鉄骨造 地上1階建

付帯施設 スポーツ協会事務室、更衣室

③ 庭球場

面積 3,527.33㎡（本部席及び出入り口階段を含む。）

建物構造 砂入り人工芝（ポリエチレン草丈19mm）

面数 5面

付帯設備 ナイター用照明設備完備

④ 野球場（両翼90mセンター110m）

面積 9,500㎡（うち内野部分3,000㎡ 外野部分6,500㎡）

構造 内野部分

下層 砕石C-40 t=100 表層 土(7)川砂(3) t=150

外野部分 高麗芝

面数 1面

付帯設備 ナイター用照明設備

⑤ その他

駐車場 乗用車126台分 その他隣接地に乗用車103台分

(2) 湖北台中央公園

所在地 我孫子市湖北台7-5

① 野球場

面積 8,327㎡ (内野部分2,499㎡、外野部分5,828㎡)

② 庭球場

面積 3,067㎡

構造 クレーコート

面数 4面

(3) 利根川ゆうゆう公園

所在地 我孫子市古戸地先(利根川河川敷内)

開設日 昭和61年10月1日

① 野球場(一般用2面 少年用2面)

面積 54,200㎡

野球場 49,700㎡ (うち内野部分11,700㎡ 外野部分38,000㎡)
4,500㎡ (野球場周辺及び杭回り)

② サッカー場

面積 59,520㎡

一般用ピッチB面(ティフトン芝)1面 9,100㎡

A面(野 芝)1面17,920㎡ (ピッチ外部分を含む)

少年用ピッチ(ティフトン芝)3面17,700㎡

多目的フィールド(野 芝)2面 8,800㎡

水路杭回り 6,000㎡

③ オフロード自転車コース

施設面積 25,000㎡

面積 11,000㎡

コース及び法面 2,400㎡

その他施設内 8,600㎡

全 長 500m (上級コース360m・初級コース140m)

高低差 ±500mm

(4) 手賀沼公園

所在地 我孫子市我孫子新田26番地

庭球場

面積 2,361㎡

構造 クレーコート

面数 3面

3. 管理基準

(1) 管理基準は、我孫子市民体育館の設置及び管理に関する条例（昭和61条例第21号）、我孫子市民体育館の設置及び管理に関する条例施行規則（昭和61年規則第5号）、我孫子市都市公園条例（昭和37年条例第10号）、我孫子市都市公園条例施行規則（昭和51年規則第7号）及び本仕様書に基づくほか、施設利用基準及び運用集を参考にするものとする。

(2) 開館日等

①開館日及び使用時間

施設名	開館日	使用時間	備考
市民体育館	4月1日～	午前9時～午後9時	
湖北台中央公園 野球場	12月28日	(夏期) 4月～9月 午前9時～午後6時	
湖北台中央公園 庭球場	1月4日～ 3月31日	(冬期) 10月～3月 午前9時～午後5時	火、木、土及び日曜日のA・C及びD面は連盟優先日
手賀沼公園 庭球場			火、木、土及び日曜日のA・B面は連盟優先日
利根川ゆうゆう公園 野球場 サッカー場		(夏期) 4月～9月 午前9時～午後7時 (冬期) 10月～3月 午前9時～午後5時	サッカー場については、芝の養生期間を設けること。

- ・毎月最後の月曜日（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、前の週の月曜日）を休館日とする。

- ・利用者の安全確保や施設整備のため緊急に休業する必要がある場合は、教育委員会に書面で報告し、承認を得ること。

- ・スポーツ大会開催等で、主催者と協議し開館時間及び使用時間を早める場合は、教育委員会に報告すること。

- ・開館日及び使用時間を変更しようとする場合は、あらかじめ教育委員会に承認を得ること。

- ・大会等で、主催者より早朝開館の要望があった場合は、主催者と協議の上、決定すること。

② 夜間利用制限

- ・我孫子市民体育館の野球場及び砂入り人工芝庭球場は、ナイター照明による隣接農地の水稻育成に配慮し、次のとおり夜間利用不可日及び夜間利用日における照度減灯期間を設けること。

- ・教育委員会は、夜間利用不可日及び夜間利用日の照度減灯期間による利用料収入の減少については、補填しないものとする。

施設名	夜間利用不可日	夜間利用日の照度減灯等期間
野球場	4/29～8/15の月、水、金、及び日曜日	6/15～8/15は火、木、土曜日のみ点灯
砂入り人工芝庭球場		7/15～8/10はA面、B面、C面消灯

