

# 矢板市文化スポーツ複合施設指定管理業務委託仕様書

## 1 管理運営に関する基本方針

### (1) 複合施設の設置目的

市民及び市外からの来訪者に情報通信技術を活用して文化芸術及びスポーツ活動並びに健康づくりの機会を提供することにより、生涯学習の推進並びに健康の保持及び増進を図るとともに交流人口及び関係人口の創出及び拡大を促進し地域経済の活性化を図り、もって市民の福祉の増進及び持続可能な地域づくりの実現に寄与するため、矢板市文化スポーツ複合施設（以下「複合施設」という。）を設置し、管理運営を行います。

### (2) 管理運営の基本方針

#### ア 人々から末永く愛される施設

市民のみならず市外からの来訪者も含めた人々が、年齢や性別、障がいの有無に関わらず文化活動、スポーツ活動、健康づくりの場として集い、交流する施設を目指します。

100年愛される施設を目標に、5年後の指定管理期間満了時においても新規開業時と同様の綺麗さ、快適さを保持します。

#### イ 市の魅力を発信する施設

単なる文化活動、スポーツ活動等の場としてではなく、地域経済活性化の中心施設として自然、歴史、温泉を始めとする市の魅力を発信する施設を目指します。

複合施設を利用して終わりではなく、市内を周遊し「やいた」を満喫できるよう誘導します。

#### ウ 新たな社会を実現する施設

最先端のデジタル技術を導入し、国が目指すあらゆる人とモノがデータを介してつながる Society5.0 を体現する施設を目指します。

映像配信、スポーツドック、ヘルステック等あらゆる場面でのデジタル技術の提供を進めていきます。

## 2 施設の概要

名称	矢板市文化スポーツ複合施設
所在地	矢板市末広町49番地1
用途	集会場、体育館
構造	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨）2階建
延床面積	3,306.13㎡
施設概要	多機能ホール、アリーナ、トレーニングルーム、研修室、放送室、更衣室、調乳室等

付帯施設	防災倉庫（鉄骨造平屋建、延床面積46.20㎡）
竣工予定	本体 令和5年12月27日 外構 令和6年3月11日
開業予定	落成記念式典 令和6年3月25日 開業予定 令和6年4月1日

### 3 指定管理期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5か年）

### 4 休館日及び開館時間

矢板市文化スポーツ複合施設設置及び管理条例（令和5年矢板市条例第17号。以下「複合施設条例」という。）の規定によるものとします。

#### (1) 休館日

- ア 複合施設の休館日は、毎年12月29日から翌年1月3日までとします。
- イ 指定管理者が特に必要があると認め矢板市教育委員会の承認を得たときは、アに規定する日以外の日であっても、臨時に休館することができます。

#### (2) 開館時間

- ア 複合施設の開館時間は、午前9時から午後10時までとします。
- イ 開館時間は、指定管理者が必要があると認め矢板市教育委員会の承認を得たときは、臨時に変更することができます。

### 5 人員体制

#### (1) 統括責任者の配置

本業務の統括責任者として、正規雇用の職員を1名以上配置してください。  
統括責任者が不在のときには、同等の権限をもってその職務を代行する職員を配置してください。

#### (2) 配置職員の人数

本業務に係る配置職員の人数及び保有資格の指定はありませんが、この仕様書に基づく管理運営に必要な数の職員を確保してください。  
通常施設の維持管理のほか、トレーニングルームの利用指導、地域経済の活性化に資する事業実施も本業務の範囲とします。  
複合施設の構造上、常時3名以上の配置が望ましいと考えます。

#### (3) 配置職員の兼務等

この仕様書に基づき実施する業務（以下「本業務」という。）の履行に影響がない範囲において、配置職員（統括責任者を含む。）は本業務以外の業務と兼務することができます。なお、兼務する職員に関する人件費は、適切に案分のうえ本業務に係る部分のみを計上するものとします。（兼務の場合は、案分の根拠を明記してください。）

