

サン・ビレッジ新湊管理業務仕様書

1 目的

この仕様書は、射水市（以下「委任者」という。）から指定管理者（以下「受任者」という。）にサン・ビレッジ新湊（以下「施設」という。）の管理運営業務を委託する場合における受任者の業務内容について定めるものである。

2 施設の概要

別添「管理物件」による。

3 施設の管理運営業務

(1) 受付案内業務

受任者は、利用希望者及び利用予約希望者等に対して、受付案内業務を行う。

(2) 使用承認及び使用料の徴収

使用許可及び使用料の取扱いについては、射水市体育施設条例（以下「条例」という。）及び射水市体育施設条例施行規則（以下「規則」という。）の規定によるほか、次のとおりとする。

なお、使用料の額及び減免等に関する規定については、変更となる場合がある。

トレーニング室の個人使用の場合

利用者受付名簿を記入してもらう。

グラウンド、ミーティングルームの使用の場合

ア 使用の許可

受任者は、条例及び規則の規定に基づき、使用の可否を決定する。なお、使用の許可について判断が困難な場合、又は一度許可をしたものを取消す場合は、事前に委任者と事前に協議する。

また、大会、又は他の団体等と希望日等が重なる場合は、受任者は利用調整会議等を開催し、調整を図る。

イ 使用料の徴収等

受任者は、条例の規定により、利用者から利用料金を徴収する。なお、この基準によりがたいものについては、委任者と協議するものとする。

また、規則の規定により、減免又は還付の対象となる場合には、利用料金減免申請書又は還付申請書を受付し、減免許可書の交付又は還付をする。

なお、この基準によりがたいものについては、委任者と協議するものとする。

(3) 備品設備等の貸出し

受任者は、利用者に施設に備えつけの備品設備等の貸出しを行うとともに、必要に応じて使用方法等の案内を行う。

(4) 施設利用者への対応

施設利用者への助言指導

受任者は、施設利用者が円滑な利用ができるよう、適切な助言を行うこと。また、不適切な利用者に対しては、指導を行うこと。

施設の案内、周知

受任者は、本施設の利用方法や案内を、施設利用者にわかりやすく提示すること。また、本施

設の情報発信のため、専用ホームページやリーフレットの作成等により、市民に広報を行うこと。

スポーツ情報の発信

受任者は、施設において、スポーツ大会等のポスター掲示や申込書等の配布など、本市内外のスポーツ情報の発信基地として機能すること。

苦情、要望等への対応

受任者は、利用者からの苦情、要望等について適切な対応を行うこと。なお、苦情、要望等の内容、受任者のとった対応、また、その結果等について委任者に報告すること。

(5) 施設利用状況の把握等

受任者は、利用者数及び徴収した使用料等を定期的に把握、整理してデータを管理すること。データは、毎月の定期報告のほか委任者が必要とする場合には提出しなければならない。

(6) 事業評価

受任者は、住民サービスの向上が図られているかを検証し、業務改善や施設改善を図るために、利用者アンケート等を実施しなければならない。

(7) 地域団体との連携

指定管理者は、公益財団法人射水市体育協会及び海老江地域振興会と連携を図りながら、事業展開を行うこと。

(8) その他

受任者は、使用許可申請書や使用許可書、利用券等など必要な印刷物の作成を行う。

受任者は、業務に必要な日誌、記録簿等を作成し、現場に保管して、委任者が必要とする場合には提出しなければならない。

4 施設や設備の維持管理業務

受任者は、安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう常に善良な管理者の注意義務をもって、かつ関係法令の基準を遵守し、適切に管理すること。

