

上荒川公園及び公園内体育施設
指定管理者業務仕様書

指定期間：令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

いわき市

＜上荒川公園及び公園内体育施設仕様書＞

1 趣旨

上荒川公園及び公園内体育施設の指定管理者が管理運営業務を行うにあたり、本書により施設管理業務及び管理水準の概要を示すものとする。指定管理申請者は、本仕様書に基づき、施設管理についての各種申請書類を作成し、市に提出すること。

なお、本書は市が求める施設管理の最低限度の水準を示すものであり、申請者が市民サービスの向上のため、独自に仕様を上回る提案をすることを妨げるものではない。

また、市が施設の管理上認めた軽微な作業については、本書に示されない事項についても、指定管理料の範囲内において実施するものとする。

2 施設管理に関する基本的な考え方

指定管理者は、上荒川公園及び公園内の体育施設を管理するにあたっては、公共施設としての公平性及び公共性を確保しながら、施設の維持管理に努めるとともに、自らの能力を最大限に発揮し、市民の健康増進並びに体育活動及びスポーツの振興に努めること。

3 管理する施設の詳細

施設名	施設種別	規模及び施設の内容		
		敷地面積	延床面積	施設内容
上荒川公園	都市公園	311,376 m ²		<ul style="list-style-type: none"> ・園路 ・植栽 ・残置森林 ・駐車場 895 台 ・トリムコース 全長 2km ・トイレ、東屋、水飲み場等
いわき市立 総合体育館	総合体育館	17,773 m ²	10,456 m ²	<ul style="list-style-type: none"> ・大体育館 アリーナ 2,090 m² <ul style="list-style-type: none"> バスケットボール 2 面 バレーボール 3 面 テニス 3 面 バドミントン 12 面 固定席 2,206 席 ・小体育館 アリーナ 859.3 m² <ul style="list-style-type: none"> バスケットボール 1 面 バレーボール 2 面 バドミントン 4 面 ・柔道場 競技場 358 m² <ul style="list-style-type: none"> 柔道 2 面

<上荒川公園及び公園内体育施設仕様書>

いわき市立 総合体育館	総合体育館			<ul style="list-style-type: none"> ・剣道場 競技場 358 m² 剣道 2面 ・トレーニングルーム 220 m² ・幼児体育室 110 m² ・会議室 1 90 m² ・会議室 2 48 m² ・事務室、シャワー室、ロッカー室、トイレ、ロビー等
いわき市 いわき陸上 競技場	本競技場	28,211 m ²	3,783 m ²	<ul style="list-style-type: none"> ・トラック 1周 400m 8コース 直走路 9コース 全天候舗装路 ・収容人員 メインスタンド 3,140人 バックスタンド 1,626人 芝生席 約 10,000人 ・事務室、放送室、シャワー室、トイレ等
	補助競技場	12,490 m ²		<ul style="list-style-type: none"> ・トラック 1周 300m 4コース 全天候型ゴムチップウレタン舗装 直走路 6レーン ・収容人員 スタンド 800人
いわき市平 テニス コート	テニスコート	8,360 m ²	341 m ² (クラブハウス)	<ul style="list-style-type: none"> ・コート 砂入り人工芝 14面 練習用ハードコート 1面 ・収容人数 スタンド 550人 ・クラブハウス 温水シャワー ロビー ギャラリー ・屋外トイレ

＜上荒川公園及び公園内体育施設仕様書＞

いわき市 平野球場	野球場	68,182 m ²	1,745 m ²	<ul style="list-style-type: none"> ・競技場 <ul style="list-style-type: none"> 両翼 99m 中堅 122m ・収容人数 <ul style="list-style-type: none"> スタンド 15,000 人 ・用器具室、放送室、ロッカー室、シャワー室、選手控え室、トイレその他設備
いわき市 いわき 弓道場	弓道場	5,371 m ²	746 m ²	<ul style="list-style-type: none"> ・競技場 <ul style="list-style-type: none"> 近的 12 人立 ・事務室、控え室、用器具室、トイレその他設備
いわき市 いわき市民 プール	市民プー ル	18,400 m ²	3,048 m ²	<ul style="list-style-type: none"> ・プール <ul style="list-style-type: none"> 50mプール 9 コース 水面面積 1,200 m² 25m補助プール 7 コース 水面面積 375 m² 子供プール 水面面積 283 m² 着水プール ウォータースライダー 2 基 ・収容人数 <ul style="list-style-type: none"> スタンド 1,000 人 ・夜間照明 ・プールスタンド棟 2,427 m² <ul style="list-style-type: none"> 会議室 1 105 m² 会議室 2 105 m² 放送室、役員室、資料室 更衣室、シャワー、トイレ その他設備 ・子供プール管理棟 621 m² <ul style="list-style-type: none"> 事務室、医務室、ロビー、 更衣室、シャワー、トイレ その他設備