また、配置職員（統括責任者を除く。）の雇用形態は問いません。

(4) 配置職員の研修

配置職員に対して、本業務の遂行に必要な研修を定期的実施してください。

(5) 有資格者の配置等

本業務の遂行に際しては、法令に定められた有資格者を適切に配置してください。

複合施設には、トレーニングルーム等専門知識を有する職員の配置が望ましいゾーンも含まれます。事業者の創意工夫による提案を希望します。

## 6 指定管理業務

(1) 利用の許可等に関する業務

複合施設条例及び関連例規（内規を含む。以下同じ）に従い、以下に掲げる事項に留意の上、利用の許可等に関する業務を行ってください。

ア 予約システムの使用

本業務による施設の予約、貸出等の管理は、別に市が導入する予約システムを使用して行ってください。

利用者に対する予約システムの使用方法の周知徹底も本業務の範囲とします。

予約システムの導入費用は市の負担とし、保守に要する費用は指定管理料に含むものとします。別紙「指定管理料の算定に係る取扱い」を参考に費用を計上してください。（該当する項目について、以下同じ。）

イ 利用者の利便性向上

利用申請に対しては、原則として即日利用許可を行ってください。

利用者の公平公正を確保してください。公の施設は、正当な理由がない限り住民が利用することを拒むことはできません。

ウ 複合施設の稼働率向上

複合施設の稼働率向上、利用者数増加も本業務の範囲とします。新設の施設ですので、創意工夫により誘客を図ってください。

特に市外からの大会、合宿の誘致等、スポーツツーリズムを積極的に推進してください。

複合施設の稼働率の目標として、平日 20%、休日等 60%とします。

当初の年間利用者数の目標として、令和 6 年度 3 万人、令和 7 年度 4 万人とします。

エ 先行予約受付、優先利用等

利用者の利便性向上と複合施設の稼働率向上の観点から、早期の予約受付や定期的な利用も可とします。基準、条件等は市と指定管理者で協議を行うものとします。

平日の市民利用と休日等の市外利用（スポーツツーリズムの推進（大会及び合宿誘致並びに市内周遊促進））について、メリハリのある運用を想定してい

ます。

オ 備品等の貸出し

備品等の貸出しも本業務の範囲とします。

詳細は、複合施設条例及び今後制定する規則によるものとします。指定管理候補者と事前に協議の上で規則を制定する予定です。

(2) 利用料金の徴収に関する業務

複合施設条例及び関連例規に従い、以下に掲げる事項に留意の上、利用料金の徴収に関する業務を行ってください。

ア 利用料金の設定

利用料金は、複合施設条例の範囲内において指定管理者が市長の承認を得て定めることとなります。

イ 利用料金の取扱い

利用料金は、指定管理者の収入とします。

ウ 利用料金の減免

複合施設条例等に規定する要件を確認の上、利用料金の減免を行ってください。

平日の高校生以下及び障がい者の利用については 1/2 減額とし、算定の利用料金収入に含むものとします。

市が別途減免を指示した利用については精算対象とします。減免内容については別途記録しておいてください。

(3) 体育施設の維持管理に関する業務

ア 維持管理の基本方針

維持管理の基本方針として、100年愛される施設、指定管理期間満了後も開業当初と同水準の施設及び設備の状況の保持を目標にしてください。

維持管理業務の実施に当たっては、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定する最新の「建築保全業務共通仕様書」に準じて実施するものとします。

市と指定管理者の役割分担は概ね別表のとおりとし、詳細は協定で定めるものとします。

イ 基本的事項

複合施設（備品等を含む。）の不具合を発見した際は、速やかに市に報告してください。特に初期不良が疑われる場合は、施工者の契約不適合責任の可能性もありますので適切に対応してください。