③ 休館日

- ・休館日は原則として競技、準備等を問わず貸し出さないこと。但し、その必要性が大きく、貸し出さざるを得ないものについては、あらかじめ教育委員会の承認を得て、利用を認めるものとする。

4. 管理運営業務

(1) 施設管理全般

① 施設管理体制

- ・我孫子市民体育館に総括責任者を1名配置すること。
- ・我孫子市民体育館に甲種防火管理者の資格を有する職員を配置すること。
- ・我孫子市民体育館に体育施設等の受付利用案内等を行う職員常時1名以上配置すること。
- ・我孫子市民体育館に体育施設等の維持管理に係る業務を行う職員を午前8時30分から午後5時までの間は常時2名以上（うち1名は、指揮監督権限を有する者）を配置し、午後5時から午後9時30分までの間は常時1名以上を配置すること。
- ・我孫子市民体育館及び体育施設等の利用者に対して施設、設備及び備品の取り扱い指導ができる職員を配置すること。
- ・職員の雇用形態、人数及び勤務形態は労働基準法等関係法令を遵守すること。
- ・従事する職員の労働災害の発生防止に関する教育を行うこと。
- ・施設等に配置される全ての職員に対して、施設の円滑な管理運営に必要な研修を実施すること。

② 利用促進

- ・体育施設等の利用促進、スポーツ振興を図るための宣伝・情報提供等の広報を行うこと。
- ・県民の日賛同行事に参加し、6月15日に施設を無料開放すること。（夜間照明施設利用料を除く）

③ 利用者へのサービス向上

利用者案内

- ・利用者が必要とする情報をインターネットや案内版等を用いて、事前に提供すること。
- ・利用者の円滑な施設利用を確保するため、必要な助言・指導を行うこと。
- ・利用者からの問い合わせ（電話対応を含む。）には、的確に対応すること。
- ・利用に関する疑義が生じた時は、我孫子市教育委員会（以下「教育委員会」という。）と協議すること。

利用者対応（電話対応を含む）

- ・常に接遇の向上に努めること。

安全対策

- ・利用者の安全のため、一定期間中（5月1日から9月30日）は、我孫子市民体育館施設のWBGT（湿球黒球温度）を測定（9時・11時・13時・15時・17時の5回）し、必要に応じて送風機による強制換気を行うこと。
- ・光化学スモッグ注意報及び警報が発令された場合は、体育施設等の出入口に光化学スモッグ発令中である旨の告知看板を設置するとともに、ホームページに掲載すること。
- ・熱中症警戒アラートが発令された場合は、体育施設等の出入口に熱中症警戒アラート発令中である旨の告知看板を設置し、利用者へ周知すること。

苦情・要望

- ・苦情、要望は教育委員会にすみやかに報告するとともに、迅速かつ誠意をもって対応し、改善できるものは管理運営業務に反映し、利用者のサービス向上に努めること。なお、事後の対応についても教育委員会に報告すること。

喫煙場所の指定

- ・市民体育館の一部エリアを除く体育施設等は禁煙とする。
- ・市民体育館は、建物外1か所及び野球場のグラウンド外1か所に指定の喫煙場所を設けること。

④ 保安・事故防止

巡回点検

- ・利用者の生命財産の保全及び安全確保のため、我孫子市民体育館（武道場、野球場及び砂入り人工芝庭球場並びに駐車場を含む。）は、毎日1回以上、湖北台中央公園野球場及び庭球場、手賀沼公園庭球場、利根川ゆうゆう公園野球場及びサッカー場並びにオフロード自転車コースは、毎週1回以上、巡回点検を行うこと。

警備

- ・不審者、徘徊者に注意を払うとともに、発見した場合は関係機関へ通報すること。
- ・我孫子市民体育館は夜間について機械警備を行うこと。

事故防止

- ・施設の点検は、常に事故防止の観点に立ち、異常を発見した場合は、直ちに修繕を行い、必要と認められたときは、施設の利用禁止又は立入禁止等の事故防止の措置を講ずること。
- ・危険な行為による事故や他の利用者への迷惑行為を未然に防ぐため、施設等の利用状況を常に把握し、必要に応じて利用者への指導を行うこと。
- ・防護ネット等の安全設備は、適宜、点検整備し利用者の事故防止に努めること。
- ・施設等の出入口の施錠、解錠の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。
- ・業務終了後、退庁時には特に火気の始末に留意すること。
- ・消防設備の配置状況を把握し、日常点検を行うとともに消防機関の査察等がある場合は立会いの上、必要な措置を講ずること。