4 指定の期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする

5 管理の基準

(1) 休館日及び休場日・開館時間及び開場時間

① 公園内施設の休館日及び開館時間は以下のとおりとする

NO	施設名	休館日及び休場日	開館時間及び開場時間
1	いわき市立総合体育館	毎月第3火曜日 12月29日～翌年1月3日	午前9時～午後9時
2	いわき市いわき陸上競技場	12月29日～翌年1月3日	4月～10月 午前6時～午後9時 11月～3月 午前9時～午後9時
3	いわき市平テニスコート	12月29日～翌年1月3日	4月～10月 午前6時～午後7時 11月～3月 午前9時～午後6時
4	いわき市平野球場	12月29日～翌年1月3日	4月～10月 午前6時～午後7時 11月～3月 午前9時～午後6時
5	いわき市立いわき弓道場	12月29日～翌年1月3日	午前9時～午後9時
6	いわき市いわき市民プール	9月1日～6月30日	午前9時～午後9時

② 設備の補修、点検もしくは整備、天災その他やむを得ない事由があるときは、市の承認を受け、休館日もしくは開館時間を変更することができる。

③ 公園及び公園内の各施設について、開館時間に合わせて、適切に開錠及び施錠を行うこと。

(2) 体育施設使用料

公園内施設の使用料は、いわき市体育施設条例及びいわき市都市公園条例に定める額とする。

(3) 使用料の納入、減免等の手続き

① 指定管理者は、前項に定める使用料について施設利用者より徴収し、すみやかに市が指定する金融機関に納入すること。なお、地方自治法第244条の2第8項の規定において指定管理者の収入として収受させることができる利用料金制は採用しない。

② 使用料の減免については、いわき市体育施設条例、いわき市障害者、高齢者及び児童生徒等の利用に係る公の施設の使用料の減免に関する条例に基づき、市が許可する。指定管理者は市が許可した内容に従って使用料を減免して徴収すること。

(4) 施設使用の制限

次の①から③までのいずれかに該当する場合、指定管理者は施設の使用を許可してはならない。

① 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあるとき。

- ② 施設又は設備を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。
- ③ その他体育施設の管理運営上支障があるとき

(5) 関係法令の遵守

施設を管理・運営するにあたって、指定管理者は、いわき市都市公園条例、同条例施行規則、いわき市体育施設条例、同条例施行規則その他関係法令を遵守すること。

(6) 個人情報の保護

業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたり、個人情報の保護に関する法律の趣旨を踏まえ、適切な管理を行うこと。

(7) 情報公開

公の施設の管理に関する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めること。

(8) 管理責任の備え

施設賠償責任保険など、指定管理業務における管理責任に係る保険等は、指定管理者が加入するものとする。

6 業務の範囲

(1) 施設、設備、備品等の管理

- ① 施設利用の受付及び案内
 - ・ 窓口、電話及びいわき市公共予約案内システムにより、施設利用の受付及び案内を行うこと。
- ② 施設の使用許可及び使用料金の徴収
 - ・ 施設の窓口において、利用者より施設の使用申請を受理し、使用申請書の内容を確認した上で、問題がなければ、利用者から施設の使用料金を前納で徴収し、使用を許可すること。
- ③ 利用者の誘導、整理及び安全確保
 - ・ 利用者が施設を使用する際に、適正に誘導及び整理を行うとともに、利用者の安全確保に留意すること。
- ④ 備品の管理及び日常点検補修
 - ・ 施設の備品について、常時点検及び補修を行い、事故、破損等を未然に防止し、適正に管理すること。
- ⑤ 傷病者等の救急救護、状況報告等
 - ・ 施設内で傷病者等が発生した場合には、速やかに警察、消防等関係機関に連絡する外、必要に応じて応急処置を行い、状況等について市に随時報告すること。
- ⑥ 警報発表時の対応
 - ・ 震度4以上の地震や風水害の警報が発表された時は、速やかに被害の有無を確認し、市に報告すること。

