

石巻市雄勝体育施設 指定管理業務仕様書

令和 7 年 8 月

石巻市市民生活部スポーツ振興課

石巻市雄勝体育施設 指定管理業務仕様書

1 趣旨

この仕様書は、石巻市雄勝体育施設の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について、必要な事項を定めるものとする。

2 石巻市雄勝体育施設の管理運営に関する基本的考え方

- (1) 施設の利用については、平等かつ公平な取扱いをすること。
- (2) 利用者の安全を確保すること。
- (3) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (4) 利用者のニーズに応えた効果的かつ効率的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。

3 施設の概要

(1) 設置目的

雄勝体育施設は、雄勝地域におけるスポーツ、社会体育等の普及を図り、市民の心身の健全な発達と福祉の増進に資するための施設です。

(2) 設置（開設）年月日 令和3年4月1日

(3) 建物概要

(1) 名称	雄勝体育館	雄勝多目的運動広場	雄勝艇庫
(2) 所在地	石巻市雄勝町雄勝字 伊勢畑地内	石巻市雄勝町雄勝字 伊勢畑地内	石巻市雄勝町雄勝字 伊勢畑地内
(3) 敷地面積	6,591.20㎡ (うち多目的運動広場2,259㎡)		2,742.99㎡
(4) 建物面積	708.61㎡		279.38㎡
(5) 延床面積	850.85㎡		279.38㎡
(6) 構造	鉄骨造、2階建		鉄骨造、平家建
(7) 施設内容	[1F] 事務室、更衣室 トイレ(多目的有) 器具庫、アリーナ [2F] トレーニングルーム 倉庫	クレーグラウンド	艇庫 用具庫 トイレ 事務室 ロッカー室、脱衣所 (シャワー有) 休息室(監視室)

4 関係法令等の遵守

本施設の管理運営に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等の内容を遵守しな

なければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (3) スポーツ基本法（昭和 23 年法律第 78 号）
- (4) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (5) 石巻市雄勝体育施設条例（令和 2 年石巻市条例第 67 号。以下「施設条例」という。）
- (6) 石巻市防災基本条例（平成 26 年石巻市条例第 1 号）
- (7) 石巻市情報公開条例（平成 17 年石巻市条例第 14 号）
- (8) 石巻市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 17 年石巻市条例第 321 号）
- (9) その他関係する法令及び規程

5 管理運営方針

(1) 基本的な考え方

本施設は、体育・スポーツの普及振興を図り、もって市民の心身の健全な発達と明るく豊かな市民生活の向上に資することを目的とするものであり、適正な施設管理及び利用する場合の平等かつ公平な取扱いを行い、公の施設としてふさわしい管理運営を行うものとする。また、多様化する市民ニーズに効果的かつ効率的に対応できるよう創意工夫し、質の高いサービスの提供に努め、利用者へのサービス向上を図るとともに経費削減等の効率的な管理運営に努め、将来にわたり安全で快適な施設として継続できるよう管理運営を行うものとする。

(2) 維持管理方針

維持管理業務については、各施設の機能、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に供するよう適正な維持管理を行い、必要に応じて保守点検を行うこと。

(3) 運営方針

ア 多様なニーズに応えるため、常に利用者の要望等を聴取し、管理運営に反映させるとともに、利用者への情報の受発信基地としての機能を発揮できる事務所を設置し運営すること。

イ 各施設において市民との協働を積極的に推進し、施設の運営や維持管理、環境教育や環境保全等に寄与する活動を推進すること。

ウ 常に施設の利用促進に努めるとともに、管理運営に当たっては利用者団体、地域住民等との連携を図り円滑に進めること。

エ 利用に関し公平性を確保し、特定の団体等に有利あるいは不利な扱いをしないこと。

オ 効率的な施設管理を行い経費節減に努めるとともに、ごみの削減、省エネルギー、CO2削減等環境に配慮した管理を行うこと。

6 施設の利用受付及び案内に関する業務の基準

(1) 利用時間

施設の利用時間は次のとおりとする。

雄勝体育館：午前9時から午後9時まで

雄勝多目的運動広場及び雄勝艇庫：午前9時から日没まで

(2) 休業日

施設の休業日は、次のとおりとする。

ア 雄勝体育館及び雄勝多目的運動広場

(ア) 火曜日（そ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（以下「休日」という。）に当たるときはその翌日（その日が休日のときはその翌日））