維持管理に必要な費用（光熱水費、各種点検費用等）は、別に指定するものを除き、全て指定管理料に含むものとします。

維持管理に際して必要がある場合には、指定管理者が所有する什器備品を使用することもできます。

点検等の実施に際しては施設利用者への影響を最小限にとどめるとともに、休館又は開館時間の短縮を要する場合は、第4項第1号イ及び第2号イに従っ

て事前に市の承認を得てください。

ウ 建築物の維持管理

複合施設の屋根、外壁、建具、天井、床、階段等全ての部位を対象とします。付属施設としての防災倉庫（収納物品の維持管理、更新を除く。）も本業務の対象とします。

建築物について、日常点検、法定点検、定期点検を適切に実施し、その機能を維持してください。

エ 設備（情報通信機器類を除く。）の維持管理

複合施設の電気設備、機械設備、空調設備、給排水設備、音響設備、消防設備等の全ての設備を対象とします。

多機能ホールに設置された収納式ステージ、移動観覧席も本業務の対象とします。

複合施設の外部の受変電設備、自家発電設備（燃料含む。）、防災設備等も本業務の対象とします。

設備について、日常点検、法定点検、定期点検を適切に実施し、その機能を維持してください。特に、自家発電機、防災井戸等日常的には使用しない設備の維持管理も適切に行ってください。

オ 情報通信機器の維持管理

複合施設では最先端のデジタル技術を活用し、Society5.0の体現を目指しています。

情報通信機器類全ての維持管理を本業務の対象とします。

複合施設内には無料 Wi-Fi を完備しますが、利用者への使用方法の案内等も本業務の範囲とします。

データ管理のための連携基盤システムを市の負担で構築し、運用します。入手したデータのインポート、保有データのエクスポート等のデータ管理業務は本業務の対象とします。

精密機器のため定期的な機器更新を要するとともに、不具合や損傷も想定されます。協定で定める額以下の軽微なものを除き、予算の範囲内で市が対応しますので、市に相談をお願いします。