＜上荒川公園及び公園内体育施設仕様書＞

- ⑦ 利用者数、稼働率の集計及び報告
 - ・ 各施設の利用者数について、施設別、月別及び種目別毎に集計し、稼働率算定表と併せて速やかに報告すること。
- ⑧ 業務日誌の作成
 - ・ 業務日誌を作成し保存すること。
- ⑨ 施設及び付属設備の維持保全
 - ・ 常に施設の維持保全に留意すること。
 - ・ 施設及び付属設備の補修又は修繕については、1件につき30万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満は、指定管理者が実施するものとし、1件につき30万円以上のものの対応については、市が実施するものとする。ただし、緊急性等特別な事情がありこれにより難しいときは市と指定管理者の協議の上、対応者を決定する。
 - ・ 上記に関わらず、指定管理者の管理の瑕疵によって生じた損傷等については、指定管理者の負担により行うこととする。
 - ・ 市が行うべき補修又は修繕箇所が発生した場合は、指定管理者は、要修繕箇所報告書（様式1）によりすみやかに市に報告すること。
- ⑩ 体育施設における敷地内禁煙等への対応
 - ・ いわき市公共施設等における受動喫煙防止対策に関する方針における周知及び喫煙マナーの向上に向けて、必要に応じ、敷地内の巡視等を行う。

[各施設における維持保全関係業務の詳細]

施設名	業務内容及び達成水準
上荒川公園	<p>＜施設管理業務＞</p> <p>1 公園敷地除草等業務 公園内の園路及び各施設の周辺の除草を、年2回以上実施する。また、植木等の剪定を行い公園内の景観を維持すること。</p> <p>2 園内の巡視 定期的に場内を巡視し、破損箇所等があれば、6⑨施設及び付属設備の維持保全に係る対応を行うこと。</p> <p>3 自家用電気工作物保守点検業務 公園内の自家用電気工作物について、電気事業法に基づき、主任技術者を配置し、適切に保守点検を行うこと。 主任技術者を選任しない場合は、東北経済産業局長より主任技術者不選任の承認を受けること。 電気事業法に定めるところにより、指定管理者は、自家用</p>

＜上荒川公園及び公園内体育施設仕様書＞

<p>上荒川公園</p>	<p>電気工作物のみなし設置者となるための覚書等を締結すること。</p> <p>4 公園内害虫駆除業務 公園内の園路及び各施設の周辺の害虫駆除を、適宜実施し、公園内に害虫が発生することを防ぐこと。</p> <p>5 公園内浄化槽清掃保守点検業務 浄化槽法で定める清掃及び保守点検を行い、公園内の浄化槽を適正に維持管理すること。</p> <p>6 公園内の日常清掃 日常的に公園内を巡回してゴミを収集し、公園内の美観を保つこと</p> <p>7 公園内の一般廃棄物処理 公園内で発生した廃棄物を、適切に処理すること。</p> <p>8 簡易水道施設の点検、清掃及び法定検査 公園内の簡易水道施設について、水道法に基づき適切に点検及び清掃を行い、法定検査を受検すること。</p> <p>9 公用車の借用契約を行う。 上荒川公園地内で行う業務で、使用する公用車については市に対し借用契約を結ばなければならない。</p>
<p>いわき市立 総合体育館</p>	<p>＜窓口及び貸館業務＞</p> <p>1 施設使用許可 いわき市体育施設条例に基づき、使用の許可及び取消等に係る業務行う。 また、窓口で受付を行う際には、利用者への指導を適切に行うこと。</p> <p>2 用具の館内貸出 バスケットボール、バレーボール、卓球ネット及びラケット、バウンドテニスネット及びラケット並びにテニスのハンドル及びフックを体育館利用者に貸し出すこと。</p> <p>3 用具の館外貸出 スポーツ振興課から連絡を受け、窓口備え付けの「備品貸出帳（館外）」と照合し、貸出を行うこと。</p> <p>4 館内照明の点灯 利用者からの専用使用の申請に基づき、館内施設の照明設備を点灯すること。なお、個人利用日には、利用者の要請により無料で点灯すること。</p>

<p>いわき市立 総合体育館</p>	<p>＜施設管理業務＞</p> <ol style="list-style-type: none">1 館内の巡視 館内を巡視し、破損箇所等があれば、6 ⑨施設及び付属設備の維持保全に係る対応を行うこと。2 体育館維持管理業務 体育館内を必要に応じて清掃するとともに、常に館内の競技施設を公式の競技会の開催が可能な状態に維持すること。3 館内清掃業務 館内の床、トイレ等を日常的に清掃し、利用者が不快感を持たぬよう常に清潔に保つこと。また、壁面、照明器具、窓ガラス等も定期的に清掃し、館内の美観を維持すること。4 アリーナ床ウレタン塗布業務 定期的に床面を研磨し、ウレタンを再塗布すること。なお、ウレタンは競技施設に適したものを使用すること。5 設備管理業務 2級以上のボイラー技師を施設に常駐させ、館内の電気、空調、給排水衛生設備を適切に管理すること。6 特定建築物衛生管理業務 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、建築物環境衛生管理技術者を選任し、館内の環境衛生管理業務を適正に実施すること。7 機械警備業務 施設内が無入状態となる時間帯には機械警備を行い、火災、盗難、損壊、その他の事故を未然に防ぐこと。8 自動ドア保守点検業務 自動ドアの点検を適切に行い、機能を維持すること。9 エレベーター保守点検業務 エレベーターの日常的な保守点検及び、建築基準法に基づく定期点検を行い、機能を維持すること。10 自動券売機保守点検及び消耗品補充業務 体育館を個人で使用する際の個人利用券は、自動券売機により販売するものとし、つり銭、ロール紙等の消耗品を補充するとともに、適正に保守点検を行い、機能を維持すること。11 構内交換電話設備保守点検業務 構内の電話設備の保守点検を適切に行い、機能の維持に努めること。
------------------------	---

