

佐世保市体育文化館指定管理業務仕様書

佐世保市施設の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、この仕様書による。

1 趣 旨

この仕様書は、佐世保市体育文化館（以下「施設」という。）の管理運営業務の内容及び範囲その他必要な事項について定めることを目的とする。

2 管理に関する基本的な考え方

指定管理者は施設を運営するにあたり、次に掲げる項目に沿ってその管理を行うこと。

- （１）体育文化館の設置目的を達成する管理運営を行うこと。
- （２）公の施設であることを認識し、公平公正な管理運営を行うこと。
- （３）指定管理者制度の趣旨を踏まえ、市民サービスの向上及び経費の節減等に努めること。
- （４）佐世保市体育文化館条例（以下「条例」という。）及び佐世保市体育文化館条例施行規則（以下「規則」という。）その他関係法令等の内容を十分に理解し、規定に基づいた適切な管理運営を行うこと。

また、職務上知り得た個人情報、個人情報の保護に関する法律が適用されるため、個人情報適切に保護されるよう配慮すること。そのために、職員研修を実施し、個人情報遵守の徹底化を図ること。

- （５）佐世保市と連携を図った管理運営を行うこと。

3 施設の概要

名 称	所 在 地
佐世保市体育文化館	佐世保市光月町 6 番17号

4 休場日等

休館日等については、規則第 2 条に規定してあるとおりとする。

5 利用料金

施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）については、条例第 6 条に規定してあるとおりとする。

6 利用料金の減免

利用料金の減免については、条例第 8 条及び規則第 9 条に規定してあるとおりとする。

7 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う主たる業務は次のとおりとする。

ただし、佐世保市が特に必要と認めた場合は、業務内容の変更又は追加をすることができる

ものとする。

(1) 施設の利用に関する業務

- ① 各種申請等受付並びに利用の許可、制限、取消及び調整等
- ② 佐世保市公共施設予約システムを活用した予約の受付及び管理
- ③ 日程調整会に係る業務

毎年2月頃に、大会等の主催者等を招集し次年度の年間日程を決定する会議（以下「日程調整会」という。）を開催し、優先する大会等の利用日を決定すること。また、日程調整会の開催にあたっては、日程調整会の対象となる他施設の管理者等と連携及び調整を図り、円滑な日程調整会となるよう努めること。

なお、体育館に係る本業務は、体育文化館の指定管理者が主導するものとする。

- ④ 利用料金等の徴収

特に、利用者が支払う利用料金や実費徴収金（以下「利用料金等」という。）の徴収にあたっては、現金によらない方法での徴収システム（キャッシュレス決済）を導入し、利用者の利便性を向上させること。

- ⑤ スポーツ安全保険・動産保険への加入推奨

指定管理者は、施設を利用する団体に対しスポーツ安全保険及び動産保険への加入を推奨すること。

(2) 建物、付属設備、外構及び備品（以下「施設等」と総称する。）の管理業務

- ① 安全管理（施設等の安全点検（法定点検を含む。）及び修繕等）
- ② 維持管理（施設等の良好な環境の提供及び維持等）
- ③ 衛生管理（施設等の衛生、清掃、美化等）
- ④ 防犯管理（施設等の警備等）
- ⑤ その他必要な管理業務

(3) 防災に関する業務

- ① 自然災害や火災等に関する防災計画の策定
- ② 避難計画の策定
- ③ 避難訓練の実施
- ④ 避難情報（避難指示等）の区分に基づく判断基準の策定
- ⑤ その他必要な防災に関する業務

