

## 体育施設等指定管理共通仕様書

釜石市球技場（釜石市民弓道場、桜木町多目的広場含む）昭和園クラブハウス（中妻体育館含む）、釜石市民交流センター（体育館）、釜石市営プール、平田公園野球場（平田公園クラブハウス、平田公園多目的グラウンド含む）及び釜石市民体育館（以下「体育施設等」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書によるものとします。

### I 基本的事項

#### 1. 施設の概要

##### (1)-1 釜石市球技場

- ① 位置 釜石市甲子町第10地割159番地4
- ② 構造 グラウンドピッチ：ロングパイル人工芝  
クラブハウス：鉄骨造2階建て
- ③ 延床面積 グラウンドピッチ 20,693 m<sup>2</sup>・クラブハウス 499 m<sup>2</sup>
- ④ 開設年月日 平成25年4月13日
- ⑤ 開場時間 9時から21時まで
- ⑥ 休場日 12月29日から翌年1月3日
- ⑦ 施設内容 グラウンド：ラグビーピッチ1面、サッカーピッチ1面、夜間照明設備、Jボックス4台（2台2セット）、防球ネット、電光掲示板、放送機器、本部席（ラグビー側1式）、観戦ベンチ（ラグビー側4基、サッカー側8基）遊歩道、駐車場  
クラブハウス：ロッカー室2室、シャワー室2室、トイレ（男・女・多目的）、事務所・ミーティングルーム、予備室、ラウンジ、会議室、バルコニー

##### (1)-2 釜石市民弓道場

- ① 位置 釜石市桜木町1丁目1番1号
- ② 構造 木造平屋建て
- ③ 延床面積 245 m<sup>2</sup>
- ④ 開設年月日 平成22年10月16日
- ⑤ 利用時間 9時から21時まで
- ⑥ 休場日 月曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日の場合はその翌日）、国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日及び12月29日から翌年1月3日
- ⑦ 施設内容 射場：会議室、更衣室、控室、湯沸室、便所（内部用・外部用）等の場：安土、看的所、倉庫、防矢ネット等  
外構：矢道排水溝、植栽、碎石舗装等  
屋外環境整備：芝張、生垣、ウッドチップ舗装、碎石舗装、ベンチ、ライトアップ照明等

##### (1)-3 桜木町多目的広場

- ① 位置 釜石市桜木町1丁目1番1号
- ② 規模 広場（70m×70m）
- ③ 利用時間 9時から18時まで
- ④ 休場日 月曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日の場合はその翌日）、国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日及び12月29日から翌年1月3日

(1)-4 釜石市民交流センター（体育館）

- ① 位 置 釜石市嬉石町一丁目7番8号
- ② 構 造 鉄筋コンクリート造3階建て
- ③ 延床面積 1,058.32 m<sup>2</sup>
- ④ 開設年度 昭和47年度
- ⑤ 開館時間 9時から21時まで
- ⑥ 休 館 日 月曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日の場合はその翌日）、  
国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日及び12月29日から  
翌年1月3日
- ⑦ 施設内容 アリーナ（800 m<sup>2</sup>）、男女トイレ、事務室等

(1)-5 釜石市営プール

- ① 位 置 釜石市大平町三丁目6番1号
- ② 構 造 鉄筋コンクリート造平屋建て
- ③ 延床面積 2,225 m<sup>2</sup>（屋内プール棟）
- ④ 開設年度 昭和43年度（平成10年リニューアル）
- ⑤ 開館時間 火曜日から金曜日まで 12時から20時まで  
土曜日 12時から18時まで  
日曜日 10時30分から18時まで
- ⑥ 休 館 日 月曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日の場合はその翌日）、  
国民の祝日に関する法律に規定する休日（こどもの日及びスポーツの日を除く）  
の翌日及び12月29日から翌年1月3日  
※メンテナンスによる休館期間あり
- ⑦ 施設内容 屋外50mプール（9コース、日水連公認）、屋外25mプール室内25  
mプール、室内幼児プール、事務室、ラウンジ、観覧室、監視室、  
男女更衣室、シャワー室、機械・電気室

(1)-6 釜石市民体育館

- ① 位 置 釜石市鶴住居町4丁目905番3
- ② 構 造 鉄骨一部鉄筋コンクリート造り（RC造一部S造PCaPC造）
- ③ 延床面積 3547.2 m<sup>2</sup>
- ④ 開設年月日 令和1年12月1日
- ⑤ 開館時間 9時から21時まで
- ⑥ 休 館 日 月曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日の場合はその翌日）、  
国民の祝日に関する法律に規定する休日（こどもの日及びスポーツの日を除く）  
の翌日及び12月29日から翌年1月3日
- ⑦ 施設内容 アリーナ バレーボール、バスケットボール等で2面分  
男女ロッカールーム各1、会議室（仕切りで2分割）  
トイレ（1階1箇所、2階2箇所）、多機能トイレ（1.2階各1箇所）  
赤ちゃん休憩室1、エレベーター1基  
空調（冷暖房）完備、温水シャワー（男女各3室）、医務室  
放送室（音響設備）、用具室