緊急対応体制の確立

- ・危機管理マニュアルを作成し、その徹底を図ること。
- ・消防計画を作成し、消防訓練や避難訓練を行い、緊急時の対応に備えること。
- ・自衛消防隊を編成し、事故や災害時等に迅速かつ的確に情報を伝達し、利用者の安全を確保するとともに、避難誘導を行うことができる体制を確立すること。
- ・事故が発生した場合は、被害者の救済、保護等の応急措置を講ずるとともに、状況に応じて消防署その他関係機関に通報すること。
- ・事故は、直ちに教育委員会に報告し、その指示に従うこと。
- ・我孫子市民体育館の機械整備による監視中で、異常感知により発報した場合に対応できる体制とすること。
- ・我孫子市又は教育委員会が災害時に体育施設等を利用する必要があると認められたときは協力すること。

(2) 施設利用調整

○年間予約利用

- ・我孫子市（教育委員会を含む。）、NPO 法人我孫子市スポーツ協会（加盟団体を含む。）、我孫子市スポーツ少年団、我孫子市スポーツ推進委員連絡協議会、我孫子市小中学校体育連盟、及び千葉県高等学校体育連盟等の団体（以下「関係団体」という。）が開催する事業、大会、教室等については、利用年度の前年度11月末までに関係団体と年間利用調整を行い、利用日程を確定する前に教育委員会と協議すること。
- ・選挙の投開票に関する業務において、我孫子市選挙管理委員会から体育施設等の利用申請があった場合は、既に当該日が予約されている場合であっても最優先に提供すること。

(3) 使用者登録、利用予約、許可等

①ちば施設予約サービスの使用

- ・指定管理者は、体育施設等の使用者登録、抽選予約、随時予約及び許可等の手続きについて、ちば施設予約サービス（以下「予約サービス」という。）を用いて行うこと。
- ・予約サービスの業務に要する機器は、パーソナルコンピューター2台及びプリンター2台とする。
- ・指定管理者が、予約サービスの機能を変更しようとするときは、事前に教育委員会と協議すること。

②利用者登録

- ・予約サービスによる受付のため、使用者に使用者登録の申請をさせること。使用者登録の際は、団体構成員の氏名・住所を記載した名簿（任意様式）を提出させること。
- ・申請者が提出する我孫子市公共施設使用者登録申請書の記載内容及び「代表者の氏名」「代表者の住所」について、公の機関が発行するマイナンバーカード等の身分証明書により確認すること。
- ・我孫子市体育施設使用者登録書の記載内容及び「代表者の氏名」「代表者の住所」について、確認できたときは、予約サービスにより使用者登録を行い、我孫子市公共施設使用者登録カードを発行すること。

③抽選予約

- ・体育施設等の予約受付、使用（利用）許可を行うこと。
- ・体育施設等の予約受付は、利用日の属する月の3ヶ月前の初日から7日までインターネットによる抽選申込みとし、登録区分ごとに制限を設けること。

登録区分 施設	我孫子市民登録 (市内在勤、在学を含む)	取手市民登録	それ以外
我孫子市民体育館	抽選申込み可	抽選申込み可	抽選申込み不可
利根川ゆうゆう公園 野球場・サッカー場	抽選申込み可	抽選申込み不可	抽選申込み不可
湖北台中央公園 野球場・テニスコート	抽選申込み可	抽選申込み不可	抽選申込み不可
手賀沼公園 テニスコート	抽選申込み可	抽選申込み不可	抽選申込み不可

④随時予約

- ・抽選後、空きのある施設の申込みは次のとおり先着順とし、登録区分に関わらず施設の利用申し込みを可能とすること。

登録区分	随時予約申込み開始時期
我孫子市民及び取手市民登録者	抽選日翌日午前9時00分から
我孫子市民及び取手市民以外の登録者	毎月16日午前9時00分から

(5) 利用案内

- ・天候不良等により、施設の利用が不可能と判断した場合は、ホームページ等において、随時最新の情報を提供すること。
- ・体育施設等の予約状況を管理し、空き時間帯の利用促進を図ること。