カ 備品等の維持管理

移動式バスケットゴール、各種支柱やネット、机、いす、プロジェクター等全ての備品等を対象とします。

利用者の安全確保のため、適切に維持管理を行ってください。

備品等の更新は、協定で定めるとおり実施します。

キ 清掃業務

施設、備品等は原則として利用者自らが清掃を行うものとします。

共用の設備等の清掃は本業務の範囲とします。日常清掃により施設内外を清潔な状況を保ってください。日常清掃によりがたい場合は、適切に定期清掃を

実施してください。

1階の男女トイレは公衆トイレ的な使用を想定して外側から自由に入出りができます。清掃、トイレットペーパーの補充等の負担を想定して指定管理料を見積もってください。

ホワイエ、テラスは誰でも自由に立ち入ることができる憩いの場となりますので、特に清潔を保つようにしてください。

ごみは排出者自らが処理することを原則とします。指定管理者の責任で処理すべきごみについては、関係法令に従い適切に処理してください。

#### ク 外構、駐車場の維持管理

とちぎフットボールセンター（特定非営利活動法人たかはら那須スポーツクラブ（以下「たかはら那須」という。）の管理範囲を除く。）内の維持管理も本業務の範囲とします。

維持管理に際しては、たかはら那須と協力し実施してください。

大規模な大会開催により駐車場が混雑する場合も、車両の誘導は本業務の対象外とします。大会主催者の責任で対応するように指導してください。

土日休日で事前に満車が想定される場合は、近隣小学校の校庭を臨時駐車場として開放できることもありますので、前もって市に協議してください。

#### ケ 複合施設の警備

複合施設には、市の負担で市本庁舎と同じ機械警備システムを導入します。使用料も市が負担しますので、指定管理料には含みません。

### (4) 体育施設の維持管理に関する特記事項

#### ア AEDの配備

複合施設には市の負担でAEDを3台配備しますので、配置場所について提案をお願いします。

それ以上の台数を増設する場合は、指定管理者の費用負担で管理を行うこととします。

#### イ トレーニングルームの運営及び維持管理

トレーニングルームに配備する機器は、別に示すとおりを市の負担で調達する機器と指定管理者が調達する機器に分けて整備することとします。

指定管理者が調達する機器は、5年間のリースを想定し、指定管理料に含むものとします。

専門の資格をもつ職員の配置は義務ではありませんが、利用者が安全かつ適切に利用できるように指導してください。

高性能の体組成計、3D身体計測機器、動作能力測定機器等を導入しますので、これらを活用した事業展開の提案を希望します。

健康プログラム等自主事業での活用に関する提案も歓迎します。

#### ウ アリーナにおけるスポーツ用車いすの利用

複合施設では、共生社会の実現の象徴として、女性や障がい者のスポーツ参

画を推進していきます。

アリーナは車いすでのスポーツ利用も可能としますので、積極的に周知、誘客を図ってください。

また、体験用としてスポーツ車いす6台を市の負担で配備します。児童生徒や地域企業の体験研修等を推進してください。

#### エ ランニングコースの利用

アリーナのキャットウォークに1周約100mのランニングコースを設置します。

手摺にガイドレールを設置し、視覚障がい者の方が一人でも安心してランニングできるコースですので、積極的に周知、誘客を図ってください。

#### オ AIカメラの活用

多機能ホール及びアリーナにAIカメラを各1台設置するとともに運用システムを導入します。

映像配信、提供を行うことができますので、誘客ツールとして積極的に活用してください。

導入は市の負担で行いますが、維持管理費用は指定管理料に含むものとします。

#### カ ネーミングライツの導入

市では財源確保のためネーミングライツの導入を推進しています。

現時点では複合施設へのネーミングライツ導入予定はありませんが、ネーミングライツが導入された場合には愛称の周知や使用について協力をお願いします。

### (5) その他の管理運営業務

#### ア 案内、情報発信業務

必要に応じて施設、備品、利用料金等の案内を行ってください。

市の負担で55型のデジタルサイネージを3台配備します。複合施設に関する情報提供のほか、自主事業に関わる情報、市の観光情報等を積極的に提供してください。

市の負担で広報用ウェブサイトを構築しています。管理、更新業務を本業務の範囲内とします。

#### イ 苦情等受付業務

利用者から寄せられる苦情、要望、相談に対し誠実に対応するとともに、解決を図るようにしてください。

#### ウ 管理運営に関する書類、データの作成、保存及び管理に関する業務

利用件数、利用者数、利用料金等の利用に係るデータや日報、月報等を作成し、適切に整理、保存及び管理を行ってください。

#### エ 利用者の救護措置等に関する業務

利用者の不測の傷病に対して適切に初期対応を行うとともに、必要に応じて

消防、警察、医療機関等へ引き継いでください。また、速やかに市に状況を報告してください。

(6) 自主事業の実施

複合施設の設置目的を損ねない範囲において、以下に掲げる事項に留意の上、積極的に自主事業を実施してください。

実施予定の自主事業については、提案書に明記してください。

ア 自主事業の基本方針

市は、民間事業者の知見を最大限に活用し、第1項の複合施設の設置目的及び管理運営の基本方針の趣旨に即した多種多様な事業の展開を期待します。

次に掲げる事業は、市が想定する参考例となります。

- ① 大会、合宿誘致によるスポーツツーリズムの展開
- ② 文化事業の実施
- ③ とちぎフットボールセンターとの協働
- ④ 城の湯温泉センターとの連携、同センターへ送客

イ 自主事業による損益の取扱い

施設の利用料金を含む自主事業の実施に要する費用は指定管理者の負担とし、指定管理料を充てることはできません。

自主事業の実施によって得られた収益は、指定管理者の収入とします。

自主事業の実施によって損失が発生した場合でも、指定管理料で補填することはできません。

なお、自主事業の収益を財源とする指定管理料の低減に資する提案を妨げるものではありません。

ウ 自主事業の実施に関する留意点

原則として自主事業の収支は指定管理者に帰属するため、指定管理業務とは会計を分けて管理してください。

ただし、自主事業の収益を財源とする指定管理料の低減に資する提案を行う場合は、該当部分を本業務の会計に加算して計上してください。

エ 自動販売機の設置及び物販

自動販売機の設置及び管理については、指定管理者の判断及び責任で行うものとします。また、複合施設（その敷地を含む。）において、自動販売機の設置以外に物販等を行うことも可とします。