(2)-1 昭和園クラブハウス

- ① 位 置 釜石市中妻町三丁目1番
- ② 構 造 アスファルトシングル葺鉄骨造平屋建
- ③ 延床面積 258 m<sup>2</sup>

- ④ 開設年月日 昭和 62 年 4 月 27 日
- ⑤ 開館時間 9 時から 21 時まで
- ⑥ 休館日 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日
- ⑦ 施設内容 集会室（3 5 畳）・事務室・会議室・湯沸室・男子便所・女子便所

(2)-2 釜石市中妻体育館

- ① 位置 釜石市中妻町一丁目 6 番 36 号
- ② 構造 鉄骨造 2 階建て
- ③ 延床面積 900 m<sup>2</sup>
- ④ 開設年月日 昭和 55 年 8 月 20 日
- ⑤ 開館時間 9 時から 21 時まで
- ⑥ 休館日 月曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日の場合はその翌日）、国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日
- ⑦ 施設内容 玄関・アリーナ・管理室・器具庫・男子便所・女子便所・男子更衣室・女子更衣室・ギャラリー・ステージ・控室

(2)-3 平田公園野球場

- ① 位置 釜石市大字平田 5 地割 85 番地 2
- ② 構造 鉄筋コンクリート造 2 階建て
- ③ 延床面積 19,200 m<sup>2</sup>
- ④ 開設年月日 平成 5 年 4 月 1 日
- ⑤ 利用時間 8 時から 21 時まで
- ⑥ 開場期間 4 月 1 日から 11 月 30 日
- ⑦ 施設内容 グラウンド（両翼 95m、センター120m）、事務室、会議室、役員室、選手控室、スコアボード、放送機器、照明設備等

(2)-4 平田公園クラブハウス

- ① 位置 釜石市大字平田 5 地割 93 番地 8
- ② 構造 木造一部鉄骨造平屋建て
- ③ 延床面積 316.33 m<sup>2</sup>
- ④ 開設年月日 平成 12 年 4 月 1 日
- ⑤ 開館時間 9 時から 21 時まで
- ⑥ 休館日 月曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日の場合はその翌日）、国民の祝日に関する法律に規定する休日（こどもの日及びスポーツの日を除く）の翌日及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日
- ⑦ 施設内容 大会議室、小会議室、シャワー設備、更衣室、給湯室、ロビー、男女トイレ、

(2)-5 平田公園多目的グラウンド

- ① 位置 釜石市大字平田 5 地割地内
- ② 規模 メイングラウンド（114m×70m）サブグラウンド（90m×70m）
- ③ 開場時間 平田公園他球場に準ずる
- ④ 休場日 平田公園他球場に準ずる

## 2. 職員配置

管理運営業務を実施するため、適正な職員を配置することとします。

- (1) 管理運営業務を実施するにあたり、防火管理者などの必要な資格保有者を配置して下さい。
- (2) 各種業務における責任体制を明確にして下さい。
- (3) 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ようにして下さい。

○ 想定される職員配置

区分	職員数	業務内容
共通	全体責任者 (専任1名)	施設管理業務全体の総括者と、市との情報共有、職員の指揮監督や職場環境の保持に努める事等。 ※複数施設を管理する場合の全体責任者を想定
釜石市球技場(釜石市民弓道場及び桜木町多目的広場含む)	5名 (正規雇用5名)	「3.業務の内容」及びP6【参考：業務の内容】のとおり
釜石市民交流センター(体育館)	4名 (正規雇用4名)	「3.業務の内容」及びP6【参考：業務の内容】のとおり
釜石市営プール	5名 (正規雇用5名)	「3.業務の内容」及びP6【参考：業務の内容】のとおり
釜石市民体育館	5名 (正規雇用5名)	「3.業務の内容」及びP6【参考：業務の内容】のとおり
昭和園クラブハウス	2名(正規雇用1名、嘱託雇用1名(夜間時間雇用))	「3.業務の内容」及びP6【参考：業務の内容】のとおり
釜石市中妻体育館	1名 (正規雇用1名)	「3.業務の内容」及びP6【参考：業務の内容】のとおり
平田公園野球場(平田公園多目的グラウンド)	4名 (嘱託雇用4名)	「3.業務の内容」及びP6【参考：業務の内容】のとおり ※冬季休業期間があるため通年の職員は不要
平田公園クラブハウス	1名 (正規雇用1名)	「3.業務の内容」及びP6【参考：業務の内容】のとおり

