

資料4－1

指定管理業務仕様書

1 施設概要

- (1) 志木市立秋ヶ瀬スポーツ・コミュニティセンター
 - 1階 事務室、シャワー室、倉庫等
 - 2階 多目的ホール、マルチルームA、マルチルームB等
 - 3階 マルチルームC、マルチルームD等
- (2) 志木市立秋ヶ瀬総合運動場
運動場、テニスコート等
- (3) 志木市立秋ヶ瀬運動公園
少年野球場、野球場、ソフトボール場、少年サッカー場、サッカー場、
タッチラグビー場、パークゴルフ場、テニスコート、広場等
- (4) 管理道路等
国より許可を受けた管理道路及び土手の階段部分等
- (5) 志木市武道館
武道場等
- (6) 夜間照明施設
 - ア 志木市立宗岡第四小学校校庭夜間照明施設
 - イ 志木市立宗岡中学校校庭夜間照明施設
 - ウ 志木市立宗岡中学校テニスコート夜間照明施設

2 施設の利用時間

- (1) 志木市立秋ヶ瀬スポーツ・コミュニティセンター
志木市立秋ヶ瀬運動場施設条例第5条の規定により、午前9時から午後9時まで。
- (2) 志木市立秋ヶ瀬総合運動場
志木市立秋ヶ瀬運動場施設条例第5条の規定により、午前6時から午後7時まで。
- (3) 志木市立秋ヶ瀬運動公園
志木市立秋ヶ瀬運動場施設条例第5条の規定により、午前6時から午後7時まで（10月1日から3月31日までの期間については、午前6時から午後5時まで）。

(4) 志木市武道館

志木市武道館条例第5条の規定により、午前9時から午後10時まで。

(5) 夜間照明施設

志木市夜間照明施設設置条例第5条の規定により、午後5時から午後9時まで。

3 施設休館日

12月29日から翌年の1月3日まで。

ただし、施設の管理上必要がある場合、志木市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が必要と認めるときは、臨時に休館日・休業日を定め、又は開館日・開業日とすることができる。また、休業日に業務を行うことができる。

4 管理運営方針

指定管理者は、次に掲げる項目を遵守し、志木市立秋ヶ瀬運動場施設、志木市武道館及び夜間照明施設の管理運営を行うこととする。

- (1) 志木市立秋ヶ瀬運動場施設、志木市武道館及び夜間照明施設の設置目的に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 法令を遵守して適正な管理運営を行うこと。
- (3) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (4) 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。
- (5) 災害時には、市からの要請に従い、避難所等の開設及び運営等の災害対応業務を行うこと。
- (6) 利用者が快適に利用できるように各種設備の保守点検及び定期的な目視確認を行い、適正な維持管理に努めること。
- (7) 地域の住民、自治組織、NPO、その他事業所等と良好な関係を維持すること。

5 施設の利用に関する業務

志木市立秋ヶ瀬運動場施設、志木市武道館、夜間照明施設の施設及び附属施設の利用に関する業務

- (1) 適正な利用申請の受付、利用許可及び利用許可書の交付等施設・設備の利用に関する業務
- (2) 予約受付に関する事務
- (3) 利用予定者選定に係る抽選に関する事務

- (4) 施設の空き状況等照会の対応に関する事務
- (5) 施設の巡回等利用者の安全確保に関する業務
- (6) 利用者のサービス向上、快適な施設提供に関する業務
- (7) その他施設の利用に関する特別な業務（別紙１「特別な業務に関する仕様書」のとおり）

6 施設（設備及び物品を含む）の維持管理に関する業務

- (1) 施設の適正な運営のため、別紙２「志木市立秋ヶ瀬運動場施設、志木市武道館及び夜間照明施設の維持管理に関する業務」に基づく業務を含め、清掃、施設・設備点検等の保守管理及び修繕、樹木保全等敷地内環境美化を行うこと。なお、備品の一覧については別紙３－１「備品等明細書」を、設備の一覧については別紙３－２「設備一覧」を参照すること。

