

# 観音寺市豊浜総合体育館指定管理業務仕様書

## 1 趣旨

観音寺市豊浜総合体育館（以下「総合体育館」という。）の指定管理者が行う業務の内容、その範囲等については、観音寺市豊浜総合体育館条例（以下「条例」という。）に定めがあるもののほか、この仕様書による。

## 2 管理業務対象施設の概要

### （１）施設の名称

観音寺市豊浜総合体育館

### （２）施設の所在地

観音寺市豊浜町和田浜 784 番地 1

### （３）施設の設置目的

地域住民の体育及びスポーツの振興を図り、福祉及び健康の増進に寄与すること。

### （４）施設の概要

ア 敷地面積 21,800 m<sup>2</sup>  
イ 建物構造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨、鉄骨鉄筋コンクリート  
2 階建

ウ 建物面積 6,808 m<sup>2</sup>

エ 駐車場 195 台

#### 主な施設

|     |              |                      |
|-----|--------------|----------------------|
| 1 階 | メインアリーナ      | 1,458 m <sup>2</sup> |
|     | サブアリーナ       | 177 m <sup>2</sup>   |
|     | プール          | 726 m <sup>2</sup>   |
|     | 浴室（サウナ、露天風呂） |                      |
|     | 更衣室          |                      |

トイレ

|     |          |                    |
|-----|----------|--------------------|
| 2 階 | スタジオ     | 301 m <sup>2</sup> |
|     | マシンジム    | 392 m <sup>2</sup> |
|     | ランニングデッキ |                    |
|     | トイレ      |                    |

芝生広場

## 3 施設の管理業務に係る基本的な考え方

### （１）基本理念

指定管理者は、次の基本理念を十分に理解し、適切な管理運営に努めなければならない。

ア 指定管理者は、行政の代行としての基本姿勢に立ち適正な管理運営に努め、市民の信頼に応えること。

イ 指定管理者は、利用者が施設を利用することについて、その利用に際して平等かつ公平な取扱いをし、不当な差別的取扱いをしないこと。

ウ 総合体育館の特性を十分に理解し、指定管理者のノウハウを発揮しながら、その特性をふまえた管理運営を行うことで、適切な管理水準を確保すること。

- エ 指定管理者は、総合体育館の管理について創意工夫のある企画や効率的な運営などにより、施設利用者の多様なニーズに応えるとともに、質の高いサービスの提供を図り、効果的かつ効率的な管理運営を目指すこと。
- オ 指定管理者は、プログラム数等については、現在の施設運営の水準を下回らないこと。（指定期間初日から現状のプログラム数及び内容を確保すること。）
- カ 施設の設備については、各種設備の位置、機能、特性を十分に把握した上で、全ての施設を清潔かつその機能を正常に保持し、利用者の快適かつ安全な利用を図るよう適正な維持管理を行い、必要に応じて保持点検を行うこと。

## （２）運営の考え方

総合体育館が多くの利用者や観音寺市民等に愛される施設として、多様なニーズに応えられ、かつ地域と一体となった運営をしていくために次のことを目指すものとする。

- ア 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこと。
- イ 利用者や地域ニーズを常に把握でき、対応可能な運営であること。
- ウ 民間ノウハウが活用できる運営であること。
- エ 最小の経費で適正な管理運営が行われること。

上記に加え、その取組みに当たっては、利用者及び地域住民の視点を常に意識した対応、観音寺市のスポーツ振興と健康増進を常に意識した取組み、施設の合理的な管理等を基本的な姿勢として、不断の努力と工夫を重ねること。

指定管理者は、通常、施設現場における管理権限を代行するとともに、発生する責任を第一義的に負うものとする。

指定管理者は、災害等の緊急時において、設置者である教育委員会の指示等に基づき、緊急避難場所の拠点施設として、避難住民を受け入れるものとする。

## 4 業務基準

### （１）休館日及び開館時間

休館日及び開館時間は次のとおりとする。ただし、指定管理者は、教育委員会の承認を得てこれを変更することができる。

休館日：火曜日

開館時間

平日

：午前 10 時から午後 10 時まで

土曜日・日曜日・祝日：午前 10 時から午後 8 時まで

年末年始等特別休暇についても、教育委員会の承認を得て決定する。

### （２）人員の配置

#### ア 総括責任者と職員の適正な配置

指定管理者は、施設の管理運営業務を行う総括責任者を 1 名配置するほか、次に掲げる業務を行うため、適正な人員を配置する。ただし、業務内容によっては兼務も可能とする。