<p>いわき市立 総合体育館</p>	<p>12 ボイラー性能検査業務 ボイラーの性能検査を受検し、ボイラーの性能の確認を受けること。</p> <p>13 ばい煙測定業務 「大気汚染防止法」に基づき、適正にばい煙の測定を行い、結果を記録すること。</p> <p>14 電子レジスター保守点検業務 館内の電子レジスターを点検し、機能を維持すること。</p> <p>15 防火管理業務 施設内の防火管理者を選定し、消防署への届出を行うとともに、適正な防火管理に努めること。</p> <p>16 冷暖房空調保守点検業務 冷暖房空調設備の保守点検を適切に行い、機能の維持に努めること。</p> <p>17 利用者の秩序保持 次の基準を基に施設利用者を適切に指導し、秩序保持に努めること。</p> <ul style="list-style-type: none">① 使用後の競技場内のモップ掛け等は利用者が行う② 喫煙の禁止③ 定められた場所以外での飲食の禁止④ 私物の施設内への保管の禁止⑤ ゴミの持ち帰り <p>18 自動体外除細動器(AED)の設置と維持 施設利用者の突然の心停止から命を救うための装置として設置されたAEDについて、常に使用できる状態に維持すること。</p>
------------------------	--

<p>いわき市 いわき陸上 競技場</p>	<p>＜窓口及び貸館業務＞</p> <p>いわき市体育施設条例に基づき、使用の許可及び取消等に係る業務行う。</p> <p>なお、窓口で受付にあたる職員は、陸上競技に関する専門知識を有し、適切な管理及び利用者への指導を行うことができる者を配置すること。</p> <p>＜施設管理業務＞</p> <p>1 陸上競技場維持管理業務</p> <p>陸上競技場内を必要に応じて清掃するとともに、常に陸上競技場を公式の競技会の開催が可能な状態に維持すること。</p> <p>2 場内の巡視</p> <p>定期的に場内を巡視し、破損箇所等があれば、6 ⑨施設及び付属設備の維持保全に係る対応を行うこと。</p> <p>3 芝生管理業務</p> <p>競技場内の芝生を適正に管理し、競技施設としての機能を維持すること。</p> <p>4 砂場管理業務</p> <p>競技場内の砂場に砂を適宜補充し、競技施設としての機能を維持すること。</p> <p>5 競技場管理棟機械警備業務</p> <p>管理棟内が無入状態となる時間帯には機械警備を行い、火災、盗難、損壊、その他の事故を未然に防ぐこと。</p> <p>6 利用者の秩序保持</p> <p>次の基準を基に施設利用者を適切に指導し、秩序保持に努めること。</p> <ul style="list-style-type: none">① 使用後の競技場内の清掃は利用者が行う② 喫煙の禁止③ 定められた場所以外での飲食の禁止④ 私物の施設内への保管の禁止⑤ ゴミの持ち帰り
-------------------------------	--