(イ) 1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日まで

イ 雄勝艇庫

(ア) 火曜日（その日が休日に当たるときはその翌日（その日が休日のときはその翌日））

(イ) 1月1日から3月31日まで及び11月1日から12月31日まで

(3) 利用時間及び休業日の変更

前2号の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、市の承諾を得て利用時間及び休業日を変更することができる。

(4) 施設の案内

ア 指定管理者は、施設の利用の手引きを作成するとともに、利用者が行う諸届出について必要な助言を行うこと。

イ 電話での問合せや施設見学等について、適切な対応を行うこと。

ウ 施設の利用等について、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。また、その内容を市へ報告すること。

(5) 附属設備、備品の準備及び使用方法と注意事項の説明

利用者が円滑に利用できるよう必要な指導、助言、援助等の支援を行うこと。

(6) 緊急時の対応

ア 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

イ 施設の利用者、来館者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

ウ 災害等の発生時には、最寄りの指定避難所又は緊急指定避難場所への避難誘導を実施すること。

7 施設の利用許可及び利用料金に関する業務の基準

(1) 利用の承認

ア 利用の許可に当たっては、平等な利用を確保すること。

イ 利用の許可に当たっては、施設の利用に問題がないことを確認した上で承認すること。

(2) 施設の利用の制限に関する事項

ア 施設条例第4条第3項各号のいずれかに該当する場合には、指定管理者は利用の許可をしないものとする。

イ 施設条例第5条第1項各号のいずれかに該当する場合には、指定管理者は許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命じることができる。

(3) 利用料金の設定

ア 指定管理者は、施設条例で規定する額の範囲内で、市長の承認を得て定めるものとする。

イ 指定管理者は、利用料金を設定するに当たっては、施設の有効活用の観点及び収支状況を踏まえ、適切なものとする。

(4) 利用料金の徴収

ア 指定管理者は、利用料金を自己の収入として徴収する。

イ 利用料金は前納とする。ただし、指定管理者が特別の事由があると認めるときは、この限りでない。

ウ 利用料金の徴収方法等必要な事項は、指定管理者において定めること。

(5) 利用料金の減免又は還付

利用料金の減免又は還付は、石巻市雄勝体育施設条例施行規則（令和4年石巻市規則第46号）第9条、第10条に準じて行うものとする。

8 指定管理業務の範囲外の業務

指定管理者は、施設の設置目的に合致し、かつ、管理業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により自主事業を実施できるものとする。なお、あらかじめ実施について石巻市の承認を得るものとする。

9 リスクの分担

指定管理者と石巻市のリスク分担については、別紙1に定めるとおりとする。ただし、リスク分担表に定める事項に疑義が生じた場合又は定めのない事項については、両者が協議して定めるものとする。

10 指定管理料の精算

管理施設の修繕については、指定管理料に含まれる修繕料の範囲で指定管理者の負担において行うこととし、行った修繕については、定期的に報告書を提出するものとする。なお、指定管理料に含まれる修繕料に余剰金が生ずる場合は、年度末に精算するものとする。