### 3. 業務の内容

(1) 指定管理対象施設の利用促進に関する業務

- ① 自主的なスポーツイベント、大会の企画開催
- ② 外部団体等が主催するイベント、大会の招致、協力
- ③ 施設を利用したスポーツの普及と振興
- ④ インターネットやパンフレット、イベントチラシ等による各種情報発信
- ⑤ 各施設との連絡調整、日常業務の調整
- ⑥ 利用者からの電話や窓口における対応
- ⑦ 利用者及び関係団体からの要望や苦情、トラブル等への対応
- ⑧ 利用者の監視及び指導
- ⑨ 利用者及び関係団体からの施設運営に関する意見の聴取と利用状況等の統計数値の把握及びそれらに基づいた業務の充実と改善

⑩ その他サービスの向上及び利用促進に関する業務

(2) 指定管理対象施設の利用の許可に関する業務

- ① 利用申請の受付及び利用許可に係る業務
- ② 年間の利用調整の業務
- ③ 利用料金の収受、受領書の発行業務
- ④ 通帳管理、諸帳簿の作成

(3) 指定管理対象施設及び設備の維持管理に関する業務

- ① 開場及び閉場に関する業務
- ② 施設内照明の点灯及び消灯、館内放送業務
- ③ 鍵の管理並びに拾得物の保管
- ④ 清掃業務
- ⑤ 施設内・グラウンド、屋外等の日常清掃、整備及び整理整頓
- ⑥ 施設内の巡回点検
- ⑦ 施設内の定期清掃、草刈、ごみ拾い  
※清掃に使用する用具・洗剤等は指定管理者で用意すること。
- ⑧ 施設の小規模な補修、修繕
- ⑨ 備品の管理（日常点検、整理整頓）
- ⑩ 管球類の交換
- ⑪ 利用状況等の統計管理及び報告書等の作成
- ⑫ 業務日誌の作成
- ⑬ 各種調査や照会に対する対応
- ⑭ 諸設備の運転及び動作状況の日常点検
- ⑮ 諸設備の保守点検等

(4) その他事項

- ① 市との連絡調整及び各種報告
- ② 火災、盗難などの予防
- ③ 災害発生時に備えた対策
- ④ 利用者の安全確保
- ⑤ 有事の際の関係機関への通報
- ⑥ 職員の人事、福利、厚生
- ⑦ 個人情報に属する利用者情報の守秘
- ⑧ コンプライアンスに関わる事項

【参考：業務の内容】

区分	釜石市球技場	釜石市民弓道場	桜木町多目的広場	釜石市民交流センター(体育館)	釜石市営プール	釜石市民体育館	昭和園クラブハウス	釜石市中妻体育館	平田公園野球場	平田公園クラブハウス	平田公園多目的グラウンド
設備・機器等の運転及び確認	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
施設の機械警備のセット・解除	◎	◎			◎	◎	◎		◎	◎	
施設出入り口の開閉場、解錠・施錠	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
施設の消耗品の交換・補充	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
ボイラー、暖房機等への燃料補充	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
冬季間の施設の閉鎖と水抜き		◎			◎				◎	◎	
グラウンドの整備	◎		◎						◎		◎
施設の窓ガラス等の清掃	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
施設のトイレ、床面等の清掃	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
警備業務	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
自家用電気工作物管理	◎			◎	◎	◎			◎	◎	
消防用設備保守点検管理	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
ボイラー清掃設備点検					◎						
重油地下タンク定期点検					◎						
重油地下タンク・埋設配管漏れ検査					◎						
受水槽・高置水槽洗浄消毒					◎						
貯水槽清掃業務					◎						
浄化槽保守点検業務									◎		
樹木剪定業務	◎					◎					
施設内及び施設周辺草刈業務	◎	◎	◎			◎			◎		◎
芝メンテナンス業務(人工・天然)	◎								◎		
自動ドア保守点検					◎	◎					
夏季期間のプール点検					◎						
プール特別清掃					◎						
エレベーター保守点検						◎					
自動体外式除細動器(AED)の設置	◎	◎		◎	◎	◎	◎	◎	◎		
アリーナ床清掃				◎		◎					

#### 4. 管理運営を通じて取得した個人情報の取扱い

指定管理者又はその管理運営する業務に従事している者は、個人情報の適切な管理のため必要な措置を講じるとともに、当該施設の管理運営に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。また、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様です。

#### 5. 危機管理対応

危機管理体制を構築するものとし、津波や地震、降雨、強風などの自然災害のほか、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、事故等のあった場合には、市をはじめ関係機関に速やかに通報して下さい。

#### 6. 法令遵守への対応

施設の管理運営はもとより、職員の業務の遂行及び私的な拘束時間外にあっても、市の関係する条例だけでなく商法（明治 32 年法律第 48 号）、民法（明治 29 年法律第 89 号）、刑法（明治 40 年法律第 45 号）、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）をはじめとする関連諸法、企業倫理、社会的規範を遵守し、適切に業務を執行するとともに、信用を失墜することの無いよう徹底して下さい。