<p>いわき市 平テニスコート</p>	<p>＜窓口及び貸館業務＞</p> <p>窓口において、テニスコート及び野球場の入場者の受付を行い、また、自動券売機によりテニスコート個人利用者に個人利用券を販売すること。</p> <p>＜施設管理業務＞</p> <p>1 テニスコート維持管理業務</p> <p>テニスコート内を必要に応じて清掃するとともに、常にコートを公式の競技会の開催が可能な状態に維持すること。</p> <p>2 場内の巡視</p> <p>定期的に場内を巡視し、破損箇所等があれば、6 ⑨施設及び付属設備の維持保全に係る対応を行うこと。</p> <p>3 砂入り人工芝管理業務</p> <p>競技場内の砂入り人工芝について、珪砂の補充を行う等、適正に管理し、競技施設としての機能を維持すること。</p> <p>4 クラブハウス機械警備業務</p> <p>クラブハウスが無人状態となる時間帯には機械警備を行い、火災、盗難、損壊その他の事故を未然に防ぐこと。</p> <p>5 自動券売機保守点検及び消耗品補充業務</p> <p>テニスコート個人利用券は、自動券売機により販売するものとし、常につり銭、ロール紙等の消耗品を補充するとともに、適正に保守点検を行い、機能を維持すること。</p> <p>6 利用者の秩序保持</p> <p>次の基準を基に施設利用者を適切に指導し、秩序保持に努めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① コート使用後のブラッシングは利用者が行う ② コートへのネット張り及び片付けは利用者が行う ③ コート利用の際はテニスシューズを着用する。 ④ 喫煙の禁止 ⑤ 定められた場所以外での飲食の禁止 ⑥ プレー中の横断・フェンス越えの禁止 ⑦ 私物の施設内への保管の禁止 ⑧ ゴミの持ち帰り <p>7 自動体外除細動器(AED)の設置と維持</p> <p>施設利用者の突然の心停止から命を救うための装置として設置されたAEDについて、常に使用できる状態に維持すること。</p>
-------------------------	---

<p>いわき市 平野球場</p>	<p>＜施設管理業務＞</p> <ol style="list-style-type: none">1 球場維持管理業務 球場内を必要に応じて清掃するとともに、常に球場を公式の競技会の開催が可能な状態に維持すること。2 場内の巡視 定期的に場内を巡視し、破損箇所等があれば、6⑨施設及び付属設備の維持保全に係る対応を行うこと。3 芝生管理業務 野球場内の芝生を適正に維持管理し、競技施設としての機能を維持すること。4 砂補充 野球場内に野球場に適した砂を必要に応じて随時補充し、競技施設としての機能を維持すること。5 野球場管理棟機械警備業務 管理棟内が無人状態となる時間帯には機械警備を行い、火災、盗難、損壊、その他の事故を未然に防ぐこと。6 野球場用消耗品の補充 野球場用の消耗品を必要に応じて随時補充すること。7 利用者の秩序保持 次の基準を基に施設利用者を適切に指導し、秩序保持に努めること。<ol style="list-style-type: none">① 使用後の清掃及びグラウンド整備は利用者が行う② 球場内での喫煙の禁止③ 定められた場所以外での飲食の禁止④ 私物の施設内への保管の禁止⑤ ゴミの持ち帰り
----------------------	---

<p>いわき市立 いわき弓道場</p>	<p>＜窓口及び貸館業務＞</p> <p>窓口において、弓道場の入場者の受付及び個人利用者の使用料の徴収を行うこと。</p> <p>＜施設管理＞</p> <p>1 弓道場維持管理業務</p> <p>弓道場内を必要に応じて清掃するとともに、安土、矢取道等を適切に管理し、常に弓道場を公式の競技会の開催が可能な状態に維持すること。</p> <p>2 場内の巡視</p> <p>定期的に場内を巡視し、破損箇所等があれば、6 ⑨施設及び付属設備の維持保全に係る対応を行うこと。</p> <p>3 機械警備業務</p> <p>施設内が無人数となる時間帯には機械警備を行い、火災、盗難、損壊その他の事故を未然に防ぐこと。</p> <p>5 利用者の秩序保持</p> <p>次の基準を基に施設利用者を適切に指導し、秩序保持に努めること。</p> <ul style="list-style-type: none">① 持ち物、履物等のロッカー及び下駄箱への保管② 喫煙の禁止③ 定められた場所以外での喫煙・飲食の禁止④ 個人の弓道具等、私物の施設内への保管の禁止⑤ 役員審判員控え室及び弓具室は、大会時を除き一般には開放しない。⑥ 休憩室利用は、個人使用の場合おおむね1時間以内とし、大会開催時及び役員会議等会議使用時については、その都度指定管理者と協議して使用させる。⑦ 的紙の張替は、利用者が行うことを原則とし、下紙も利用者が持参するものとする。
-------------------------	--

