

伊方スポーツセンター
指定管理者業務仕様書

伊 方 町

目 次

第 1	スポーツセンターの基本方針等	1
1	スポーツセンターの目的、施設の概要	
2	管理運営に関する基本的事項	
第 2	開館時間及び休館日	3
1	開館時間	
2	休館日	
3	開館時間及び休館日の変更	
第 3	指定管理者が業務を行う区域	3
第 4	指定管理者が行う業務の範囲	3
1	事業の実施に関する業務	
2	施設等の利用に関する業務	
3	施設等の維持管理に関する業務	
4	管理運営業務	
5	その他管理運営に必要な業務	
第 5	事業の実施に関する業務の基準	4
1	地域振興及び地域間交流の促進業務	
2	町民の体育スポーツ振興に関する業務	
3	その他の業務	
第 6	施設等の利用に関する業務の基準	4
1	施設等利用許可業務	
2	利用促進業務	
第 7	施設等の維持管理に関する業務の基準	5
1	施設保守管理業務	
2	保守点検業務	
3	備品管理業務	
4	清掃業務	
5	保守警備業務	
6	その他の業務	
第 8	管理運営業務の基準	6
1	組織体制及び人員配置	
2	事業計画書の作成業務	
3	予算資料の作成業務	
4	事業報告書の作成業務	
5	関係機関との連絡調整業務	
6	指定期間終了後の引継業務	
第 9	その他管理運営に必要な業務の基準	7
1	個人情報保護	
2	情報公開	
3	監査	
4	指定管理者指定期間開始前に行う業務	
第 10	モニタリング	8
1	モニタリングの方法	
2	業務不履行時の処理	
別記 1	指定管理業務に関するリスク分担	9
別記 2	施設の改築及び修繕等の実施区分	10
別記 3	個人情報取扱特記事項	12

伊方スポーツセンター指定管理者業務仕様書

本書は、伊方スポーツセンター（以下「スポーツセンター」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、伊方町（以下「町」という。）が指定管理者に要求する管理運営業務の内容及びその基準等を示すものである。

第1 スポーツセンターの基本方針等

1 スポーツセンターの目的、施設の概要

（1）目 的

スポーツセンターは、町民の体育、スポーツ及びレクリエーションの普及振興を図り、さらにコミュニティの活動の場として、町民の健康で文化的な生活向上に寄与することを目的とする。

（2）施設の概要

- | | |
|-----------|--|
| ① 所 在 地 | 伊方町湊浦803番地1 |
| ② 建 設 年 月 | 平成8年7月 |
| ③ 施設の概要 | 階数／地上4階 塔屋1階
建築面積／2,800.78㎡
延べ面積／6,175.70㎡
構造／RC造、3階より上部SRC造
最高高さ／設計GL＋31.84m
外装仕上／外装：南面（タイル貼）
他面（RC打ち放し吹き付けタイル）
屋根：ステンレス0.4tシーム溶接工法
内部設備／1F：駐車場、機械室
2F：温水プール（25m 6コース）
プールサイド床暖房設備
3F：アリーナ、トレーニングルーム、会議室
4F：観覧席（402席）、卓球場
PH：EV機械室 |

2 管理運営に関する基本的事項

（1）管理運営に関する基本理念

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。

このため、指定管理者は自らの責任と判断によって、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上を図っていく必要がある。

町は、施設の設置者として、必要に応じ指定管理者に対して管理運営に関する指示等を行うものとする。

（2）管理運営に当たっての留意事項

指定管理者は、管理運営を行うに当たり、次の項目に留意しなければならない

い。

ア スポーツセンターの目的及び機能に基づいた管理運営を行うこと。

イ 伊方中学校の年間利用計画を確保すること。

ウ 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、適正な収入の確保と経費の縮減に努めること。

エ スポーツセンターが最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。

オ 施設内での利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。

カ 町と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、町の施策に対し積極的に協力するよう努めること。