#### 7. 環境への配慮

施設の管理運営にあたっては、電気等の効率的利用、二酸化炭素の排出抑制、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進等環境に配慮して下さい。

#### 8. 賠償責任保険

市が加入している賠償責任保険は、指定管理者による管理も対象となりますが、市に責任が発生する場合及び施設の欠陥による場合以外においては、損害賠償の対象とならない場合もありますので、必要と判断した場合は、指定管理者において保険に加入する等の措置を講じて下さい。

○ 現在加入している賠償責任保険（参考）

スポーツファシリティーズ保険

補償内容		支払限度額	
施設賠償責任保険	対人賠償（免責金額なし）	1 名につき	1 億円
		1 事故につき	3 億円
	体物賠償（免責金額なし）	1 事故につき	1 億円
		人格権侵害（免責金額なし）	1 名につき
1 事故につき	1,000 万円		
スポーツ災害補償保険	被災者 1 名につき	死亡・後遺障害	200 万円
		入院医療補償保険金日額	2,500 円

## 9. 指定管理料

### (1) 指定管理料の考え方

指定管理料は、指定管理者の収支計画に基づき算定した一定額を予算の範囲内で支払うものとし、指定管理者の経営努力が収益に反映されるよう、経費の節減や利用率の向上などによって収支計画を上回る収入が生じた場合でも、原則として指定管理料を減額しないものとします。また、単一会計年度において指定管理料に不足が生じた場合においても、市は補填しません。

なお、経費を節減した結果、利用者へのサービスが低下することのないよう注意して下さい。

### (2) 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごとに指定管理者の請求に基づき分割して支払います。支払い方法は、年度協定において定めます。

## 10. 帳簿書類等

(1) 経理事務は、帳簿、会計証拠書類を備え、正確かつ適正に処理して下さい。

(2) 施設の会計年度は毎年度4月1日から翌年の3月31日までとします。

(3) 帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時より5年間保存して下さい。

(4) 現金及び預貯金等は、紛失及び不正行為が起きないように適切に保管し、管理に細心の注意を払って下さい。

## 11. 原状回復義務等

(1) 指定管理者は施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ市と協議して下さい。また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき又は指定を取り消されたときは、市の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設又は設備を原状に回復しなければなりません。

(2) 指定管理者は、管理上の瑕疵により、施設、設備、物品等を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、市の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければなりません。

## 12. 指定管理者と釜石市の責任分担等

指定管理者と釜石市の責任分担については、次のとおりとします。

項目	指定管理者	釜石市
施設、設備、備品等の保守点検	○	
施設、設備、備品等の維持管理（※1）	○	
施設の小規模修繕（施設毎に想定される年間修繕額以内の修繕）（※2）	○	
施設の大規模修繕（施設毎に想定される年間修繕額を越える場合の修繕）（※2）		○
安全衛生管理	○	
施設等の利用許可等	○	
行政財産の目的外の使用許可		○
利用料金や独自の催事における収入金の收受	○	
利用料金の減免申請の受け付け及び承認	○	



事故・火災等による利用者に対する損害（※3）	○	○
施設等に係る保険の加入（火災保険、賠償責任保険）		○

※1 備品の取扱いについて

- ・既存の備品は、指定管理者が保守管理するものとします。
- ・業務の実施にあたり必要となる備品等の補修更新を実施する場合は、金額に関わらず、その都度スポーツ推進課と協議して下さい。なお、この場合の備品等は市の帰属となります。

※2 管理上の瑕疵による施設の損傷に伴う修繕については、指定管理者の負担とします。なお、金額に関わらず、施設の修繕対応については、その都度スポーツ推進課と協議して下さい。

※3 管理上の瑕疵による事故・火災等に伴う利用者に対する損害については、指定管理者が負担するものとします。

### 13. 再委託

指定管理者は、清掃や設備の保守点検等、個々の具体的な業務を市と協議のうえ第三者に委託することができますが、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

### 14. 業務報告

指定管理者は、毎年度終了後、市長が定める日までに、次の事項を記載した事業報告書を市長に提出して下さい。年度の途中において指定を取り消されたときも、同様とします。また、市は、必要に応じて報告を求め又は調査を行い、指示を行うことができます。指定管理者は、市から指示があった場合には、速やかに改善しなければなりません。

- (1)業務の実施状況及び利用状況
- (2)管理経費の収支状況
- (3)その他市長が必要があると認めた事項

### 15. その他

指定管理者が行う管理運営業務に関する出納その他事務の執行については、市の監査委員の監査の対象となります。この監査結果、指摘事項等があった場合には、速やかに改善等しなければなりません。