ア 清掃業務

- (ア) 良好な環境衛生、美観はもとより、施設の健全なる保全を図ること
- (イ) 定期清掃を行い清潔な状態に保つこと

イ 電気、空調、給排水等設備管理

施設内の電気設備、空調設備、給排水衛生設備等の各設備の日常巡視点検を行うこと

ウ 施設・設備保守点検

施設の機能を維持するとともに、利用者が快適に使用できるような良質な施設、設備を提供するため、設備・器具の状態について巡視点検を行い、関係法令に基づく法定検査等を行うこと。また、その他、運動施設・設備等の維持管理に必要な保守点検等を行うこと。

エ 施設の警備

志木市立秋ヶ瀬スポーツ・コミュニティセンターについては、機械警備で対応すること

なお、機械警備システム、防犯カメラの設置及び警備業務に係る費用は、指定管理者の負担とし、指定管理料に含めること。

オ 修繕

- (ア) 施設・設備の修繕については、別紙４「施設の改築、修繕等の実施区分」に定めるとおりとし、指定管理料をもとに定めた予算の範囲内で行うものとする。
- (イ) １件あたりの予定価格が１００万円以上（志木市武道館、夜間照明施設は２０万円以上）のものについては、教育委員会と指定管理者が協

議を行い、教育委員会が必要と認めるものについては、教育委員会の経費負担において実施することとする。ただし、予定価格が100万円以上（志木市武道館、夜間照明施設は20万円以上）の場合であっても、緊急性を要する修繕など教育委員会が必要と認めた場合は、指定管理者の経費負担において実施することができるものとする。

(ウ) 1件あたりの予定価格が100万円未満（志木市武道館、夜間照明施設は20万円未満）のものについては、指定管理者が必要と認めるものについて、指定管理者の責任と経費負担において実施することとする。

(エ) 指定管理者の管理上の瑕疵による施設の損傷を修繕するときは、予定価格にかかわらず指定管理者の経費負担で実施することとする。

カ 樹木保存等

施設敷地内の樹木・植栽地は、美観を維持するため、必要に応じ剪定、除草、清掃等を行うこと。

キ 備品の管理

(ア) 教育委員会の所有する備品（別紙3-1「備品等明細書」のとおり）については、善良なる管理者の注意をもって管理すること。

(イ) 教育委員会が貸与する備品を除き、指定管理業務の実施に必要な備品は、指定管理者が調達するものとする。この場合、指定管理料で購入した備品は、教育委員会に帰属する。

また、リースした物品等をリース期間満了後に引取る場合も同様とし、その場合は事前に教育委員会と協議すること。

(ウ) 上記以外で指定管理者が必要と判断した備品については、指定管理者の負担により調達するものとする。この場合の当該備品は、指定管理者に帰属する。

(エ) 指定管理者は、備品の管理にあたっては、志木市財産規則及び関係例規の管理の原則に準じて備品台帳を管理し、取得又は廃棄等の移動について随時、記録すること。また、取得及び廃棄等の異動があった場合には、定期的に教育委員会に報告しなければならない。

指定管理者に属する備品（指定管理者が自己負担により任意に調達した備品）は、本物品管理簿とは別に管理すること。

(オ) 指定期間の終了に際し、教育委員会に属する備品については、教育委員会又は教育委員会が指定する者に対して引き継がなければならない。また、指定管理者に属する備品については、原則として指定管理

者が自己の責任と費用で撤去、撤収するものとする。ただし、教育委員会と指定管理者が協議の上合意した場合、教育委員会又は教育委員会が指定する者に対して引き継ぐことができるものとする。

- (2) 施設の管理運営に必要な消耗品を購入すること。
- (3) 施設の管理運営に必要な印刷物を作成し、必要に応じて指定場所へ配布を行うこと。
- (4) 環境への配慮
指定管理者は、電気、ガス等のエネルギー使用量の削減、環境に配慮した商品等の購入（グリーン購入）の推進、資源の有効活用やリサイクルの推進による廃棄物の排出抑制、廃棄物の適正処理など、環境に配慮した取組を推進すること。