キ 管理運営を行うに当たり、地域との連携・協調に努めること。

ク 関係法令等の遵守

指定管理者は、スポーツセンターの管理運営を行うに当たり、次に掲げるものをはじめ、関係法令等を遵守しなければならない。

(ア) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

(イ) 個人情報保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）

(ウ) 伊方町スポーツセンター条例（平成 19 年条例第 27 号）

(エ) 伊方町スポーツセンター条例施行規則

(オ) 伊方町個人情報保護条例（平成 17 年伊方町条例第 12 号）

ケ 緊急時の対応

(ア) 指定管理者は、災害時、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的確な対応を行うこと。

(イ) 利用者の急な病気、けが等に対応できるよう近隣の医療機関と連携し、的確な対応を行うこと。

(ウ) 館内及び敷地内は禁煙とし、施設内での火災、犯罪等の防止に努めるとともに、発生時には的確に対応すること。

(エ) 災害などにより、町がスポーツセンターを住民避難場所として使用する必要があると認めるときは、その指示に従うこと。

コ 帳簿の記帳

指定管理者は、スポーツセンターの管理運営に係る収入及び支出の状況について、適切に帳簿に記帳するとともに、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類について、帳簿については 10 年間、証拠書類については 5 年間保存すること。

また、これらの関係書類については、町が閲覧を求めた場合は、これに応じるものとする。

サ 環境配慮の推進

省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。

第2 開館時間及び休館日

1 開館時間

- ・プール 午前9時00分から午後9時00分まで
- ・アリーナ他 午前9時00分から午後9時30分まで

2 休館日

月曜日（祝日にあたる場合は翌日）及び12月29日から翌年1月3日まで
ただし、休館日においても日直者を置くものとする。

3 開館時間及び休館日の変更

指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ町長の承認を得て、開館時間及び休館日を変更することができる。

また、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、町長の承認を得て、臨時に休館し、又は休館日に開館することができる。

第3 指定管理者が業務を行う区域

別添図面におけるスポーツセンターの区域とする。

第4 指定管理者が行う業務の範囲

1 事業の実施に関する業務

- （1）スポーツセンターの運営及び維持管理に関する業務（町長の権限に属する業務を除く。）
- （2）スポーツセンターの利用の許可に関する業務
- （3）スポーツセンターの利用に係る料金の収受に関する業務
- （4）その他、スポーツセンターの設置目的を達成するために町長が定める業務

2 施設等の利用に関する業務

- （1）利用促進業務
- （2）交流促進業務

3 施設等の維持管理に関する業務

- （1）施設保守管理業務
- （2）保守点検業務
- （3）備品管理業務
- （4）清掃業務
- （5）保守警備業務
- （6）その他の業務

4 管理運營業務

- (1) 組織体制及び人員配置
- (2) 事業計画書の作成業務
- (3) 事業報告書の作成業務
- (4) 関係機関との連絡調整業務
- (5) 指定期間終了後の引継業務

5 その他管理運営に必要な業務

第5 事業の実施に関する業務の基準

指定管理者は、スポーツセンターを利用し、次に掲げる事業を実施するものとする。なお、事業の実施に当たっては、スポーツセンターが有する機能を充実・発展させるよう努めるものとする。

1 地域振興及び地域間交流の促進業務

指定管理者は、町と連携を図り、地域振興及び地域間交流の促進に努めること。

2 町民の体育、スポーツ振興に関する業務

指定管理者は、町民の体育、スポーツ及びレクリエーションの普及振興を図る施設としての役割を認識し、必要なサービスを提供すること。

3 その他の業務

指定管理者は、事業の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保管し、町の求めがあったときは閲覧に供すること。

第6 施設等の利用に関する業務の基準

1 施設等利用許可業務

(1) 利用の許可

施設及び管理運営上支障があるとき並びに伊方町スポーツセンター条例第8条の各号に該当するものを除き、指定管理者は利用希望者に、スポーツセンターの利用を許可するものとする。