(4) 感染症拡大防止に関する業務

(5) 広報に関する業務

特に、ホームページやSNS等の運用により、施設や自主事業等の効果的な情報発信を行うこと。

(6) 施設の管理運営に係る経理業務

- ① 利用料金等のほか、指定管理者の収入となる料金の徴収
- ② 管理運営に係る経費の支払い
- ③ その他必要な経理業務

(7) 各種報告書や統計等の資料作成業務

指定管理者は、指定期間中、佐世保市の求めに応じて各種資料の作成に協力し、提出しなければならない。

(8) 自主事業の企画立案及び運営業務

自主事業とは、指定管理者自身の費用と責任により、指定管理業務を妨げない範囲において、施設の設置目的に合致する事業のことをいう。なお、自主事業の実施に当たっては、佐世保市の承認を得たうえで実施すること。

(10) 利用者等アンケート調査の実施

指定管理者は、利用者等の意見及び要望を把握するため、自らの責任と費用により毎年度、利用者等を対象としたアンケートを実施しなければならない。

(11) その他施設の管理運営に関して、佐世保市が必要と認める業務

8 指定管理者が行う従たる業務

(1) 中部地区コミュニティセンターとの一体的な管理について

体育文化館の建物内には、佐世保市コミュニティセンター条例に基づき設置されている佐世保市中部地区コミュニティセンター（以下「中部地区コミュニティセンター」という。）が併設されている。

この中部地区コミュニティセンターの管理部分は、指定管理者が行う管理運営業務の範囲外とする。

ただし、一体的な管理による効率的な運営のため、指定管理者は、次のとおり中部地区コミュニティセンターと連携するものとする。

① 指定管理者は、中部地区コミュニティセンターの管理運営に係る費用の負担について、佐世保市と覚書を締結し、毎年度佐世保市からこの負担金を収入する。なお、この覚書に基づく負担金は、指定管理業務に係る収入とする。

② 費用の負担に係る項目は、主に次のとおりとする。なお、これらの項目のうち、負担金として収入する項目は、佐世保市と指定管理者で協議し、決定する。

清掃業務、機械警備業務、開錠業務、電気設備保守点検業務、消防設備保守点検業務、空調設備保守点検業務、衛生設備保守点検業務、電気使用料、水道使用料、設備等のリース料

③ 上記のほか、中部地区コミュニティセンターの管理運営について疑義が生じた場合は、佐世保市、指定管理者で協議を行い、決定するものとする。

(2) バスパースの管理について

指定管理者は、バス等の大型輸送車両を効率よく運行させるため、体育文化館横新公園大型バス引込み乗降用停車場（以下「バスパース」という。）の利用規程に基づき、バスパースの管理を行うものとする。

9 指定管理業務以外の業務

次の業務は指定管理業務には含まれないが、体育文化館指定管理者が業務を行うことが効果的と考えられることから、佐世保市と別途協議するものとする。

(1) 学校ナイター管理業務（春日小学校、清水中学校、福石中学校）

指定管理者は教育委員会が設置する佐世保市立春日小学校、清水中学校及び福石中学校にあるナイター設備の管理運営業務の受託について、佐世保市と協議するものとする。

(2) 新公園テニスコート管理業務

指定管理者は、佐世保市が設置する新公園テニスコートの管理運営業務の受託について、佐世保市と協議するものとする。

10 管理業務に従事する人員配置

指定管理者の業務において、施設には管理責任者及び職員を置き、十分な人的配置を行うこと。なお、下記の事項に留意すること。

- (1) 管理責任者は次の要件を満たすこと。
 - ① 雇用形態として正規社員の者
 - ② 施設内における業務上の責任者として、業務全体を管理し従業員を指揮監督できる者
- (2) 管理責任者に求める業務は次のとおりとする。
 - ① 佐世保市と指定管理者間の調整に関すること
 - ② 現場における職員の指揮監督に関すること
 - ③ 職員の知識、技術、マナーの向上に努めること
 - ④ 事故・労働災害の防止に努めること
- (3) 職員は、消防署等による救命講習を受けていること。
- (4) 防火責任者を必ず置くこと。