また、指定管理者が本来行うべき業務を行わなかったことにより余剰金が発生した場合は、精算の対象とする。

1 1 財産の管理等

- (1) 石巻市が所有する本施設に属する備品等は、無償で貸与する。なお、貸与する備品の一覧については、協定書内で内訳を定める。
- (2) 前号により貸与した備品等及び新たに石巻市が購入（協定書に指定管理料で購入することをあらかじめ明示し、指定管理者が購入した物品を含む。）した物品の所有権は、石巻市に帰属し、それ以外に指定管理者が購入した物品の所有権は指定管理者に帰属する。
- (3) 物品の使用及び保管については、善良な管理者の注意義務をもって行うものとする。
- (4) 指定管理者は、石巻市に帰属する物品で、処分等の異動があったときは、その都度報告するものとする。なお、石巻市会計規則（平成17年石巻市規則第50号）第75条に規定する重要物品の処分については、事前に承認を得るものとする。
- (5) 指定管理者は、石巻市に帰属する物品について、毎年3月末の現在高について4月末まで報告するものとする。
- (6) 指定管理者は、独自に投じた有益費及び修繕費について、石巻市への請求権を放棄するものとする。

1 2 障害者の雇用

指定管理者は、障害者の雇用を促進する観点から、その雇用に努めるものとする。

1 3 指定管理者の指定の取消し等

(1) 改善勧告等

指定管理者に対して協定違反が認められる場合など必要に応じ、改善勧告等の指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができるものとする。

(2) 業務停止命令

前記の場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合、期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとする。

(3) 指定の取消し

指定管理者が次のいずれかに該当する場合は、指定を取り消すことができるものとする。

ア 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生手続又は再生手続を開始したとき。

イ 財務状況が著しく悪化するなど管理運営業務の履行が確実でないと認められるとき。

ウ その他、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

1 4 施設等の保守管理及び修繕に関する業務の基準

指定管理者は、施設及び設備の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、施設及び設備の日常点検、保守、法定の環境測定等の保守管理業務を適切に行うものとする。

(1) 施設保守管理業務

ア 指定管理者は、施設を円滑に運営するために、日常的に点検を行い、現状を維持し、かつ美観を保つこと。

イ 指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合（軽微な場合を除く。）を発見した際には、速やかに石巻市へ連絡すること。

ウ 施設、設備等の修繕に要した経費の年度合計額が40万円以下までは、指定管理者の負担とする。

(2) 設備機器の保守管理業務

ア 設備機器の法定点検及び初期性能、機能保全のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。

イ 故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕工事を行うこと。

ウ 修繕に要した経費の負担については、前号ウによる。

(3) 設備機器の運転操作及び監視業務

ア 設備の適正な運用を図るために行う監視業務及びこれに関連する電気、水道、ガス等の需給状況を把握すること。また、適切な運転記録をとること。

イ 設備機器の稼動に当たっては、環境に配慮した適正な運転を行うとともにエネルギー経費の削減に努めること。

(4) 備品等管理業務

ア 指定管理者は、利用に支障を来さないよう備品の管理を行うとともに不具合が生じた備品について、速やかに修繕を行うこと。

イ 老朽化した備品の交換や新規備品の購入経費については、石巻市の負担とする。

(5) 清掃業務

良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

ア 日常清掃

清掃の実施頻度等その内容については、指定管理者が施設の利用頻度等に応じて、現行の作業基準を参考にした上で、適切に設定すること。衛生消耗品類は、常に補充された状態にすること。

イ 定期清掃

日常清掃では実施しにくい以下に掲げる清掃等を確実にを行うため、指定管理者が施設の利用頻度等に応じた定期清掃を行うこと。

(7) 床洗浄ワックス塗布

(イ) 窓ガラス洗浄等

ウ 敷地内の外構の清掃及び植栽の管理

(6) 保安警備業務

ア 施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を行うこと。

イ 部外者の出入状況の確認、鍵の受渡し、不審者の発見及び進入阻止等を適切に行うこと。

ウ 巡回業務を行い、異常の有無の確認及び火災予防点検を行うこと。

エ 防火管理者を設置すること。

(7) 駐車場管理業務

ア 駐車場の車両の監視を行うとともに、必要に応じ車両の誘導を適切に行うこと。

イ 利用者の遵守事項その他必要事項を定めた規定を定めること。

(8) その他

ア 指定管理者は、年度当初に施設維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調書等）を作成すること。