なお、あらかじめ指定管理者の許可の手続きについて定めておくこと。

(2) 利用の許可の制限に関する事項

ア 条例第8条の各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は管理運営上やむを得ない理由があるときは、指定管理者は利用の許可をしないものとする。

イ 指定管理者は、条例第9条の各号のいずれかに該当すると認めるとき、又は管理運営上やむを得ない理由があるときは、指定管理者は許可した事項を取り消し、又は利用の中止を命ずることができる。

ウ 指定管理者は利用の制限に関する基準を、あらかじめ定めること。また、制限に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

(3) 利用料金の設定

- ア 施設の利用料金は、条例第 10 条に定める料金とする。
- イ 指定管理者は、条例第 11 条の規定により、利用料金を減額し、又は免除することができる。
- ウ 指定管理者は、条例第 11 条の規定により、利用料金を減額又は免除しようとする場合は、条例施行規則第 4 条に定める減免範囲とする。また、減額又は免除に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

(4) 利用料金の徴収

- ア 指定管理者は、施設の利用許可にかかる利用料金を自己の収入として徴収する。また、利用料金は前納を原則とするが、指定管理者が必要と認めるときは、この限りでない。
- イ 徴収した利用料金は還付しないものとする。ただし、条例第 12 条の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を還付することができる。また、還付に当たっては、指定管理者は不当な差別的取扱いをしてはならない。

(5) 利用の受付、許可

- ア 施設等の利用の申込受付は原則として先着順とし、利用の許可に当たっては、公平な利用を確保すること。
- イ 利用の申請等の様式は、条例施行規則に準ずること。
- ウ 催しの実施のための施設の利用許可に当たっては、催しの利用目的等、利用上問題がないことを確認した上で許可すること。
- エ 催しの準備、撤去の作業時及び開催時の音響、騒音等で周辺住民へ悪影響を及ぼさないよう指導すること。

(6) 利用の留意事項

- ア 施設等の利用等について、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、その内容を町へ報告すること。
- イ 施設、附属設備、備品等を利用者が安全かつ円滑に利用できるよう、利用方法、注意事項の十分な指導、説明、助言を行うこと。

2 利用促進業務

指定管理者は、スポーツセンターの設置目的を踏まえ、町民の体育、スポーツ及びレクリエーションの普及振興を図ることを目的とし、施設の有効活用と利用促進に努めること。

第 7 施設等の維持管理に関する業務の基準

指定管理者は、スポーツセンター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、施設等の維持管理業務を行うこと。

1 施設保守管理業務

指定管理者は、スポーツセンターを適切に運営するために、日常的に施設の点検を行い、仕上げ材の浮きやひび割れ、はがれ、カビ等が発生しない状態を維持

し、かつ美観を維持することに努めるとともに、建物等に不具合を発見した際には、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

2 保守点検業務

指定管理者は、附属設備等の安全の確保及び適切な管理運営のため、法定点検及び機能維持のための外観点検、機能点検、整備業務等を行うこと。

また、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、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

3 備品管理業務

指定管理者は、町の所有する備品については備品台帳等により適切に管理すること。

また、町の所有する備品について、利用に支障をきたさないよう管理を行うとともに、不具合が生じた場合は、速やかに、その改善が図られるよう適切に対処すること。

4 清掃業務

指定管理者は、スポーツセンターの良好な衛生環境、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。

5 保安警備業務

指定管理者は、防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が施設を安全かつ安心して利用できるよう施設全体の保安警備に努めること。

6 その他の業務

指定管理者は、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保管し、町の求めがあったときは閲覧に供すること。

第8 管理運営業務の基準

1 組織体制及び人員配置

指定管理者は、管理運営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、労働基準法等関係法令を遵守し、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。なお、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置するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。

