

内郷地区体育施設等
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

1 趣旨

内郷地区体育施設等の指定管理者が管理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、いわき市内郷コミュニティセンター及びいわき市内郷市民運動場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
いわき市内郷コミュニティセンター	コミュニティセンター	4,330 m ²	4,049 m ²	<ul style="list-style-type: none"> ・体育館 アリーナ 1,281 m² バスケットボール 2面 バレーボール 2面 テニス 2面 バドミントン 6面 卓球 18面 ハンドボール 1面 ・集会室 大ホール 317m² 会議室 67m² ・事務室、トイレ、ロビー等
いわき市内郷市民運動場	市民運動場	10,984 m ²		<ul style="list-style-type: none"> ・グラウンド ソフトボール場 1面 野球場 1面 ・夜間照明設備 6基 36灯 ・バックネット1基、用器具室 便所、水飲み場等

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 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	いわき市内郷コミュニティセンター	毎月第3月曜日 ただし、これらの日が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、これらの日の翌日 12月29日～翌年1月3日	午前9時～午後9時
2	いわき市内郷市民運動場	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

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 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) 使用料

施設の使用料は、いわき市コミュニティセンター条例及びいわき市体育施設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、前号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、いわき市コミュニティセンター条例、いわき市体育施設条例及びいわき市障害者、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、いわき市コミュニティセンター条例、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・案内

- ・ 窓口、電話及び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、安全確保

- ・ 利用者が施設を使用する際に、適正に誘導・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。

- 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、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。
 - ・ 施設本体及び設備機器の補修又は修繕については、1件につき10万円（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10万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
いわき市内郷コミュニティセンター	<p><窓口業務></p> <p>1 施設使用許可 いわき市コミュニティセンター条例に基づき、使用の許可及び取消等に係る業務を行う。 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 施設の照明の点灯 利用者からの専用使用の申請に基づき、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><施設管理業務></p> <p>1 施設の巡視 施設を巡視し、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>

いわき市内郷コミュニティセンター	<p>2 施設維持管理業務 コミュニティセンター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。</p> <p>3 施設内清掃業務 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、コミュニティセンター内の美観を維持すること。</p> <p>4 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。</p> <p>5 自家用電気工作物保守点検業務 施設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>6 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。</p> <p>7 貯水槽管理及び清掃業務 水道法に定める貯水槽の清掃及び水質検査を行うとともに、塩素滅菌器の点検及び滅菌液の補充を適切に行い、水質の維持に努めること。</p> <p>8 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。</p> <p>9 冷暖房空調設備保守点検業務 冷暖房空調設備の点検を適切に行い、機能を維持すること。</p> <p>10 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>いわき市内郷コミュニティセンター</p>	<p>11 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>12 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>いわき市内郷市民運動場</p>	<p><窓口業務> 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><施設管理業務></p> <p>1 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。</p> <p>2 市民運動場維持管理業務 市民運動場内を必要に応じて清掃するとともに、常に運動するのに適した状態に維持すること。</p> <p>3 浄化槽保守点検業務 浄化槽法で定める清掃及び保守点検を行い、浄化槽を適正に維持管理すること。</p> <p>4 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清掃は利用者が行う ② 競技場内での喫煙・飲食の禁止 ③ 私物の施設内への保管の禁止 ④ ゴミの持ち帰り

その他（駐車場）	<p><施設管理業務></p> <p>1 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施設及び附属設備の維持保全に係る対応を行うこと。</p> <p>2 駐車場維持管理業務 場内を必要に応じて清掃するとともに、常に利用するのに適した状態に維持すること。</p> <p>3 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> <p>① 敷地内での喫煙の禁止</p> <p>② ゴミの持ち帰り</p>
----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(2) 施設の使用許可及び許可の取消し

- ① 指定管理者はいわき市内郷コミュニティセンター及びいわき市内郷市民運動場について、いわき市コミュニティセンター条例及び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
いわき市内郷コミュニティセンター	アリーナ	各種屋内体育種目	A・Bの2コートに分割貸出可
	大ホール	講習会等	全面使用のみ
	小ホール	講習会等	全面使用のみ
	会議室1	会議等	全面使用のみ
	会議室2	会議等	全面使用のみ
いわき市内郷市民運動場	運動場	各種屋外体育種目	全面使用のみ

※ いわき市内郷コミュニティセンター内アリーナについては、個人利用が可能。（個人利用日に限る。）

- ② 体育施設の予約については、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。

＜内郷地区体育施設仕様書＞

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 体育施設においては、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。

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 毎週火曜日は内郷コミュニティセンターの個人利用日とし、大会等での使用がなければ、個人利用者のみ利用とし、広く一般に開放すること。

キ 毎週土曜日は内郷コミュニティセンター体育施設の小、中、高校生（高専生を含む）の個人使用を無料とする。

⑤ 集会施設の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

- ・ 使用許可は、施設を使用する日の 3 箇月前の日からの受付とする。
- ・ 施設利用希望者が、重複した場合は、抽選等により、公平に利用者を決定する。
- ・ 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は、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。

<内郷地区体育施設仕様書>

- ・ 許可にあたっては、利用者よりコミュニティセンター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。
- ⑥ 使用許可の引継ぎ
- ・ 指定管理者は、指定を受ける以前に市が許可及び調整した使用について、市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、施設の使用を許可する際に、いわき市コミュニティセンター条例及び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 いわき市コミュニティセンター条例第 19 条及び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、各体育施設等の利用状況、管理運営に係る収支報告等の事項を想定しており、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。
- < 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 モニタリングの方法
- ・ 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、いわき市内郷コミュニティセンター及びいわき市内郷市民運動場の管理運営に係る次に掲げる経費とする。

なお、軽微な修繕以外の修繕及び通常想定されない事象が発生した際の経費については、市と指定管理者の協議のうえ決定するものとする。

① 人件費

職員の給与

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、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。

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) いわき市内郷コミュニティセンター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) 内郷地区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、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。