

矢板市体育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) 施設の設置目的

矢板市民の生涯スポーツの推進及び健康増進を図ること及び市外からのスポーツツーリズムの利用を促進し地域経済活性化を図ることを目的として、各種体育施設を設置し、管理運営を行います。

(2) 管理運営の基本方針

指定管理者は、民間の知見を活かした創意工夫により、利用者に対して質の高いサービスの提供に努めるとともに、費用対効果の高い効率的かつ効果的な体育施設の管理運営に努めていただきます。

一部老朽施設が含まれますが、安全に使用できるように適切な維持管理を行っていただきます。

2 対象の体育施設

矢板市体育施設指定管理業務委託（以下「本業務」という。）の対象の体育施設は、別表第1に掲げる施設とします。

なお、矢板運動公園各施設は都市公園内の体育施設であることから、都市公園担当部局（矢板市建設部都市整備課）と連携し管理運営を行っていただきます。矢板運動公園内における管轄区域は、概ね別図のとおりとします。

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 休館日及び利用時間

矢板市体育施設設置及び管理条例（平成17年矢板市条例第33号。以下「体育施設条例」という。）の規定によるものとします。

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。

(2) 配置職員の人数

本業務に係る配置職員の人数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。なお、片岡トレーニングセンターを除く施設には職員を常駐させる必要はありませんが、適切に対応できる体制を確保してください。

(3) 配置職員の兼務等

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。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。

なお、兼務する職員に関する人件費は、適切に案分のうね本業務に係る部分のみを計上するものとします。（案分の根拠を明記してください。）

(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

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。

6 指定管理業務

(1) 利用の許可等に関する業務

体育施設条例及び矢板市体育施設設置及び管理条例施行規則（平成17年矢板市教育委員会規則第4号。以下「体育施設規則」という。）並びに関連内規に従い、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 矢板市公共施設予約システムの使用

本業務による体育施設の予約、貸出等の管理は、矢板市公共施設予約システム（以下「予約システム」という。）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。

予約システムの維持、更新に要する費用は、矢板市の負担とします。

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。

本業務の対象施設は市内に点在していますので、利用の許可、利用料金の徴収、鍵の貸出等において利用者の利便性に配慮するようにしてください。

利用者の公平公正を確保してください。体育施設は、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 体育施設の稼働率向上

体育施設の稼働率向上、利用者数増加も本業務の範囲とします。

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。

5年間の成果指標として、令和4年度の利用者数の10%増を目標としてください。

(2) 利用料金の徴収に関する業務

体育施設条例及び体育施設規則並びに関連内規に従い、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、体育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

体育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。

なお、令和5年度中に減免の適用要件を見直す予定です。

(3) 体育施設の維持管理に関する業務

本業務の対象16施設について現状及び特性を理解し、以下に掲げる事項に留意の上、体育施設の維持管理に関する業務を行ってください。

ア 原状による本業務の遂行

原則として体育施設の原状において指定管理者に管理を委託するものとし、事前に特別な修繕、改修、備品の購入等はいりません。

イ 維持管理の原則

体育施設は、その利用に支障がない状態を維持するものとしてします。

電気設備、給排水設備、空調設備等は、日常点検、法定点検、定期点検等を行い、その機能を維持してください。

体育施設の環境を維持し、利用者の快適な環境を保つため、日常の清掃業務のほか、体育施設敷地内の草刈り又は除草、グラウンド整備、トイレ衛生陶器の清掃、窓枠及び窓ガラスの清掃、照明器具の清掃を適切に実施するものとしてします。

ウ 役割分担

市と指定管理者との役割分担は概ね別表第2のとおりとし、施設の修繕、改修等については、協定で定める額未満のものを指定管理者の負担とします。

備品の更新については、原則として市が予算の範囲内で購入しますので、管理上必要がある場合は市に相談してください。

体育施設の維持管理に必要な消耗品は、指定管理者が購入するものとしてします。

エ その他

体育施設の維持管理に関し、指定管理者が自ら所有する什器備品等を使用し行うことができます。この場合において、必要な諸経費は指定管理料に含むものとしてします。

(4) 体育施設の維持管理に関する特記事項

ア 体育施設の管理に係る光熱水費

原則として、指定管理者が各供給会社と契約するものとしてします。

ただし、市の管理部分と分割して契約ができない場合は市が契約し、適切に案分のうえ本業務の対象となる部分を指定管理者に負担していただきます。

イ AEDの設置

①から⑨までに掲げる体育施設に設置しているAEDは市の費用負担で管理を行います。

それ以外の体育施設にAED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。なお、指定管理料に含める場合は、提案書に設置場所、台数、費用を明記してください。

- ① 緑新スタジアムY A I T A（矢板運動公園陸上競技場）
- ② 矢板運動公園サッカー場
- ③ 矢板運動公園テニスコート
- ④ 住まいのおたすけ隊大進電気グラウンド（矢板運動公園多目的グラウンド）
- ⑤ 矢板運動公園野球場
- ⑥ 矢板運動公園プール
- ⑦ 日新体育館
- ⑧ 矢板市武道館
- ⑨ 泉体育館（旧泉中体育館）