11 施設の維持管理基準

- (1) 指定管理者は、施設を管理する当事者としての自覚のもと、業務の遂行及び利用者への親切的対応に努め、また、施設の設置目的を理解し、それにふさわしい識見と態度で業務に臨まなければならない。
- (2) 利用者に対して適切な指導を行うとともに、常に安全管理に努め、事故防止に努めなければならない。
- (3) 利用者が良好な状態で施設を利用することができるよう、施設全体の十分な管理を行うこととし、事故や盗難等の防止に努めなければならない。
- (4) 業務従事者の十分な指導監督を行い、職場秩序の保持に努めなければならない。
- (5) 施設管理中の危険防止対策を十分行い、また従業員への安全教育を徹底し、労働災害の発生がないよう努めなければならない。
- (6) 施設の管理にあたっては、業務の全部を第三者に委託してはならない。ただし、清掃業務、警備業務その他の個々具体的業務については、この限りでない。
- (7) 年度の運営開始前に事業計画書（人員体制、運営計画、管理計画等）を提出し、適切な施設の管理運営に努めなければならない。なお、年度途中で事業計画に大幅な変更が生じる場合、佐世保市と協議のうえ、事業計画書を変更しなければならない。ただし、人員体制の変更については、程度の多寡にかかわらずこれを行うものとする。
- (8) 施設及びその周辺の環境美化に努めなければならない。
- (9) 大雨、台風及び重大事故等の緊急事態発生に備えて、緊急時の体制マニュアルを作成し、何時でも対応できるよう準備をしておかなければならない。
- (10) 各種機器の機能、用途を十分理解し、管理計画に沿った運転、操作、監視、点検等を行い、日報に記録しなければならない。なお、管理上必要な措置を講じるため、施設又は機器類の一部を停止する場合は、施設運営に支障のないように行うこと。
- (11) 点検により発見した不良箇所について、軽微な場合や小修繕の範囲内である場合は、適切かつ速やかに管理者の費用負担にて対応及び措置しなければならない。また、施設及び

その運営に重大な影響を与える場合には、速やかに応急処置等を行い、佐世保市に報告し指示を受けるものとする。

(12) 事故を防止するとともに各種機器が正常に稼働するよう日常及び定期に点検を行わなければならない。

① 日常点検は、予防保全を主目的とし、外観及び目視による観察も重視し、異常を発見した場合は、速やかに措置しなければならない。

② 異常発生の日時、措置内容については適時に報告をするとともに、記録を行わなければならない。

(13) 感染症拡大防止のために必要な措置を講じなければならない。

12 賠償責任保険

指定管理者は、施設の管理運営に関し、その責めに帰すべき事由により佐世保市又は第三者に対し損害を与えた時は、その損害の賠償を行う。

また、指定管理者は、自らのリスクに対して、次に掲げる補償内容以上の賠償責任保険に加入しなければならない。

[保険金額]

(1) 人 身 事 故：① 1 名につき 1 億円 ② 1 事故につき 10 億円

(2) 器物損壊事故：1 事故につき 2,000 万円

13 検査

佐世保市は、必要に応じて、施設等及び各種帳簿等の検査を行うことができる。

14 事務室等の使用等

業務に必要な設備（事務室、便所等）は、指定期間中、指定管理者に無償で使用させる。ただし、設備に損傷を与えた場合は、指定管理者の責任で弁償しなければならない。また、使用にあたっては、節水及び節電に努めなければならない。

15 業務の引継ぎ

指定管理者は、指定管理期間の終了又は指定の取消し等により次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な業務引継ぎに協力しなければならない。

16 協定の締結

佐世保市、指定管理者の二者は、指定管理業務の内容や指定管理料等の確認のため、毎年度当初に協定書を取り交わすこととする。

17 情報公開について

指定管理者は、施設管理運営業務の内容について、佐世保市情報公開条例に基づき情報公開の請求がなされた場合、誠意をもって協力しなければならない。

18 協議

この仕様書に記載のない事項及び疑義を生じたときは、佐世保市と指定管理者の双方で協議

して定める。

以 上