- （ア） 企画業務
- （イ） 受付業務
- （ウ） マシンジム、スタジオ責任者
- （エ） プール責任者
- （オ） アリーナ責任者
- （カ） 施設維持管理責任者

#### イ 総括責任者の業務

総括責任者は、指定管理者業務の代表者として、次のことを行う。

- (ア) 総括責任者は、総合体育館の利用者に対して、総合型地域スポーツクラブの拠点施設としての円滑な業務遂行を行う。
- (イ) 総括責任者は、総合体育館施設全部の管理運営を統括する。  
※指定管理者は、総括責任者を変更したときは、速やかに教育委員会及び関係機関に報告するものとし、また、業務にあたる職員に対する労働関係法令による責任を負うものとする。
- ウ 責任体制の確立  
各種業務における責任体制を確立するとともに、各業務と連携した管理運営を実現することとする。  
また、各職員に対して、業務に適した服装と名札を着用させるものとする。
- (ア) 総括責任者（福祉と健康の増進に関して見識を有し、経営能力を備え類似する施設の管理運営実績が1年以上ある者）を1名以上配置すること。
- (イ) 受付には、1名以上を配置すること。ただし総括責任者は兼務することができるものとする。
- (ウ) マシンジムには、全般的な監督・調整の任にあたる主任責任者1名を配置すること。マシンジムの指導業務に従事する職員は、利用者に負傷、事故等が発生した場合には、適切かつ迅速な応急救護を行うための訓練を受けたものであること。
- (エ) プールには、全般的な監督・調整の任にあたる主任責任者1名を配置すること。プールの監視業務に従事する職員は、水泳技術に熟練し、業務遂行上必要な知識を有したものであること。
- エ 勤務形態  
職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障のないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- オ 資質の向上  
職員の資質を高めるため、研修等を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得及び観音寺市内のスポーツイベント情報や市の情報についての説明を可能なものとする。
- カ 地元住民の優先雇用  
職員の雇用に当たっては、地域振興へ寄与する観点から観音寺市民を優先的に雇用すること。
- キ 現行の会員制の継続  
現行の会員制を引継ぎ、現状のサービス水準を保つこと。

### (3) 再委託

- ア 指定管理者は、本書で規定する業務の全部又は業務の主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- イ 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ教育委員会の承諾を得なければならない。

## 5 業務の内容

### (1) 管理運営業務

- ア 施設全体の経営マネジメント業務
- イ 施設の総務、経理業務
- ウ 施設主催イベント開催等集客促進業務
- エ 事業報告書の作成及び提出

### (2) 施設の維持管理、環境管理

- ア 保守点検業務

施設、設備、機械等の専門的な保守点検に当たっては、安全性、確実性及び経済性に配慮すること。なお、安全の確保及び適正な管理運営ができないおそれがある場合は、必要な措置を講じなければならない。

#### イ 修繕業務

##### (ア) 計画的な修繕

施設、設備等が破損、損壊又老朽化などした場合で、管理運営上、次年度以降の計画的な修繕で対応可能なものについては、原則として毎年一回、教育委員会が別途指示するときに必要修繕項目、修繕内容、修繕方法、必要金額、優先順位等を整理し教育委員会に報告すること。修繕方法、必要経費、優先順位等を教育委員会に提出し、その結果を基に、計画的に実施する修繕項目を選定し、次年度以降に計画的な修繕を実施すること。

##### (イ) 応急的な修繕

施設、設備等が破損、損壊又老朽化などした場合で、管理運営上、直ちに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見積書等を提出し、早急に修繕を実施すること。