ウ 自動販売機の設置及び物販

自動販売機の設置（増設を含む。）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、体育施設（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によって得られた収入は、指定管理者の収入とします。

エ 芝生の維持管理

①から④までに掲げる体育施設の芝生の管理は、市が指定する専門業者又はこれに準じる技能を有する業者に再委託を行うものとし、費用は指定管理料に含めるものとします。

なお、それ以外の芝生については維持管理費用の縮減に努めるように管理を行ってください。

- ① 緑新スタジアムY A I T A（矢板運動公園陸上競技場）
- ② 矢板運動公園サッカー場
- ③ 住まいのおたすけ隊大進電気グラウンド（矢板運動公園多目的グラウンド）
- ④ 矢板運動公園野球場

オ 体育施設の廃止等

指定管理期間中に体育施設の休館、休場、廃止等の現時点で想定していない事情が発生した場合には、市と指定管理者で協議を行い、協定の変更等適切に対応するものとします。

矢板運動公園相撲場は、施設の損傷により貸出を中止しており今後も貸出を行う予定はありません。指定管理料の見積りの際には、相撲場の維持管理を行わない前提で算定してください。

泉グラウンド（旧泉中校庭）は泉複合施設の整備に合わせて令和5年度中に

芝生化を実施します。これに伴い管理面積が 5,000 m²程度となりますのでご留意ください。

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おり、令和5年度中に体育施設のネーミングライツパートナーを公募予定です。

新たに体育施設へのネーミングライツ導入が決定しましたら、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

必要に応じて体育施設、備品、利用料金等の案内を行ってください。

体育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。

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 備品等管理業務

体育施設に付随する各種備品等についても、本業務の範囲として適切に維持管理を行ってください。

エ 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。

オ 利用者の救護措置等に関する業務

職員を常駐させる施設においては、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。

職員が常駐していない施設の利用者に対しては、不測の事態が発生した場合には利用者自ら対応を行う必要がある旨を事前に周知してください。

(6) 自主事業の実施

体育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。

イ 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。

(7) 事業計画の作成に関する業務

事業計画及び収支予算は、矢板市体育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、矢板市体育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、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
- 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 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、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、体育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。

8 指定管理料

(1) 指定管理料の見積り

指定管理料は、別に提示する過去実績を参考に見積もってください。

なお、新型コロナウイルス感染症拡大による施設の貸出中止の影響は補正していないことに留意してください。また、電気料金、原材料費の上昇等の物価上昇

分を適切に反映させてください。

(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てします。

9 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てします。

(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認めるときは、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てします。

(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てします。

10 指定管理業務の引継ぎ

(1) 指定管理開始時の引継ぎ

必要があると認めるときは、指定管理期間が開始する前に現指定管理者と業務の引継ぎを行ってください。

引継ぎに要する費用は、指定管理者の負担とします。

(2) 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。

(3) 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てします。

1 1 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、体育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 2 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1（第2項関係）

名称	所在地	面積㎡	開設	現管理者	R4利用者数
片岡トレーニングセンター	片岡 1143-1	1,237	S57	管理公社 (※1)	10,717
片岡運動場	片岡 1147-1	19,497	S58	管理公社	17,311
片岡運動広場	片岡 1147-1	1,871	S58	管理公社	集計なし
緑新スタジアム YAITA (矢板運動公園陸上競技場)	幸岡 1955	30,000	S53	管理公社	6,402
矢板運動公園サッカー場	幸岡 1955	20,000	S53	管理公社	5,351
矢板運動公園プール	幸岡 1955	4,700	S57	管理公社	3,822
矢板運動公園相撲場	幸岡 1955	365	H4	管理公社	休止中
矢板運動公園テニスコート	幸岡 1955	8,400	H2	管理公社	17,164
矢板運動公園野球場	幸岡 1955	16,846	H18	管理公社	8,272
住まいのおたすけ隊 大進電気グラウンド (矢板運動公園多目的グラウンド)	幸岡 1955	21,187	H11	管理公社	15,047
矢板市武道館	本町 2-22	4,476	S58	直営	19,923
矢板市弓道場	本町 2-22	1,110	S62	直営	8,622
日新体育館	土屋 635	825	H3	管理公社	4,155
日新多目的グラウンド	土屋 635	8,194	H22	管理公社	10,888
泉体育館 (旧泉中体育館)	泉 526	1,066	H7	直営	650
泉グラウンド (旧泉中校庭)	泉 526	8,917 (※2)	R6	直営	0

(※1) 「管理公社」とは、一般財団法人矢板市施設管理公社を指す。

(※2) 芝生化工事を実施し、管理面積は約 5,000 ㎡となる予定

別表第 2 (第 6 項関係)

項目	指定管理者	市	備考
運営の基本的な考え方	○		体育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 5 1 年矢板市規則第 4 1 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		○	