施設の設備の維持管理業務の範囲は次のとおりとする。なお、業務の全てを他の業者に委託することはできないが、部分的な業務については専門の業者に委託できるものとする。

(1) 清掃業務及び廃棄物の処理

受任者は、施設内及び駐車場等の附帯施設は、常に衛生的で、かつ公共施設としての美観を最良の状態に保持するため、実施基準により清掃を行う。

また、廃棄物については、一般廃棄物処理業許可業者に搬出させること。

(2) 緑地、樹木の管理業務

受任者は、緑地は、適切な芝生の養生管理及び雑草除去除草、除草剤の散布による除草並びに必要な応じて、飾花等により常に美観を確保する。

(3) 設備機器の運転及び維持管理業務

受任者は、施設に設置されている電機設備、空調設備、衛生設備、消防設備、自動ドア、中央監視装置、競技施設用特殊機器及びその他の施設附帯設備機器については、運転及び操作に対して十分な知識を有するものが、設備の状況を把握したうえで機器が故障しないように運転及び操作しなければならない（運転及び操作中は常時これを監視すること）。

また、これらの設備機器については、動作確認、調整整備等の日常点検や専門技術を有する者による精密な定期点検等を実施基準により行い、故障を未然に防ぎ、施設の供用に支障をきたさないよう努めなければならない。

(4) 施設の警備業務

受任者は、施設が無となる時間帯については、実施基準により警備業務を行い、火災や盗難の予防に努めるものとする。なお、現在施設に設置されている警備機器の取り扱いについては、従来の施設管理者と受任者の協議によることとする。

(5) 駐車場等の除雪

受任者は、降積雪時は、駐車場及び通路などを除雪し、駐車スペースや通路を確保するものとする。

(6) 修繕の取扱い

修繕のうち、1件の執行予定額が10万円未満のものについては、受任者が行うものとする。修繕が必要となった場合は、速やかに委任者へ報告する。

また、修繕する場合、修繕前後及び修繕中（作業内容がわかるもの）の写真を撮り、関係書類とともに保管すること。

(7) 備品の取扱い

管理業務の実施に必要な施設の備品は、委任者の備品を受任者が使用するものとする。また施設の備品の購入は、原則委任者が行う。

なお、受任者が施設の管理に当たって、自らの経費で調達した備品を設置しようとする場合は、事前に委任者に協議する。ただし、指定期間の満了時等においては、原状に回復する。

受任者は、使用する市の備品について、善良な管理者の注意をもって管理にあたり、次に掲げる事務を行うものとする。

ア 委任者の備品の数量、使用場所、使用状況等を把握すること。

イ 委任者の備品のうち、本来の用途に供することができないと認められるものが生じたとき、又は亡失や損傷があったときは、直ちに委任者に報告し、その指示に従うこと。

(8) その他

維持管理業務に関する書類等は、必ず保管し、委任者が必要とする場合には提出しなければならない。また、指定の期間の終了の際は、委任者又は委任者が指定する者に引き継ぐものとする。

5 安全管理及び緊急時対応に関する留意事項

(1) 利用者の安全管理

設置器具等による事故を防止するため、適切な使用方法など利用者指導を必要に応じて行うこと。

危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のため、利用状況を適宜把握し、必要に応じて利用者指導を行うこと。

利用者の事故を未然に防ぐため、必要な監視を行うとともに安全管理マニュアル等を作成し、研修会や講習会を開催し、職員等の従事者に習熟させること。

災害時には、施設利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導等、適切な処置を講じること。

(2) 施設の安全管理

施設の施錠、開錠等の点検、確認及び鍵の適正な管理を行うこと。また、火気の取扱い及び始末には特に留意すること。

不審者の侵入を防止するとともに進入があった場合は、適切な対応により排除すること。

(3) 緊急時の対応

緊急時の対応マニュアルや緊急連絡網の作成及び消防法に定める防火管理者の選任などにより、必要な各種訓練等を実施し、緊急時に適切に対応できる体制を確保すること。

事故や災害時等の緊急時においては、委任者及び関係機関等へ迅速かつ的確に情報を伝達すること。

事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を迅速かつ的確に講じるとともに状況に応じて、関係機関への連絡先をとり対処すること。