自動販売機の設置又は物販を行う際は、複合施設条例その他例規の規定に従い施設使用料又は行政財産使用料を負担していただきます。

自動販売機の設置又は物販によって得られた収入は、指定管理者の収入とします。

(7) 事業計画等の作成に関する業務

事業計画及び収支予算は、矢板市文化スポーツ複合施設指定管理者募集要項に記載のとおり作成するものとします。

ア 指定管理初年度の事業計画

指定管理初年度は、矢板市文化スポーツ複合施設指定管理者募集要項に基づく公募型プロポーザルの応募の際に提出した事業計画をもとに市と指定管理者が協議の上事業計画を決定し、事業を実施するものとします。

イ 指定管理２年目以降の事業計画

指定管理者は、当初提出した年次ごとの事業計画をもとに前年度の９月末日までに次年度の事業計画を作成し、市に提出してください。提出された事業計画をもとに財政当局に予算要求し、予算編成及び予算議決を経て、最終的に次年度の事業計画を確定します。

要求額と予算額が異なった場合は、市と指定管理者が協議の上予算額に応じた事業計画に修正を行い、次年度の事業計画とします。当該予算額を年度協定額とします。

(8) 事業報告等の作成に関する業務

事業報告は日報、月報、事業報告書（年度報告書）の３種類とし、指定管理業務及び自主事業について作成するものとします。

ア 日報の作成

指定管理者の業務の一環として、日々の管理運営状況について作成し、保管してください。必要に応じて提出を求めることがあります。

イ 月報の作成

毎月作成し、翌月１０日までに市に提出してください。なお、記載項目は概ね次のとおりとします。

- ① 利用実績（利用件数、利用者数、利用料金等）
- ② 事業の実施状況
- ③ 施設の管理状況
- ④ 施設の運営経費（収支状況報告）
- ⑤ 業務の改善事項
- ⑥ 研修の実施状況
- ⑦ 苦情等の対応
- ⑧ 指定管理者からの提案、要望等
- ⑨ その他市が必要とする事項