また、指定管理業務について総括的な責任を持ち、利用者に対してスポーツセンターを代表する常勤の総括管理責任者（以下「所長」という。）を1名配置すること。

2 事業計画書の作成業務

指定管理者は、毎年度町が指定する日までに翌年度の管理運営業務に関する事業計画書を作成し、町に提出すること。なお、作成に当たっては、町と調整を図ること。

3 予算資料の作成業務

指定管理者は、町がスポーツセンターの管理運営に係る予算を措置するために必要とする資料を作成すること。なお、具体的な資料の内容、提出時期（12月頃）については、別途指示する。

4 事業報告書の作成業務

（1）年次報告書

指定管理者は、毎年度終了後 30 日以内に管理運営業務に関する事業報告書を町に提出すること。事業報告書の主な内容は次のとおりとする。なお、詳細については、町と指定管理者が締結する協定で定める。

ア スポーツセンターの管理運営業務の実施実績及び利用実績

イ 利用料金等の収入の実績

ウ スポーツセンターの管理経費の収支決算

（2）月次報告書

指定管理者は毎月報告書を作成し、翌月 10 日までに町に提出すること。報告書の詳細は町と指定管理者が締結する協定で定める。

5 関係機関との連絡調整業務

指定管理者は、関係機関との連絡調整を図ること。

6 指定期間終了後の引継業務

指定管理者は、指定期間終了後若しくは指定の取消し等により次期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。

第9 その他管理運営に必要な業務の基準

1 個人情報保護

指定管理者は、スポーツセンターの管理運営を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずること。（別記3参照）

2 情報公開

指定管理者は、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こと。

3 監 査

伊方町監査委員等が町の事務を監査するに当たり、必要に応じ指定管理者に対し、実地にて調査し、又は必要な記録の提出を求める場合がある。

4 指定管理者指定期間開始前に行う業務

- (1) 協定項目についての町との協議
- (2) 業務等に関する各種規定の作成、協議

第10 モニタリング

町は、指定管理者の管理運營業務に関するモニタリングを次のとおり実施するものとします。なお、詳細については、町と指定管理者で締結する協定で定める。

1 モニタリングの方法

(1) 定期モニタリング

町は、指定管理者から提出された事業報告書、その他の報告書等により、指定管理者の業務の実施状況が町の要求基準を満たし、適正かつ確実なサービスが提供されているかについて確認する。

(2) 随時モニタリング

町は、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する。随時モニタリングは、指定管理者に事前に通知した上で施設の維持管理、経理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。

2 業務不履行時の処理

- (1) 管理運營業務が要求基準を満たしていない場合又は利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合、町は指定管理者に対して改善の指示を行うことができる。
- (2) 町は、指定管理者が町の指示に従わないときはその指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の停止を命ずることができる。

別記 1

指定管理業務に関するリスク分担

伊方スポーツセンターの管理運営に関する基本的なリスク分担の方針は次のとおりとし、指定管理者は、これらに基づく自らのリスクに対して適切な範囲で保険に加入すること。

なお、火災保険については町が加入する。

項 目	想定されるリスクの内容	リスク分担	
		町	管理者
制度等の変更	募集要項等の誤り及び内容変更による経費の増	○	
	指定管理業務に影響を及ぼす法制度の改正等	○	
物価等の変動	人件費等（年度協定項目を除く）の変動に伴う経費の増		○
	管理期間中のインフレ・デフレ	協議事項	
	管理期間中の金利変動		○
利用者の変動	指定管理者の営業及びサービス水準に起因する利用者の減少		○
	上記以外の事由による利用者の減少	協議事項	
運営リスク	指定管理者の瑕疵による臨時休館等		○
	修繕、保守点検等による臨時休館等		○
	事故、災害、伝染病等による臨時休館等	協議事項	
施設等の損傷	指定管理者の瑕疵によるもの		○
	事故、火災等によるもの	協議事項	
	経年劣化による設備機器の不調	○	
	上記以外の事由による施設等の破損	協議事項	