重大な事故については、直ちに委員会へ連絡し、その指示に従うとともに書面においても報告すること。

(4) 損害賠償の責任

本施設内で起きた受任者の故意又は過失により発生した事故等については、受任者が賠償の責を負うものとする。

6 職員の配置

(1) 受任者は、施設の管理運営を行うにあたり、次の者を置かなければならない。

所長（非常勤）

施設管理の統括責任者として、非常勤の所長を配置すること。また、所長は、委任者との連絡調整にあたること。

所長以外の従事者

受任者は、施設管理運営、施設清掃等にあたる従事者を施設の運営に支障をきたさないよう適切に配置すること。

(2) 配置人数

受任者は、次に定めた配置基準の人員を確保すること。ただし、利用者の増加又は減少等に応じて、業務に支障のない範囲において従事者の加配を行うことができるものとする。その場合、委任者にあらかじめ了承を得なければならない。

主な業務内容等	人 数
所長（非常勤）	1 名
施設管理運営業務、施設清掃業務等	常時 1 人以上

(3) 有資格者等

受任者は、消防法の規定により防火管理者の資格を有する者を配置しなければならない。また、必要に応じて従事者の研修を実施し（または受講させ）資質向上に努めること。

(4) その他

受任者は、施設に配置する従事者の名簿、事務分掌及び資格取得等の一覧表を委任者に提出しなければならない。また、変更となる場合も変更内容を委任者に提出しなければならない。

委任者は、当該業務従事者が業務遂行にあたり著しく不適切と認められる場合、その理由を明示して、受任者に対し当該業務従事者の交替を要求することができる。

受任者は、交替要求の理由が妥当と判断した場合は、速やかに委任者へ従事者の変更届を提出し、代行者を業務に従事させなければならない。

受任者は、従事者が欠勤となった場合は、業務に支障をきたさないよう補充配置をすること。

7 物品の販売等

(1) 自動販売機の設置

受任者は、委任者に行政財産の使用許可を得て、本施設内に自動販売機を設置することができる。この場合、自動販売機の収入等は受任者が自動販売機納入者と協議するものとし、またその管理運営の全てにおいても受任者が行い、一切の責任は受任者が負うこと。

(2) その他による物品の販売及び貸出

受任者は、施設の利用において必要な物品を販売及び貸し出しすることができる。その場合、受任者は当該物品名の一覧を委任者に提出し、承認を得なければならない。

8 法令等の遵守

業務の実施にあたっては、この施設の条例及び規則のほか、地方自治法、射水市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、射水市情報公開条例、射水市個人情報保護条例、射水市行政手続条例、労働基準法等の労働関連法令、消防法等の施設管理に関連する法令、協定書及び仕様書等を遵守すること。

9 指定管理業務の引継ぎ等

(1) 事務の引継ぎ

指定の期間の終了の際は、管理運営業務に必要な各種書類、各種データ、懸案事項等を委任者又は委任者が指定する者に遅滞なく引き継ぐこと。

(2) 引継ぎ時における施設状態について

受任者は、指定の期間の終了の際は、管理物件を直ちに原状に回復しなければならない。ただし、委任者の承認を得たときは、この限りではない。

10 その他

この仕様書に記載のない事項等については、必要に応じて委任者受任者協議するものとする。

管 理 物 件

受任者が管理する管理物件は、次のとおりとする。

- (1) 名称
サン・ビレッジ新湊
- (2) 位置
射水市有磯 1 丁目 6 番地 1
- (3) 敷地及び建物の概要

敷地面積	20,713 m ²
構 造	鉄筋コンクリート平屋建（管理棟）
建築面積	300 m ²
延床面積	300 m ²
- (4) 設置施設
トレーニング室（160 m²）、ミーティングルーム、更衣室
グラウンド（競技面積 16,128 m²：野球 1 面、サッカー 1 面、ソフトボール 2 面、200mトラック、100m直線走路 8 コース）、夜間照明施設
- (5) 設備、備品等 (4)付属する設備等
備品については、別紙一覧表を参照。
- (6) 開館時間
午前 9 時から午後 9 時まで（日曜日及び休日は、午前 9 時から午後 5 時まで）
- (7) 休館日
火曜日（この日が休日に当たる場合を除く）
年末年始（1 2 月 2 8 日から翌年 1 月 3 日まで）