7 利用料金の収受に関する業務

- (1) 利用料金は、原則として現金納付若しくは電子マネー決済とする。
ただし、やむを得ない事情がある場合には、金融機関納付によることができるものとする。
- (2) 利用変更及び利用取消手続きによって還付が生じた場合には、関係例規等に従い還付を行うこと。

8 施設の設置目的のために必要な業務

市民の心身の健全な発達に寄与するため、市民に対するスポーツ事業の企画及び実施をするとともに、スポーツ行事等に関する情報の発信等を行い、市のスポーツ振興に資する以下の事業等を行うこととする。

- (1) 主催事業の実施
- (2) 市主催事業への協力
- (3) 調査研究事業
- (4) 視察、見学者等の対応

9 指定期間終了にあたっての引継ぎ業務

指定管理者の指定後、指定管理者は教育委員会と協議し、指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、教育委員会からの引き継ぎ、必要な準備行為を行うものとする。なお、引き継ぎ及び準備行為に要する経費は、それぞれの負担とする。

1 0 その他業務

- (1) 従業員研修の実施
- (2) 緊急時対策及び防犯・防災対策マニュアルの作成及び実施
- (3) 事業計画書、事業実績報告書及び収支計算書の作成
- (4) 利用統計の作成
- (5) 施設等の利用申請受付事務及び連絡調整等
- (6) 各関係機関への各種届出・報告
- (7) 動体外式除細動器（A E D）の維持管理業務

1 1 業務を実施するにあたっての留意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 従業員の雇用配置及び勤務形態は、志木市立秋ヶ瀬運動場施設、志木市武道館及び夜間照明施設の利用に支障がないよう定めること。
- (2) 施設に設置する自動販売機については、原則として、教育委員会が公募による入札等により設置するものとする。ただし、管理に必要な連絡調整等（メーターの検針）は、指定管理者と自動販売機の設置業者間で行うこと。

※ 施設内に設置されている自動販売機に関する収入は、指定管理者の収入とはならない。

- (3) 指定管理者は、志木市立秋ヶ瀬スポーツ・コミュニティセンターにおいて、指定期間の開始までに、本施設の管理運営に必要な電話回線及びインターネット回線の設置に係る工事（配線、機器設置、開通手続等を含む。）を完了させること。

また、電話番号においては、現在使用されている電話番号（0 4 8 - 4 7 3 - 4 3 6 0）を使用すること。

なお、指定期間の終了時における回線設備の取扱い（撤去、原状回復又は次期指定管理者への引継ぎ等）については、別途教育委員会と協議の上、決定するものとする。

※回線設置費用及び使用料は指定管理料に含めること。

- (4) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利、あるいは不利になる運営をしないこと。
- (5) 指定管理者が、独自に機器等の設置を希望する場合は、教育委員会が指定管理者に対し、行政財産の用途又は目的を妨げない範囲で使用を許可する。ただし、機器設置業者等との連絡調整は、指定管理者が行うこと。
- (6) 指定管理者が、施設の管理運営に係る各種規程・要領等を別に定める場合

は、教育委員会と事前に協議すること。

- (7) 市又は他の公共団体並びに公共的団体が行う事業に対しては、必要な協力をすること。

- (8) 個人情報の保護

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、個人情報を適正に取り扱うよう十分に注意を払うこととする。なお、個人情報の適正な取り扱いの具体的な内容については、別途、協定書で定めるものとする。また、情報セキュリティ対策についても、志木市情報セキュリティポリシーに準じた措置を講ずるよう努めることとする。

- (9) 情報公開

指定管理者が指定された公の施設の管理にあたり、保有する文書等は、志木市情報公開条例（平成16年志木市条例第15号）第25条の規定に基づき、市の情報公開に係わる施策に準じた措置を講ずるよう努めることとする。