イ アの計画に従って実施した点検・評価結果、整備状況、修繕等については記録を行い、施設維持管理計画に反映させること。

1 5 事業の企画及び実施に関する業務の基準

指定管理者は、施設の利用効率を高めるため、管理運営に資するための事業の企画及び実施を行うものとする。

(1) 利用者や市民のニーズを常に把握し、安全で質の高いサービスの提供を図ること。

(2) 新しい事業、情報等について、利用者にとって魅力ある提供を図ること。

(3) 市民へ海洋スポーツの体験・交流の場を提供することにより、地域の活性化及び市民の健康増進を図るため、適切に管理運営を行うこと。

(4) 雄勝体育施設の設置目的を達成するため、市及び市民等の利用に支障がない範囲で、自主事業を積極的に行うこと。

(5) 特定の個人、団体及びグループ等に対し、有利あるいは不利にならないよう管理運営を行うこと。

(6) 管理責任者は常駐するものとし、雄勝体育施設の運営に当たり必要な能力、資格を有する職員を適切に配置すること。

(7) 雄勝体育施設の保全を常に行い、安心安全かつ快適で質の高い施設の提供を行うこと。

(8) 雄勝体育施設の効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の削減に努めること。

(9) 個人情報については、適切な管理体制のもと管理を行うこと。

(10) 近隣住民や組織、事業者と良好な関係を維持すること。

(11) 指定管理者としての業務は、一括して第三者に再委託等できない。また、業務の一部を再委託する場合は、委託先を石巻市長へ届け出ること。

1 6 施設の利用促進に関する業務の基準

(1) 広報業務

指定管理者は、施設のPR及び情報提供のため、以下の例を参考に必要な媒体の作成、配布等を行うこと。

ア 施設案内パンフレットの作成及び配布

イ 施設ホームページの作成及び更新

ウ 必要に応じて、情報誌等への掲載

(2) 誘致業務

指定管理者は、施設の利用率を高めるため、利用促進のための調査、研究等を行い、新規利用者の開拓等有効な誘致活動や宣伝活動を行うこと。

1 7 施設の運営管理業務の基準

(1) 施設の利用規定の作成

指定管理者は、施設の利用その他管理に関する規定を定めなければならない。

(2) 組織、人員配置等

ア 組織及び人員配置

(ア) 管理業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

(イ) 管理責任者（館長等）を1人以上配置すること。

(ロ) 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障が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にすること。

(エ) カヌー等のマリンスポーツの運営に当たり、安全管理上必要なインストラクター等（日本カヌー連盟等公認）の資格取得者及び小型船舶操縦士免許（1級又は2級）の資格者を配置すること。