(6) 利用者の対応

①窓口業務

- ・予約システム端末機等による体育施設等の使用申請・使用許可・使用料収納業務を行うこと。
- ・体育施設等の使用料減免申請の受付、及び使用料の減免決定通知の交付業務を行うこと。
- ・窓口における受付案内業務を行うこと。
- ・電話対応業務を行うこと。
- ・体育用具等の備品管理業務を行うこと。(貸出し及び返却確認を含む。)
- ・市民カード発行に関する業務を行うこと。

②利用料金の収受

- ・利用料金の収受及び領収書の発行を行うこと。
- ・利用料金受払の整理を行うこと。
- ・利用料金等金銭の管理を行うこと。
- ・施設利用券売機の管理を行うこと。

③予約サービス端末機

- ・使用者登録及び使用者登録修正に関する事務を行うこと。
- ・優先予約、利用不可日、ナイター設定入力業務を行うこと。
- ・ペナルティ入力業務を行うこと。(設定及び解除を含む。)
- ・予約申込みの抽選に関する業務を行うこと。
- ・利用状況、納入通知整理簿、インターネット予約一覧印刷、削除予約一覧その他必要な帳票の出力を行うこと。
- ・日次処理(収納処理)出力を行うこと。

④報告書作成

- ・各種申請書類の保管及び管理。
- ・業務日誌の記入及び整理。
- ・利用日報・月報及び収支日報・月報の作成。
- ・利用状況集計及び収支状況表の作成。
- ・利用者に係るデータ作成。

- ・市から要求された統計資料及び依頼に関わる帳票類の作成。
- ・体育施設等の利用者数等の集計及び報告データの電算入力。

5. 施設維持管理業務

(1) 維持管理

施設維持管理は、体育施設等が快適で安全に利用できる状態を維持すること。なお、詳細は各項目ごとの別紙仕様書による。

なお、各業務は、利用者の妨げにならないよう最大限の配慮をすること。

①清掃

- ・良好な施設の衛生環境及び美観の維持を心がけ、快適な空間を保つこと。
- ・日常の清掃、巡回点検を行い、常に清潔な状態を保つとともに、定期的又は必要に応じて臨時の清掃を実施すること。
- ・衛生設備の消耗品は常に補充された状態とすること。
- ・各種大会等開催後のごみ処理は、主催者が行うよう指導すること。

②保守点検・管理

- ・施設本来の機能及び環境が維持できるよう、機器等の保守点検を毎日又は定期的に行うこと。
- ・施設が快適で安全に利用できるよう、予防保全に努めること。

③点検等

- ・法令等により点検等が義務付けられている施設及び設備、並びに安全又は保安上必要と認められる施設及び設備について、点検等を行うこと。
- ・施設の利用後に破損等がないか簡易な点検を行うこと。

④屋外施設整備

- ・施設本来の精度を維持・確保し、利用者が安全で快適に利用できるよう実施すること。
- ・整備規模及び整備内容を考慮し、相当数の最適な機材を用いて効率的に行うこと。

⑤緑地管理

- ・利用者の快適な利用の促進と施設外からの景観を考慮し、適宜草刈等を実施すること。
- ・定期的に植栽の害虫を駆除すること。

(2) 施設等修繕

施設、設備、器具及び備品（以下「施設等」という。）の修繕については、次のとおり取り扱うものとする。

① 費用負担

- ・施設等が破損、損壊又は老朽化等した場合で、利用者の安全上又は管理運営上、修繕を行う必要がある場合は、早急に修繕方法の検討及び修繕に係る見積書を作成すること。
- ・修繕に要する費用の見積額が、1件につき20万円未満の修繕は、指定管理者が実施すること。
- ・修繕に要する費用の見積額が、1件につき20万円以上の修繕は、その費用負担を教育委員会と指定管理者が協議し決定するものとする。
- ・指定管理者が行った修繕は、その箇所、修繕前の状態、修繕内容、費用等について報告書を作成し、教育委員会から要求があったときは、当該報告書を提出すること。
- ・指定管理者が指定期間終了後、施設等の返還時には、指定管理者の負担で行った修繕箇所は当該所