<p>いわき市 いわき市民 プール</p>	<p>＜窓口及び貸館業務＞</p> <p>窓口においてプールの入場者の受付を行い、また、自動券売機によりプール個人利用者に個人利用券を販売すること。</p> <p>＜施設管理業務＞</p> <ol style="list-style-type: none">1 開放前清掃業務 プールの開放期間前にプール槽、プールサイド、貯水槽、貯湯槽、調整槽、ウォータースライダー、子供プール管理棟、プールスタンド棟及びプール周辺の清掃を行い、良好な状態で一般利用者に開放すること。2 場内の巡視 定期的に場内を巡視し、破損箇所等があれば、6 ⑨施設及び付属設備の維持保全に係る対応を行うこと。3 プール開放前業務 遊泳用プールの安全点検調査報告書を開放前に市に提出する。4 プール維持管理業務 プール内を必要に応じて清掃するとともに、公式競技会が開催される期間中は、プールを競技会の開催が可能な状態に維持すること。5 館内清掃業務 開放期間中は、日常的に子供プール管理棟及びプールスタンド棟の清掃を行い、利用者が不快感を持たぬよう館内を清潔に保つこと。6 ウォータースライダー保守点検業務 ウォータースライダーの保守点検を行い、利用者の危険防止及び施設の機能維持に努めること。7 機械警備業務 子供プール管理棟及びプールスタンド棟においては、施設内が無人状態となる時間帯には機械警備を行い、火災、盗難、損壊その他の事故を未然に防ぐこと。8 機械設備保守点検及び管理運転業務 プール開放期間中、ろ過装置、滅菌機、ボイラーに、運転に必要な塩素、珪藻土、燃料等を適宜補充するとともに、定期的に保守点検を行い、関係法令を遵守し適正に管理運転すること。
-------------------------------	--

<p>いわき市 いわき市民 プール</p>	<p>9 プール水質維持管理業務</p> <p>プール開放期間中は、プールの水質を、常に「いわき市遊泳プール衛生管理指導要領」に基づいた、適正な水準に保つこと。</p> <p>水質が基準より悪化した場合には、ただちに開放を中止し、原因の究明及び水質の改善措置をとり、基準値内に水質が回復したことを確認したうえで開放を再開すること。</p> <p>10 プール水質検査業務</p> <p>文部科学省及び厚生労働省の基準に基づき、適正に水質検査を実施し、記録を保存すること。</p> <p>11 プール監視業務</p> <p>緊急時の対応マニュアルを作成し常備し、緊急時の対応を迅速に行う。</p> <p>緊急時の対応マニュアルは市に提出する。</p> <p>プールの一般開放期間中は、水難事故者の救命に必要な知識の講習を受けた監視員を、十分な人数常駐させ、利用者に危険がないよう、常にプールを監視し、万が一プール内で事故等が発生した場合には、事故者及び負傷者を速やかに救助すること。</p> <p>また、利用者に事故者又は負傷者が発生した場合に備え、応急救護にあたることのできる看護師免許を持つ者を1名以上常駐させるとともに、監視員等の指揮及び監督にあたる責任者として、プールの衛生及び安全に関する知識を有する者を1名以上常駐させること。</p> <p>12 自動券売機保守点検及び消耗品補充業務</p> <p>プール入場券は、自動券売機により販売するものとし、常につり銭、ロール紙等の消耗品を補充するとともに、適正に保守点検を行い、機能を維持すること。</p> <p>13 入場制限</p> <p>利用者の安全確保のため、次に掲げる場合には入場の制限を行うこと。</p> <ol style="list-style-type: none">① 不当な入場をしようとする者② 保護者が同伴していない幼児③ 介護が必要な方で、介護人の付き添いがいない者④ 午後7時以降において、保護者を伴わない中学生以下の者
-------------------------------	--

＜上荒川公園及び公園内体育施設仕様書＞

いわき市 いわき市民 プール	⑤ 明らかに酒気帯びと認められる者 ⑥ 伝染性疾患の者、又はそのおそれがある者 ⑦ 健康状態が優れない者 ⑧ その他、公の秩序を乱す恐れのある者、善良な風俗を害する恐れのある者、施設及び設備を滅失する恐れのある者 ※ 入場者が多数で、利用者の安全確保が困難と認められる場合は、指定管理者の判断により入場を制限すること。 14 利用者の秩序保持 指定管理者は、利用者の秩序保持を図ることを目的に、毎年度6月1日までにプールの利用に係る基準案を作成し、市と協議の上、実施すること。
----------------------	---

(2) 施設の使用許可及び許可の取消し

- ① 指定管理者は上荒川公園内体育施設について、いわき市体育施設条例に基づき、使用の許可及び取消しを行うこと。なお、使用許可を行う施設及び貸出区分等は、次のとおりとする。