ウ 事業報告書（年度報告書）

年度ごとに作成し、次年度の４月２０日までに市に提出してください。なお、記載内容は概ね月報記載項目の総括に成果指標に関する事項を加えたものとします。

7 開業準備業務

(1) 業務期間

開業準備業務委託契約の締結の日から令和６年３月３１日までとします。

矢板市議会において指定管理者の指定の議決の後、庁内の手続きを経て指定管理者に本業務とは別に随意契約で委託します。

(2) 委託費

3,300,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とします。

指定管理者が委託費の上限額を超過する業務を実施する場合は、超過した額は指定管理者の負担とします。

委託費は、原則として業務完了検査合格後に指定管理者からの請求により支払います。

(3) 業務内容

次に掲げる業務を委託します。本件について事業者からの提案がある場合は、提案書に記載してください。

ア 複合施設（備品等を含む。）の習熟業務

必要に応じて配置職員の訓練等を実施してください。

イ 維持管理業務（各種契約の切り替え手続きを含む。）

開業に向けた複合施設の維持管理を行ってください。なお、光熱水費等の管理費用は市が別途負担します。

ウ 予約受付業務

受付方法について市と協議の上、予約受付、調整等を行っていただきます。

なお、利用料金は令和6年4月1日以降の受領とします。

エ 広報宣伝業務（デジタルパンフレット作製、広報用ウェブサイト更新を含む。）

開業に先行して広報宣伝業務を行っていただきます。

オ 落成記念式典支援業務

令和6年3月25日に来賓100人規模の落成記念式典を開催する予定です。

式典準備、運営は別の事業者へ委託予定ですが、運営の支援をお願いします。

カ その他必要とする業務

その他開業のために必要な業務の実施をお願いします。

8 本業務の遂行に関する注意事項

(1) 指定管理業務の再委託

指定管理者は、本業務の全部を再委託することは指定管理制度の趣旨に反するためできません。

なお、直接に住民の利用に係わらない清掃、警備等の個別の具体的業務については再委託することができます。

(2) 市内企業（物品）優先調達

指定管理者は、複合施設の管理運営に関し支障がない限り、市内企業及び市内物品（地場産品）の利用に努めるようにしてください。

(3) 指定管理者が作成又は取得した文書

#### ア 文書の適正管理

指定管理者が本業務の遂行に際して作成又は取得した文書については、矢板市文書管理規則（令和5年矢板市規則第1号）に準じて取り扱うものとします。

なお、矢板市情報公開条例（平成14年矢板市条例第6）第33条の2により、指定管理者には情報開示の努力義務が規定されていることに留意してください。

#### イ 文書の保管等

文書の保管及び廃棄に際しても、矢板市文書管理規則に準じた取扱いを行うものとします。

#### ウ 文書の引継ぎ

指定管理期間が終了した際には、指定管理者が保有する指定管理に係る文書を、市に引き継ぐものとします。

#### (4) 守秘義務及び個人情報の保護

指定管理者は本業務によって知り得た秘密を第三者に漏らしてはならないものとします。また、本業務によって知り得た個人情報は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他の法令に基づき適切に取り扱わなければならないものとします。

これらの義務は、指定管理期間満了後も同様に遵守しなければならないものとします。

### 9 指定管理料

#### (1) 指定管理料の見積り

指定管理料は、別紙「指定管理料の算定に係る取扱い」を参考に見積もってください。

#### (2) 指定管理料の額

指定管理料の額は、市と指定管理者が締結する協定において総額及び年度ごとの上限額を定め、年度ごとに市と指定管理者との協議により決定します。

#### (3) 指定管理料の支払い

年度ごとの指定管理料は、原則として指定管理者の請求により4回に分割して支払います。詳細は、協定で定めることとします。

#### (4) 本業務に係る分別管理

本業務の会計については、別口預金口座を開設して他の業務と分別して管理するものとします。

### 10 指定管理者に対する監督等

#### (1) 指定管理者に対する監督

市は、本業務の適正な実施を確保するため、指定管理者に対して本業務の状況に関して報告を求め、実地について調査をし、又は必要な指示ができるものとし

ます。

(2) 指定の取消し等

指定管理者が市の指示に従わないとき、又はその他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとき、市はその指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

(3) 指定管理者に対する監査

市又は市の監査委員が必要と認めるときは、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ものとします。

1 1 指定管理業務の引継ぎ

(1) 指定管理の更新

指定管理期間は5年間としますが、当該期間満了後に同一の指定管理者が更新して指定管理を行うことを妨げません。

(2) 指定期間満了後に指定管理者が交代となる場合の引継ぎ

指定管理期間満了後に新たな指定管理者による管理を行う場合には、従前の指定管理者は新たな指定管理者への業務の引継ぎに応じるものとします。

1 2 災害対応

(1) 危機対応マニュアルの整備及び訓練の実施

災害の発生に備えて危機対応マニュアルを整備するとともに、定期的に訓練を実施してください。

(2) 災害発生時の対応

災害が発生した場合は、利用者の安全確保及び避難誘導を行ってください。

施設の損傷があり、施設の利用制限の必要がある場合は、速やかに市に報告し対応を協議してください。

(3) 避難所

大規模な災害が発生した場合には、複合施設を避難所として使用することがあります。避難所の運営には最大限の協力をしてください。

災害時の機会損失を含む費用については、市の負担を前提として別途協議の上決定するものとします。

1 3 その他

(1) 指定管理者からの提案による事業の実施

この仕様書に記載がない事項であっても、指定管理者からの提案があり有用と認める事項は本業務の範囲として事業を実施するものとします。この場合において、市は追加の費用は負担しません。

(2) 市からの追加の指示による事業の実施

この仕様書に記載がない事項であっても、市から追加の指示により事業を実施することがあります。この場合において、市は指定管理者との協議により適切と認める費用を負担するものとします。