有の権利を放棄すること。

- ・修繕による体育施設等の閉鎖に伴う利用料収入の減少については、原則として教育委員会は補填しないものとする。
- ・計画的に修繕又は改修を行う場合は、修繕箇所、内容、方法、所要額、優先順位を整理し、教育委員会と協議すること。

②災害による修繕

- ・災害による被害については、災害発生後、直ちに教育委員会に報告すること。
- ・台風、地震等の天災により発生した被害に対する復旧は、これに係る費用を教育委員会が負担することとする。
- ・被害の拡大防止等、緊急性の必要が生じ指定管理者が修繕を行うときは、あらかじめ教育委員会と協議すること。
- ・災害による体育施設等の閉鎖に伴う利用料収入の減少に対する補填については、別途協議するものとする。

6. スポーツ振興（自主事業等）

(1) スポーツ事業（定期レッスン等）

①企画

- ・体育館施設等又は、その他の施設を活用して気軽にスポーツに親しめ、これによって健康・体力を保持、増進でき、生涯にわたり明るく楽しく豊かな生活が送れるような事業を実施すること。
なお、実施にあたっては、あらかじめ教育委員会と協議し、許可を得なければならない。

②申込み及び受付

- ・指定管理者は、各スポーツ事業等について、受付方法、申込み取消等に関わる扱い方を設定すること。

③参加定員

- ・指定管理者は、実施するスポーツ事業等の参加定員について、開催場所等の広さ、使用する設備又は備品類の数量及び指導者の人員数、安全管理面等を考慮しこれを定めること。

④種目と参加料金の設定

- ・指定管理者は、スポーツ事業等の種目と参加料金の設定については、あらかじめ教育委員会に報告するものとする。また、参加料は指定管理者の収入とすることができる。
- ・事業実施における施設利用料金、保険料金等の経費は指定管理者の負担とする。
- ・体育施設等以外の公の施設を使用する場合は、該当する条例、条例施行規則、施設の利用料金等の規定を遵守し、許可を得て、使用料を市に納入すること。

(2) 物販事業

指定管理者は、スポーツ関連用品等を販売する売店、その他自動販売機（酒類及びタバコは除く）を設置することができる。

①料金及び事業内容

販売する内容、方法及び料金等は指定管理者が定め、あらかじめ教育委員会にその内容を報告し、承認を得ることとする。

②行政財産の使用許可

体育施設等のスペースを使用して物販事業を実施する場合は、行政財産（教育財産）の目的外使用となるため、必要な手続き及び使用料を納付すること。また、自動販売機を設置する場合は、公募により設置業者を決定すること。

(3) その他の事業

①指定管理者は、体育施設等の利用促進、利便性向上を考慮した事業を提案し、教育委員会の承認を得て実施することができる。

②指定管理者は、あらかじめ教育委員会の承認を得て、自らの費用で購入した備品・用具を有料で貸出しをすることができる。

7. 利用料金

(1) 利用料金に関すること

①利用料金設定

利用料金は我孫子市民体育館の設置及び管理に関する条例及び我孫子市使用料条例で定める額を上回らない範囲で指定管理者が任意に設定することができる。この場合、指定管理者はあらかじめ教育委員会の承認を得なければならない。

②料金収入

利用料金は指定管理者の収入とする。

③帳簿の備え付け

指定管理者は収受した利用料金についての出納簿を備え、出納責任者がこれを管理しなければならない。出納簿は、教育委員会から閲覧の請求があったときはその用に供さなければならない。

④上限額の設定について

指定管理期間中であっても、条例改正により改定される場合があるが、その際の取り扱いについては、教育委員会と協議し、決定するものとする。

(2) 利用料金の減免

①減額または免除の対象となる活動

利用料金の減額または免除は、我孫子市民体育館の設置及び管理に関する条例施行規則及び我孫子市使用料条例並びに我孫子市都市公園条例施行規則で規定するものとし、指定管理者の裁量でこれを変えることはできない。

②我孫子市民体育館の設置及び管理に関する条例施行規則及び我孫子市使用料条例並びに我孫子市都市公園条例施行規則で規定する以外の減額または免除について、例外、その他義務が生じたときは、あらかじめ教育委員会と協議し、決定するものとする。

(3) 利用料金の還付

利用料金の還付は、我孫子市民体育館の設置及び管理に関する条例施行規則及び我孫子市都市公園条例施行規則の規定並びに施設利用基準及び運用集によるものとする。還付は、正確かつ迅速に行わなければならない。