事故関連リスク	管理者の瑕疵による事故の発生		○
	安全対策の不備による事故の発生		○
	衛生管理の不備による事故の発生		○
	上記以外の事由による事故の発生	協議事項	
利用者等への 損害賠償	指定管理者の瑕疵によるもの		○
	上記以外の事由によるもの	協議事項	

※ 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第1次責任（事態への対応）は指定管理者が有するものとする。

別記 2

施設の改築及び修繕等の実施区分

区 分	項 目	内 容	実施区分		実施区分の考え方
			町	指	
建 物	改築又は大規模修繕	躯体、基礎軸組、鉄骨部分、小屋組等の取り替え	○		建築基準法施行令第1条に規定する「構造耐力上主要な部分」については、所有者である町が管理すべきものであるため、必要に応じて町が行う。
	上記以外の改築、改装	いわゆる「模様替え」		○	指定管理者は、改築等した部分についての権利を将来にわたって主張しないことが条件。
	見積額 10 万円以上の修繕		○	●	※●一部負担の場合あり
	見積額 10 万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するために支出される費用であるため、指定管理者が実施する。
構築物	新設等		—		基本的に構築物での新設等は考えていないが、必要に応じ協議する。
	見積額 10 万円以上の修繕		○	●	※●一部負担の場合あり
	見積額 10 万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するために支出される費用であるため、指定管理者が実施する。
機 械 装 置	新設等		—		基本的に構築物での新設等は考えていないが、必要に応じ協議する。
	見積額 10 万円以上の修繕		○	●	※●一部負担の場合あり
	見積額 10 万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するために支出される費用であるため、指定管理者が実施する。
工 具 器 具 備 品	購入			○	町が購入するものを除き、指定管理者が指定管理料により購入（町の備品となる）
	見積額 10 万円以上の修繕		○	●	※●一部負担の場合あり
	上記以外の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するために支出される費用であるため、指定管理者が実施する。
基本的な考え方 ※1 原則として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持修繕（小修繕：見積額 10 万円未満のもの等）は、施設の管理に付随するものであるため、指定管理者が実施する。 ※2 指定管理者が「一部負担」する改修等の基準は、町が実施するもの及び自然災害や経年劣化に起因するものを除き次のとおりとする。 ・ 1 件につき 50 万円以上の改修等については、一律 30 万円					

- ・ 1 件につき 1 0 万円以上 5 0 万円未満の改修等については、1 0 万円と 1 0 万円を超える部分の 1/2 の額（指定管理者の負担額の上限は 30 万円、10 万円を超える部分について町が 1/2 負担する）

※ 3 指定管理者は、建築物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入にあたっては、原則としてあらかじめ町と協議し、承認を受けなければならない。

別記 3

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1 指定管理者は、個人情報保護の重要性を認識し、その業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 指定管理者は、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。指定管理者としての指定期間が終了し、又は指定が解除された後においても、同様とする。

2 指定管理者は、この業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。これに違反した場合は、伊方町個人情報保護条例の規定に基づき処罰される場合があること。その他個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

(収集の制限)

第3 指定管理者は、その業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 指定管理者は、その業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5 指定管理者は、伊方町（以下「町」という。）の指示又は承認があるときを除き、その業務に関して知り得た個人情報を業務の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 指定管理者は、その業務を処理するために町から提供された個人情報が記録された資料等を、町の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7 指定管理者は、町の承認があるときを除き、個人情報を取り扱う事業を第三者に委託してはならない。

(資料等の返還)

第8 指定管理者は、その業務を処理するため町から提供を受け、又は自ら収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、業務完了後直ちに町に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、町が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(個人情報の運搬)

第9 指定管理者は、その業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、指定管理者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(事故報告)

第10 指定管理者は、ここに定める特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに町に報告し、町の指示に従うものとする。