＜使用許可を行う施設＞

施設名	貸出区分	使用可能種目等	貸出の単位
いわき市立 総合体育館	大体育館	各種屋内体育種目	A・B・Cの3コートに分割貸出可
	小体育館	各種屋内体育種目	A・Bの2コートに分割貸出可
	柔道場	柔道外	全面使用又は一部専用使用
	剣道場	剣道、卓球外	全面使用又は一部専用使用
	会議室	会議等	1室ごとに貸し出す。
	トレーニング室 他	各種トレーニング等	団体には貸し出さず、個人のための利用とする。
いわき市 いわき陸上 競技場	主競技場	陸上競技、サッカー、ラグビー外	専用の場合は全面使用のみ
	補助競技場	陸上競技、サッカー、ラグビー外	専用の場合は全面使用のみ
いわき市 平テニスコート	テニスコート	テニス	15面のコートを1面ごとに貸し出す

＜上荒川公園及び公園内体育施設仕様書＞

いわき市 平野球場	野球場	野球	全面使用のみ
いわき市立 いわき弓道場	弓道場	弓道	専用の場合は全面使用のみ
いわき市 いわき市民 プール	50mプール	水泳	全面使用又は一部専用使用
	25mプール	水泳	全面使用又は一部専用使用
	会議室	会議等	1室ごとに貸し出す。

※1 総合体育館、いわき陸上競技場、平テニスコート、いわき弓道場及びいわき市民プールについては、個人利用が可能であり、専用使用のない部分については、個人利用券を購入した者に随時貸し出すものとする。ただし、総合体育館は、個人利用日に限る。

※2 いわき陸上競技場、平テニスコート及びいわき弓道場については、年間個人利用券を設けており、年間個人利用券の購入者についても個人利用者と同様の扱いとする。

なお、年間個人利用券の有効期限は年度途中で購入したとしても同年度の3月31日までとする。

② 体育施設の予約については、いわき弓道場及びいわき市民プールを除き、いわき市公共施設予約案内システムを使用し、システムを通じて施設の空き状況の管理等を行うこと。

いわき市公共施設予約案内システムを通じた施設の予約はあくまで「仮予約」の状態とし、予約した利用者が施設窓口に来場し、施設使用料を納入した時点において正規の施設使用を許可するものとする。

③ 目的外使用及び占用許可の基準

ア 市は、いわき市財務規則第242条により行政財産の使用許可基準に基づき使用及び占用の許可を行う。

使用者に対し、指定管理者は市の指示に従い施設の使用及び占有をさせる。

イ いわき市財務規則第242条第1号の施設利用者のための食堂、売店等、その他厚生施設を設置する場合は、指定管理者は設置業者の選定を行い、市に使用申請を行い、許可を受ける。

④ 使用許可の具体的な手順及び許可にあたっての留意事項

ア 体育施設の使用を許可する場合の順序は、申請を受理（使用の予約の受付を含む。）した順序とし、申請の受理が同時のときは、協議又は抽選の方法によるものとする。

イ 3箇月前の月の21日から3月前の月の末日までに、申請を受理したときは、受理が同時であったものとする。上記受付分に対しては、2箇月前の1日に抽選を行う。

＜上荒川公園及び公園内体育施設仕様書＞

ウ 各種公式競技会、公式行事等については、市が別に定めるものに基づき、前年度中に各競技団体等に照会し、スケジュールの調整を行い、日程を決定し、優先的に使用を受け付けること。

また、各種大会等、日程の都合等により、施設使用の受付開始日以前に施設を予約する必要があると認められる行事についても、必要に応じ、受付開始日以前に予約を受け付けるものとする。

エ 許可にあたっては、利用者より体育施設使用許可申請書の提出を受け、使用料金を算出し、使用料を受領した後、許可書を発行する。

オ 大会の開催時等に、早朝等やむを得ず時間外の開館が必要となる場合は、柔軟に対応すること。

カ 毎週水曜日は総合体育館の個人利用日とし、大会等での使用がなければ、個人利用者のみの利用とし、広く一般に開放すること。

キ 毎週土曜日は総合体育館、弓道場、陸上競技場、テニスコート、市民プールの小、中、高校生（高専生を含む）の個人使用を無料とする。

⑤ 使用許可の引継ぎ

指定管理者は、指定を受ける以前に指定管理者が許可及び調整した使用について、指定管理者が許可及び調整した内容のとおり利用者に施設を使用させること。

(3) 使用料の徴収

指定管理者は上荒川公園内体育施設の使用を許可する際に、「いわき市体育施設条例」に基づき、前納で利用者より施設使用料を徴収すること。

(4) 自主事業として可能な業務

① 指定管理者は施設を活用してスポーツの普及及び振興を図るための事業を実施することができる。ただし、事業の実施にあたっては、貸館業務との調整を十分行い、事業計画を事前に市に提出して承認を得ること。