(4) 自主事業に関する収入

①指定管理者は自主事業の実施により得た収入を自らの収入とすることができる。

②自主事業により得た収入の取り扱いは、(1) 利用料金に関する事③帳簿の備え付けの規定を準用する。

8. 備品管理

- (1) 教育委員会が所有する備品は、指定管理者に無償で貸与する。この場合、指定管理者は善良な管理者の注意義務をもって管理しなければならない。
- (2) 指定管理者は、我孫子市及び教育委員会が現にリース契約を締結している備品を、当該備品の賃貸借契約の特約期間満了まで継承し、管理することとする。
- (3) 備品は、利用者の利用に支障がないよう管理し、不具合等が生じた場合の修繕に要する費用の見積額が、1件につき20万円未満の修繕については、指定管理者が実施すること。
- (4) 教育委員会が指定管理者に対して指定管理料により備品を購入させるときは、購入後の物品は教育委員会の所有に属するものとする。
- (5) 老朽化等に従い、買い替え等の措置が必要となった場合は、教育委員会にその状態について報告すること。
- (6) 備品を廃棄及び異動しようとするときは、あらかじめ教育委員会の承認を受けるものとする。
- (7) 指定管理者は備品台帳を備え、教育委員会が指定管理者に対して指定管理料により備品を購入したとき又は廃棄・異動したときは、備品台帳を更新すること。
- (8) 教育委員会の所有に属する物品を指定管理者が善良な管理者の注意義務によらず破損、毀損、遺した場合は、その損害を賠償すること。

9. その他

- ・我孫子市民体育館長寿命化計画及び我孫子市屋外スポーツ施設個別施設計画に基づく工事が今期の指定管理期間中に予定されている。これらの工事が施工される場合の対応については、教育委員会と協議し、決定する。
- ・五本松運動広場及び湖北中央公園（野球場・庭球場）については、今期の指定管理期間中に一部または一体的に再整備する可能性がある。これらの工事が施工される場合の対応については、その都度協議する。また、工事手法等によっては、一部施設が指定管理の対象施設から外れる可能性があるが、その場合の年度協定書の変更等について、教育委員会と協議し、必要に応じて、指定管理料の額を変更するものとする。
- ・トレーニングルームの初動負荷マシンをはじめとしたトレーニング機器を活用し、様々な年代の方がスポーツに親しめるようなトレーニングルーム業務の展開を提案すること。
- ・利根川ゆうゆう公園オフロードコースを利用した自主事業提案すること。
- ・体育施設等を活用して、障がい者の方も気軽にスポーツに取り組めるプログラム、イベント等を提案すること。
- ・利用者の利便性を確保するために、利用案内及び利用予約並びに利用受付等を行う施設は次のとおりとする。

五本松運動広場

- ・予約は、利用日の3ヶ月前の該当日（市民体育館休館日に当たる場合はその翌日）の午前9時に、市民体育館で先着順に受付ることとする。利用希望者が2以上あった場合は、抽選により決定すること。

- ・抽選後、空きのある施設の申込みは先着順で、市内の中学生以上の団体及び市外団体の利用予約を認めること。
- ・みどりの広場は、10人以上で広場の概ね2分の1以上使用する場合は、申請をさせること。

10. 経理に関する事項

本事業では利用料金制を導入するため、指定管理者は、我孫子市が支払う体育施設等の指定管理料のほか、使用者が支払うべき利用料金を自らの収入とすることができる。

(1) 経費の支払いについて

- ①我孫子市が支払うべき指定管理料、その他の経費は会計年度（4月1日から翌日3月31日まで）ごとに支払うものとする。
- ②支払い時期、支払い方法は協定で定めることとする。

(2) 管理口座

- ①指定管理者は指定管理料及び利用料収入を管理するため、これに係る指定管理名義の専用口座を設けるものとする。
- ②指定管理者は、指定管理業務に係る経理と、その他の業務に係る経理を区分けして管理するものとする。

(3) 市が払う経費に含まれるもの

- ①人件費（職員給与・社会保険料・雇用保険料等）
- ②管理費（消耗費・光熱水費・修繕料・施設修繕料・備品賃貸借料・車両リース料等）
- ③運営費（消耗品費・通信運搬費・法定点検手数料・原材料等）
- ④保守点検管理費（清掃費・施設維持管理整備等）
- ⑤その他の管理運営に必要となる経費