1.2 管理に要する経費

- (1) 指定管理料に含まれるもの

ア 人件費

イ 管理費（保守管理費、消耗品費、修繕費、光熱水費等）

ウ 事業費

※ 志木市立秋ヶ瀬スポーツ・コミュニティセンターは、リニューアルオープン後の施設であり、光熱水費の実績がない。このため、当該施設の光熱水費の取扱いについては、次のとおりとする。

- (ア) 令和9年度、令和10年度及び令和11年度については、実績による精算をすることとする。

精算については、以下のとおり行う。

- ・実績額について、市が定める概算額を上回った場合、その差額について、教育委員会が指定管理者に支払うものとする。
- ・実績額について、市が定める概算額を下回った場合、その差額について、指定管理者が教育委員会に返還するものとする。

- (イ) 令和12年度及び令和13年度については、実績に基づき、甲乙協議の上、年度協定において定める。

※ 夜間照明施設の電気料金については、学校施設であるため電力会社から直接教育委員会へ請求されることから、まず教育委員会から電力

会社に支払い、その分を教育委員会が指定管理者へ請求し、指定管理者が支払うものとする。

(2) 指定管理料

- ア 指定管理料の額は申請者の提案事項とする。また、実際に利用料金等収入が提案された収支計画の利用料金等収入を上回った場合は、上回った額の一部を教育委員会に納付する仕組みも提案事項に含むことができる。
- イ 原則として、利用者が支払う利用料金、自主事業収入等は全額指定管理者の収入とする。
- ウ 指定管理料は、指定期間中毎年度、教育委員会と指定管理者が協議して定め、予算の範囲内で支払うこととする。

1 3 従業員の配置

- (1) 指定管理者は、志木市立秋ヶ瀬運動場施設、志木市武道館及び夜間照明施設の管理運営を統括する館長（所長）を置くこと。館長は、志木市立秋ヶ瀬運動場施設に配置するものとし、志木市武道館及び夜間照明施設について、個別に館長を配置することを要しない。
- (2) 館長を含む施設の管理運営に従事する従業員について適正に配置すること。
- (3) 志木市立秋ヶ瀬運動場施設の利用時間のうち、午前8時30分から午後9時までの時間帯（以下「必須配置時間帯」という。）については、受付、案内、施設の点検、緊急時対応その他管理運営上必要な業務を適正に行うことができる人員を配置すること。必須配置時間帯以外の時間帯における人員の配置については、教育委員会と協議の上、指定管理者の判断により行うものとする。
- (4) 志木市武道館及び夜間照明施設については、利用に支障がないと認める場合においては、人員を配置しないことができる。
- (5) 従業員の雇用配置及び勤務形態は、志木市立秋ヶ瀬運動場施設、志木市武道館及び夜間照明施設の利用に支障がないよう定めること。
- (6) 指定管理者は施設の利用時間に不測の事態が発生した場合に緊急対応ができる体制を整えるとともに、利用者に緊急時の連絡先を明示すること。特に、必須配置時間帯以外の時間帯並びに志木市武道館及び夜間照明施設において人員を配置しない場合は、緊急連絡体制、防犯対

策その他利用者の安全確保のために必要な措置を講じること。

1 4 役割分担

教育委員会と指定管理者の役割分担については、別紙5のとおりとする。

1 5 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

- (1) 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに教育委員会に報告しなければならない。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、教育委員会は、指定管理者に対して改善勧告を行い、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。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、教育委員会は、指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。
- (3) 指定管理者が教育委員会の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。
- (4) (2)又は(3)により指定管理者の指定を取り消され、教育委員会に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定を取り消された指定管理者は、教育委員会に生じた損害について賠償の責めを負うことになる。
- (5) 教育委員会又は指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、教育委員会と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとする。

1 6 一括再委託等の禁止

指定管理業務の実施にあたり、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められない。ただし、あらかじめ教育委員の承認を受けた場合には、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

1 7 協議

この仕様書に疑義が生じたとき、又は定めのない事項については、教育委員会と協議して決定するものとする。