##### (ウ) 災害に伴う修繕

台風、豪雨、降雪、地震等の災害により発生した破損、損壊に対する修繕については、費用を教育委員会と調整のうえ実施すること。

##### (エ) 修繕内容の記録

修繕を実施した場合は、修繕方法や修繕時期等を記帳し、事業報告書の提出と合わせて教育委員会に提出すること。

##### (オ) 修繕の費用負担

施設、設備等の修繕等の費用は、20万円以上（税込額）の修繕については教育委員会が行う。20万円未満（税込額）の修繕にあっては、計画的修繕又は応急的修繕にかかわらず指定管理者の費用負担とし、指定管理者は適切な時期に修繕を実施すること。

#### ウ 樹木の管理業務

敷地内の植栽樹木及び芝生等の維持管理に当たっては、良好な環境及び美観の維持ができるよう、必要な措置を講じなければならない。

#### エ 清掃管理業務

施設、敷地内の清掃を行うこと。なお、指定管理者は、良好な衛生環境又は美観の維持ができないおそれがある場合は、この仕様書の記載の有無にかかわらず、必要な措置を講じなければならない。

#### オ 警備業務

施設の巡回等により、危険箇所並びに不審者及び不審物等の監視を行うこと。

#### カ 廃棄物処理業務

一般廃棄物（ゴミ）の処理を行うこと。

### (3) 開業前の業務

#### ア 宣伝広告に関する業務

パンフレットの作成及び配布等宣伝広告

#### イ 運営の開業準備（業務の引継ぎ等）

### (4) スポーツ振興業務

#### ア スポーツイベント等の提供案内業務

(ア) 地域の観光に関する情報収集及び情報提供に関する業務

(イ) 観光等に関するパンフレットの配置及び配布に関する業務

#### イ 地域との連携業務

#### ウ 自主事業に関する業務

(5) 総合体育館施設利用承認、料金に関する業務

ア 利用許可等

施設利用者の申し込みに対して内容を審査したうえで許可又は不許可を行うこと。許可をする場合においては、管理上必要な条件を付けることができる。

イ 利用料金の設定等

利用者から徴収する利用料金を設定するとともに利用料金を徴収すること。

(6) 事業計画書及び収支予算書の作成

指定管理者は、次年度の事業計画書を作成し教育委員会に提出すること。事業計画書の作成に当たっては、教育委員会と調整を図ること。記載する内容は次のとおりとする。

ア 事業計画

イ 収支予算

(7) 事業報告書の作成

指定管理者は、次の報告書を教育委員会に提出するものとする。

ア 月報（翌月 10 日まで）

- ・売上状況、施設利用者の状況、事故等管理日報
- ・管理状況報告
- 利用者の意見、要望、苦情等

イ 年報（年度末日から 30 日以内）

- ・売上実績
- 月別販売額
- ・管理費実態の報告
- 維持管理費の集計
- ・指定管理業務の事業報告書等
- 決算報告、事業報告書

(8) その他施設の管理運営に関して、教育委員会が必要と認める業務

ア 教育委員会への報告に関すること。

- (ア) 利用料金等の報告業務
- (イ) 修繕状況等の報告業務
- (ウ) その他必要に応じた教育委員会への報告業務

イ 地域活動への貢献と市事業への協力に関すること。

- (ア) 地域の振興に貢献すること。
- (イ) 市が行う事業に協力すること。
- (ウ) 市が主催する会議等へ参加すること。

ウ 防犯、防災に関すること。

- (ア) 防火管理者を設置すること。
- (イ) 緊急時のマニュアルを作成すること。
- (ウ) 防災、防火訓練に関すること。

エ その他

その他、仕様書に記載のない事項については、別途協議の上これを定めるものとする。

## 6 指定管理者の賠償責任と保険の加入

### (1) 指定管理者の賠償責任

指定管理者の責めに帰すべき理由により、教育委員会又は第三者に損害を与えたときは、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条の規定により、その損害を賠償しなければならない。また、国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）第 1 条又は第 2 条の規定により教育委員会が第三者に当該損害を賠償したときは、教育委員会から求償権を行使されることがある。

### (2) 保険の加入

指定管理者は、賠償責任の履行の確保のため施設の特性を踏まえた保険及び施設運営におけるリスク管理等を含めた任意の保険に加入すること。

## 7 協議事項

本仕様書の定めのない事項及び業務履行にあたり疑義が生じたときは、教育委員会と指定管理者が協議のうえ決定する。