② 事業に係る参加費を参加者より徴収することができる。事業によって使用する施設の使用料は、条例に基づき市に支払うこと。

(5) 事業計画書及び事業報告書の作成

① いわき市体育施設条例第18条の規定により、指定管理者は事業年度が終了するごとに、施設の運営に係る収支の報告とともに、当該年度の事業の内容を報告する書類（以下「事業報告書」という。）を速やかに市に提出すること。

② 報告内容は、管理業務の実施状況、各体育施設の利用状況、管理運営に係る収支報告等の事項等を想定しており、具体的には協定の中で定める。

(6) アンケート、モニタリング、自己評価について

① アンケート実施について

施設利用者の施設利用に関する満足度を調査する目的で指定管理者が任意の書式等を定め、年度内2回以上実施する。市が必要と認めた場合、随時実施することと

する。なお、実施結果については、速やかに市に提出すること。

＜ 実施目安 ＞

- ・ 第1回目 7月中に調査を行い、8月中に集計、9月中に市に報告及び利用者に公表する。
- ・ 第2回目 1月中に調査を行い、2月中に集計、3月中に市に報告及び利用者に公表する。

② モニタリングの実施について

・ 定期モニタリング

市は、指定管理者から提出された各種報告書等により、指定管理者の業務実施状況が、市の要求水準を満たしており、利用者に適正にサービスが提供されているかを定期的に確認する。

・ 随時モニタリング

市は、必要があると認めるときは、指定管理者に対して随時モニタリングを実施し、施設の維持管理、経理の状況等に関し、指定管理者に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認することができる。

③ 自己評価

指定管理者は、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果をまとめ、前項の事業報告書と合わせて市に提出すること。

(7) 指定期間終了の引継ぎ

指定期間が終了し、引継ぎが必要となった場合は、指定管理者は次に施設管理を行う者に必要な引継ぎを行う。その際に要する費用は、指定管理者の負担とする。

(8) インターネットを利用したサービスの提供

市民に対し、季節ごとの体育施設の現状、貸館の状況、自主事業の開催、及び施設を快適に使用していただくためのルールについてなど、ホームページ、及び各種 SNS を利用した、体育施設の情報提供に努めること。

7 指定管理に係る経費

(1) 指定管理料の額等

指定管理者の業務を実施するために必要な経費は、指定管理者から提案された経費の額をもとに、金額、支払時期及び支払方法等を協定で定めて、市から指定管理者に「指定管理料」として支払うものとする。

なお、2年目以降の指定管理料については、前年度の指定管理料を基礎として、管理内容の変更等を考慮し、毎年度協定書を締結するものとする。

(2) 指定管理料の対象経費

指定管理料の対象とする経費は、上荒川公園及び公園内体育施設の管理運営に係る次に掲げる経費とする。

＜上荒川公園及び公園内体育施設仕様書＞

- ① 人件費
職員の給与、臨時雇用の賃金など
- ② 事務費
報告書類等の作成に要する経費、施設使用申請書等の印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、各種手数料など
- ③ 管理費
施設の修繕費、光熱水費（※）、各種業務委託費、各種検査手数料、各種使用料、燃料費、保険料など
- ④ その他
指定管理を行うために必要とする経費、指定管理業務の引継ぎに係る経費など

(3) 指定管理料の管理

指定管理者は、指定管理料に係る専用口座を設けるとともに、帳簿を備え付け、適正に管理すること。

8 指定の取消し等

- (1) 施設の適正な維持管理を期すため、市の指示に従わない場合、又は指示によっても業務内容の改善が見られないと認める場合は、市は指定を取消すこと又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。
- (2) 市は、アンケートの調査結果及びモニタリング、指定管理者の自己評価等を精査し、施設利用の管理、維持等に問題があると判断した場合は、指定管理者の施設の指定管理を取消すことができるものとする。

9 指定管理者が市に損害を与えた場合の賠償

指定の取消し、業務の停止、指定管理者が施設を損傷した場合等により、指定管理者が市に損害を与えた場合は、これを賠償しなければならない。

10 その他

- (1) 総合体育館は避難所に指定されているため、災害時には迅速かつ適切な避難所の開設、運営等ができるよう協力することとし、災害時など緊急時に迅速な対応ができるよう連絡体制を確立しておくこと。
- (2) 指定管理者は、この仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理に疑義が生じた場合は、市と協議し決定する。
- (3) 上荒川公園及び公園内体育施設指定管理者は、施設内に私用車を駐車してはならない。付近の私設駐車場等を利用すること。付近に駐車場等がない場合は、施設利用者の駐車を妨げない範囲で私用車の駐車を認めるものとする。ただし、その場合は、いわき市行政財産使用料条例に定める料金を市に支払うこととする。