イ 研修

職員の資質の向上を図るため、研修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に努めること。

(3) 事業計画書の作成

指定管理者は、毎年度事業開始前の石巻市が指定する期日までに翌年度の指定管理業務全般に関する事業計画書を作成し、石巻市へ提出すること。

(4) 事業報告書の作成

ア 年次報告

指定管理者は、毎年度終了後2か月以内に、事業報告書を石巻市へ提出すること。

イ 月次報告

(ア) 指定管理者は、毎月報告書を作成し、翌月10日までに石巻市へ提出すること。

(イ) 報告書の項目は、施設等利用の状況、収支の状況、利用者等からの苦情とその対応状況、その他必要事項とする。

(5) 事業評価業務（モニタリング）

ア 利用者の意見や感想、要望を常に把握し、サービスの質の向上に資するため、アンケート調査を実施する。

調査は、意見箱を設置し年間を通して受け付ける年間調査と、利用者に対し直接アンケートの記入を求める定期調査の2つの方法により実施する。

年間調査は、任意形式とし、半期ごとに取りまとめ、その結果を石巻市へ報告する。

定期調査は、原則として4月から8月までの間に実施し、その結果については、8月末日までに石巻市へ報告すること。

イ 指定管理者は、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ、石巻市へ提出すること。

モニタリング方法等	指定管理者の役割
事業計画書	3月中旬までに石巻市へ提出
事業報告書	翌年5月末日までに石巻市へ提出
月次報告書	翌月10日までに石巻市へ提出
利用者アンケート調査（年間）	半期ごとに石巻市へ報告
利用者アンケート調査（定期）	8月末日までに石巻市へ報告
総合評価	翌年5月末日までに石巻市へ自己評価を提出
事故・苦情・要望	即時又は随時、石巻市へ報告

ウ 毎年度終了後、「指定管理者モニタリング評価シート」により自己評価を行い、事業報告書と併せて5月末日まで石巻市へ提出すること。

評価は、活動指標・成果指標（以下「各指標」という。）の実績値を踏まえて行う。

なお、各指標は、施設の機能や事業の目的等に応じた適切な設定が必要であることから、指定管理者と石巻市が協議し決定することとする。

(6) 指定期間終了後の引継ぎ業務

ア 指定管理者は、指定期間終了後、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

イ 指定管理者は、指定期間満了後又は指定の取消しにより次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

ウ 次期指定管理者の指定期間に係る利用許可に伴う利用料金の引渡し及び施設の利用予約に関しては、遺漏がないよう十分留意すること。

(7) 緊急時の対応に関する業務

利用者の安全を第一とし、事件、事故、災害等の緊急時には迅速かつ適切に対応すること。

なお、体育施設に設置されているAED（自動体外式除細動器）の必要な点検を行うこと。また、緊急時に迅速な対応ができるよう、日頃から操作訓練等を行うこと。

ア 防犯・防災マニュアル等を整備すること。

イ 事故防止マニュアル等を整備すること。

ウ 緊急時の連絡体制を整備すること。

エ 訓練の実施

消防法（昭和23年法律第186号）等に基づき、緊急時に適正に対応する訓練などを計画に基づいて実施すること。

オ 保険への加入

指定管理者は、募集要項等に定める自らのリスクに対応して、適切な範囲で保険に加入すること。なお、建築物に対する保険については、石巻市が加入する。

カ 事故等の報告

事故、盗難、破壊等の犯罪、火災等災害、施設及び設備等の故障発生時には、直ちに石巻市に報告すること。

1.8 その他、市が必要と認める業務

(1) 個人情報保護義務

指定管理者には、施設の管理運営を行うに当たり、取り扱う個人情報の保護のために個人情報の保護に関する法律の規定により、個人情報の適正な取扱いの義務が課せられるものとする。

(2) 実地調査等

石巻市は、管理業務の適正を期するため、指定管理者に対し、事業報告書に定めるもののほか、指定管理業務の実施状況を把握するため、施設内に立ち入り、実地調査を実施する。前記の場合、指定管理者は、その求めに誠実に応じるものとする。

(3) 指定管理者の業務の範囲外（行政財産の目的外使用許可）

自動販売機等の利用許可については、指定管理者の業務の範囲外であり、石巻市が、石巻市公有財産規則（平成17年石巻市規則第58号）の規定に基づく行政財産の目的外使用許可を行うものとする。

(4) 石巻市への報告

ア 指定管理者は、組織体制表、職員名簿及び職員配置表を決定次第、速やかに石巻市へ提出すること。

イ 指定管理者は、業務を他の業者に委託した場合、委託業者名、担当者名及び連絡先等を速やかに石巻市へ報告すること。

(5) 文書の管理・保存

指定管理者が業務を行うに当たり作成し、又は受領する文書等は、石巻市文書取扱規程（平成17年石巻市訓令第13号）の規定に基づいて、別途文書に関する規定を定め、適正に管理・保存すること。