(4) 収入として見込まれるもの

- ・指定管理料
- ・体育施設利用料金
- ・その他収入

(5) 職員の駐車場料金

- ・1日200円の駐車料金を徴収するものとする。（1人あたり最大4,000円/月）
- ・毎月、我孫子市役所資産管理課に報告し、資産管理課が発行する納入通知書により納付するものとする。

(6) 自主事業に係る収益の取り扱い

- ・自主事業に係る利益の還元方法については、指定管理者の提案とし、事業計画書に記載すること。

11. 研修等

- (1) 教育委員会又は指定管理者が必要と認める研修、講習会（普通救命講習等）は、教育委員会及び指定管理者双方が協議のうえ、実施するものとする。
- (2) 指定管理者は体育施設等に配置されるすべての職員に対し、施設の円滑な運営管理に必要な設備等の運転、保守、窓口業務等、施設に関する業務の取扱いについて十分な教育、研修、指導を行うこと。

(3) 上記について必要な経費は、指定管理者が負担するものとする。

1 2. 調査及び検査等

(1) 教育委員会は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第10項の規定により、指定管理者が管理する体育施設等の適正な業務遂行を期するため、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業務及び経理の状況に関し、報告を求め、実施について調査し、または必要な指示をすることができる。

(2) 教育委員会は、地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第158条の規定による徴収事務の委託及び同令第158条第1項第4号及び同令165条の3の規定による支出事務の委託を行うため、公金の取扱いについて同令第158条第4項及び同令165条の3第3項の規定により検査を行うことができる。

1 3. 業務の再委託

体育施設等の管理に関する業務を再委託する場合は、あらかじめ教育委員会に書面で届け出て、承諾を受けることとする。

1 4. 移行準備業務

指定管理者として指定された後、協定が発効するまでの移行準備業務については、教育委員会と協議し、施行後の円滑な業務遂行に万全を期すること。

なお、移行準備業務に係る費用は、指定管理者が負担するものとする。

1 5. 会議の開催

(1) 定例の会議

我孫子市及び教育委員会と指定管理者は、体育施設等の維持管理運営業務を円滑に実施するため、定期に情報交換や当該業務の調整を図る会議を開催するものとする。

(2) 臨時の会議

我孫子市及び教育委員会又は指定管理者は、体育施設等の維持管理運営業務の実施にあたり、必要があると認めるときは臨時の会議を開催することができる。

1 6. その他

(1) 文書の管理・保存

①指定管理者が扱う公の施設に関する文書は、我孫子市文書管理規定（平成7年3月29日訓令第3号）に準じ、指定管理者が管理・保管するものとする。

②指定管理者は、管理・保管した文書を指定期間終了時に、教育委員会の指示に従って引き渡しを行うこと。

(2) 原状回復

指定管理者は、施設又は設備の改造若しくは変更をしようとするときは、あらかじめ教育委員会と協議しなければならない。また、指定管理者は、指定期間が終了した場合、又は指定を取り消された場合は、教育委員会の指示に基づき、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復することを含む。）但し、機能向上が図れた箇所についてはこの限りではない。

(3) 立入調査

教育委員会は、必要があると認めるときは、施設、設備、備品、各種帳簿並びに施設管理の実施に

ついて実地調査を行うことができる。この場合、指定管理者は正当な理由がなければこれを拒否することができないこととする。

(4) 運用基準の作成

指定管理者は、施設等の管理運営に係る運用基準を作成しようとするときは、あらかじめ教育委員会と協議すること。

(5) 保険の加入

- ①指定管理者は、体育施設等の管理運営上の瑕疵に原因があつて事故が発生した場合に対処するため、リスクに応じた保険等に加入すること。
- ②指定管理者は、指定業務を遂行する上で自ら損害を受け、若しくは賠償責任の危険度に対して必要かつ適切な範囲で損害保険等に加入すること。
- ③市民体育館（武道場を含む。）は、公益社団法人全国市有物件災害共済会の建物共済を教育委員会で加入するものとする。

(6) 仕様書に記載していない事項

本仕様書の記載するもののほか、指定管理業務遂行にあたって疑義が生じたときは、教育委員会と協議し決定するものとする。