(3) やむを得ない理由による指定管理料の増額改定

社会情勢の変化その他やむを得ない理由により当初協定又は年度協定で定めた指定管理料の額が適切ではないと認めるときは、指定管理者からの申し出により市は増額改定に向けて協議を行うものとします。

(4) 過剰な剰余金の精算

過大な指定管理料又は過小な利用料金収入の見積りを主たる要因として過剰な剰余金が発生したと認めるときは、指定管理者はその一部を精算し、市に返還するものとします。

### 1.3 問合せ先

郵便番号：〒329-2165

住所：矢板市矢板106番地2

宛先：矢板市生涯学習課スポーツ推進室

担当：大澤 英勝、川上 将司

電話：0287-43-6218

ファックス：0287-43-4436

メール：sports@city.yaita.tochigi.jp

矢板市公式ウェブサイト：<https://www.city.yaita.tochigi.jp/>

別表（第6項関係）

市と指定管理者の主な役割分担

項目	指定管理者	市	備考
運営の基本的な考え方	○		複合施設の包括的な方針は市とします。
広報活動	○		
施設の管理及び運営	○		
施設の修繕、改修等 （協定で定める額未満）	○		
施設の修繕、改修等 （協定で定める額以上）		○	
施設の利用許可	○		
施設全体の占用許可等		○	
利用料金の収受	○		
消耗品及び備品の管理	○		
消耗品の購入	○		消耗品及び備品の区分は、矢板市財務規則（昭和51年矢板市規則第41号）に準じるものとします。
備品の購入		○	
苦情対応	○		
自主事業等の実施	○		
事故又は災害の初期対応	○		
事故又は災害の包括対応		○	
施設賠償責任保険	○		
火災保険		○	
包括的な管理責任		○	

## 別紙「指定管理料の算定に係る取扱い」

### 1 収入

#### (1) 利用料金

指定管理料の算定に当たっては、利用料金収入を19,500千円以上としてください。

なお、複合施設は新設であることから、指定管理者の責めによらない理由で同金額を下回る場合又は過小算定による超過額が発生した場合は、市と指定管理者の協議により精算対象とします。

複合施設の稼働率は、平日20%以上、休日等60%以上とします。

平日の高校生以下及び障がい者の利用は1/2免除とし、利用料金収入に含むものとします。

市が別途減免を指示した場合は、当該減免額を精算対象とします。

#### (2) 自主事業

自主事業の収益を本業務に充当する提案を行う場合は、本業務の収支予算書に計上してください。この場合において、損失は計上できません。

自主事業の収益を指定管理者の収入とする場合は、指定管理料には含めないでください。本業務の収支予算書にも計上できません。

### 2 支出

#### (1) 燃料費、光熱水費（ガス、軽油、電気、上下水道）

25,000千円/年としてください。

なお、複合施設は新設であることから、市と指定管理者の協議により精算対象とします。

#### (2) 修繕料

500千円/年としてください。

#### (3) 委託料

維持管理は第6項第3号アに従い行うものとして必要な委託料を算定してください。

委託料には次の項目、額を含めて見積もってください。

ア 予約システム保守 400千円/年

イ AIカメラ保守 330千円/年

ウ 収納ステージ、移動観覧席保守点検 495千円/年

エ 舞台機構保守点検 330千円/年

オ トレーニング測定機器保守 330千円/年

#### (4) 使用料及び賃借料

事務用PC及び複合機は指定管理者が調達するものとします。

使用料及び賃借料には次の項目、額を含めて見積もってください。

ア AIカメラライセンス料 2,400千円/年

イ トレーニング機器リース料 700千円/年

### 3 その他

#### (1) 別紙によらない取扱い

指定管理料の算定に当たって本市にとって有利な提案を行う場合は、この別紙によらない取扱いを行うことができます。この場合において、指定管理者からの提案による事項は、協定に反映させるとともに精算対象にしないものとします。