No	品名	規格	数量	取得単価	取得合計額	取得年月日	備考
1	鋼鉄製片袖机	鋼鉄製片袖机	2	0	0	19961101	
2	鋼鉄製片袖机	片袖机	2	18,334	36,668	19961014	
3	テレビ台	テレビ台	1	17,510	17,510	19961014	
4	並いす	鋼鉄製並椅子	1	0	0	19960811	
5	その他のいす	ロビーチェア(背なし長椅子)	4	26,780	107,120	19961004	
6	書庫・戸棚(金属製)	鋼鉄製書庫	1	24,720	24,720	19961014	
7	更衣ロッカー	鋼鉄製ロッカー(3人用)	1	23,587	23,587	19911014	
8	下足箱	鋼鉄製ロッカー(3列2段)	8	34,711	277,688	19961014	
9	裁断機(ペーパーカッター)	ペーパーカッター	1	14,420	14,420	19961108	
10	マイクロホン	マイクロホン	1	24,514	24,514	19961108	
11	テレビ	ワイドテレビ	1	100,940	100,940	19961014	
12	音響・放送装置	オーディオミキサー(WR-420A)	1	33,536	33,536	19961016	
13	体脂肪計	体脂肪計(TBF-401)	1	194,773	194,773	19961011	
14	掃除機	電気掃除機	1	16,995	16,995	19961014	
15	身長計	身長計シルバークロイド(11253)	1	30,127	30,127	19961011	
16	サッカー ゴール・ネット	サッカーゴールネット	1	494,025	494,025	19970609	
17	エアロバイク	エアロバイク 800	2	300,000	600,000	19950620	H29.3.10 新湊総合体育館より移動
18	エアロバイク	コードレスバイク V60	1	281,400	281,400	20020326	H29.3.10 新湊総合体育館より移動
19	バックエクステンション	45°バックエクステンション(ショーン FW-5410)	1	182,104	182,104	19961011	
20	アブドミナルボード	ベントレックアブドミナル(ホート FW-5208)	1	297,928	297,928	19961011	
23	ダンベル	クロームセットダンベル(CD1から10kg)	1	107,687	107,687	19961011	
24	ダンベルラック	CDダンベルラック(CDRP-10)	1	112,630	112,630	19961011	
25	フラットベンチ	アジャスタブルインクライン(FW-5440)	1	166,036	166,036	19961011	
26	ストレッチマット	エアレスマット(AMF-3300)	2	33,784	67,568	19961011	
27	昇降運動用踏み台	上下可動昇降台(前屈器具用)	1	23,690	23,690	19961108	
28	レーキ	グラウンドならし(ナイロン洗付)	2	18,540	37,080	19961108	

No	品名	規格	数量	取得単価	取得合計額	取得年月日	備考
29	整理棚	食器棚	1	45,835	45,835	19961108	
30	その他の消火用具	消火器ボックス	1	10,300	10,300	20051101	品目番号等修正
31	フラットベンチ	フラットベンチ (FW-5430)	1	84,357	84,357	20070501	小品目番号修正
32	ステアクライマー	ステアクライマー (EC-5000)	1	324,450	324,450	19961011	
33	エアロバイク	エルゴサイザー (EC-1200)	2	99,498	198,996	19961011	
34	レッグエクステンション	負荷100kg (DNS D-510)	1	336,000	336,000	20111201	
35	除細動器 (AED)	自動対外式除細動器 (AED) 及び保管ボックス	1	134,960	134,960	20120120	
36	ローイングマシン	ローイングマシン	1	247,000	247,000	19880608	H29.3.10 新湊総合体育館より移動
37	その他のフィットネス用具	山型パッド	1	25,000	25,000	20051101	H29.3.10 新湊総合体育館より移動
38	サッカーゴール	サッカーゴール一式 (ゴール・ネット・固定杭一対)	1	335,640	335,640	20171023	