

美唄市体育センター、美唄市営弓道場 施設管理仕様書

美唄市体育センター及び美唄市営弓道場において、指定管理者が行う業務内容とその範囲は、この仕様書による。

1 目 的

本仕様書は、美唄市体育センター管理条例及び美唄市営弓道場条例に基づき、指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 運営方針

美唄市体育センターは、市民の健康・体力づくり及びスポーツの振興の用に供することを、美唄市営弓道場は、市民の体育文化の向上と健康の増進を図ることをそれぞれ目的に設置され、各種スポーツ活動及びスポーツに親しむ機会の充実とスポーツの振興を基本的な運営方針とする。

3 施設の管理運営に関する基本的な考え方

管理運営は、第7期美唄市総合計画後期基本計画、第4次美唄市生涯学習推進計画に基づき、下記の項目に沿って実施すること。

- (1) 施設の設置理念に基づき、きめ細かいサービスの提供に努めること。
- (2) 公平性の維持、個人情報保護を徹底すること。
- (3) 効果的かつ効率的な管理を行い、経費縮減に努めること。
- (4) 施設の主要業務は、再委託しないこと。

4 施設の概要

- (1) 施設の名称 美唄市体育センター

施設の所在地 美唄市西2条北4丁目1番1号

施設等の概要

- ・構造 鉄骨造平屋建
- ・敷地面積 6,285.80 m²
- ・延床面積 1,541.49 m²
- ・主要施設 体育館(982.1 m²)、格技室(310.1 m²)、渡り廊下(69.39 m²)、倉庫(100.00 m²)、弓道場(79.90 m²)
- ・開設年月日 平成26年4月1日

- (2) 施設の名称 美唄市営弓道場

施設の所在地 美唄市西4条北2丁目2番22号

施設等の概要

- ・構造 木造平屋建一部鉄骨造
- ・敷地面積 1,716 m²
- ・延床面積 230.64 m²

- ・ 主要施設 射場(管理棟)(164.40 m²)、的場(66.24 m²)
- ・ 開設年月日 平成元年 8 月 25 日

5 利用時間等

開館時間、休館日は次のとおりとする。

(1) 開館時間

① 美唄市体育センター

開館時間 午前 9 時～午後 9 時

② 美唄市営弓道場

開館時間 午前 9 時～午後 5 時

※ただし、指定管理者が必要と認めるときは、教育委員会の承認を得て、臨時に開館時間を延長及び短縮できる。

(2) 休館日

① 美唄市体育センター

休館日 月曜日 年末年始(12 月 29 日～翌年 1 月 3 日)

② 美唄市営弓道場

休館日 年末年始(12 月 29 日～翌年 1 月 3 日)

※ただし、管理運営上特別の必要がある時は、教育委員会の承認を得て臨時に休館することができる。

6 指定期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間

7 法令等の順守

施設の管理運営にあたっては、本仕様書の他、特に次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)
- (2) 社会教育法(昭和 24 年法律第 207 号)
- (3) 美唄市体育センター条例(平成 19 年条例第 32 号)
- (4) 美唄市体育センター条例施行規則(平成 19 年教育委員会規則第 12 号)
- (5) 美唄市営弓道場条例(平成 18 年条例第 40 号)
- (6) 美唄市営弓道場条例施行規則(平成 18 年教育委員会規則第 12 号)
- (7) 個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)及び個人情報保護に関する法令
- (8) 美唄市情報公開条例(平成 11 年条例第 1 号)
- (9) 美唄市行政手続条例(平成 9 年条例第 1 号)
- (10) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成 25 年法律第 65 号)
- (11) 美唄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(平成 17 年条例第 15 号)
- (12) 美唄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施行規則(平成 17 年 6 月 29 日規則第 24 号)
- (13) その他関係法令・規定等

※ 指定期間中に上記法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとする。

8 指定管理者が行う主要業務

- (1) 施設運営に関する業務
- (2) 施設、備品の維持管理に関する業務
- (3) 各種スポーツ大会、教室、講習会等の推進に関する業務
- (4) 体育、スポーツの普及振興及び行事の推進に関する業務
- (5) 指定事業の実施に関する業務
- (6) 本施設を活用した提案事業
- (7) その他施設管理運営上必要と認める業務

9 指示事項

- (1) 指定管理者は主要業務をはじめとする各業務の重要性を十分に認識し、善良な管理者の注意義務をもって、適正な業務遂行に努めること。
 - ① 利用者や地域住民の意見を管理運営に反映させること。
 - ② 施設の設置目的に添った適切な事業の提案を行うこと。
 - ③ 効率的運営を行うこと。
 - ④ 管理運営費の縮減に努めること。
 - ⑤ 施設設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
 - ⑥ 本事業の全部を第三者に委託し、または請け負わないこと。
 - ⑦ 毎年度終了後、事業報告書を作成し教育委員会に提出すること。
 - ⑧ 業務を行うにあたり作成し、または取得した文書などは教育委員会庶務規定などを参考に、適正に管理・保存すること。
- (2) 業務で知り得た個人情報の保護を徹底すること。
- (3) 業務中は職務に専念するとともに、服装、言動等に十分注意すること。
- (4) 業務遂行にあたって、名目いかんに問わず、第三者から金品を収受しないこと。
- (5) 業務遂行にあたって事故、第三者による加害が発生したとき、あるいはこれらの事態が予測できるときは、適切な処置を講ずるとともに、教育委員会に速やかに報告し、指示を受けること。
- (6) 緊急対策及び防災対策についてマニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。また、防火管理者を置き、消防計画を作成し、消防訓練を行うこと。
- (7) 募集事項に定める自らのリスクに対応して、適切な範囲で保険に加入すること。（火災保険は本市で加入します。）
- (8) 利用者及び近隣住民の意見・苦情等に対して、誠意を持って対応すること。
- (9) 美唄市内における雇用の確保及び障がい者雇用に努めること。
- (10) 省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、リサイクルの推進や適正処理に努めること。

10 業務の具体的内容

- (1) 施設運営に関する業務
 - ①職員に関すること
 - ア 業務を円滑に遂行する必要な職員を配置すること。

○館長 1名

○社会教育士 1名以上

社会教育士の資格を有しない場合は文部科学省等が主催する「社会教育主事講習」等を速やかに受講すること。

○日本スポーツ協会公認スポーツ指導者 1名以上

○クライミングコーチⅡ資格取得者 1名以上

クライミングコーチⅡの資格を有しない場合はクライミング活動歴 10 年以上の経験を有する者

○施設管理に必要な人員 複数名

イ 職員勤務形態は、施設の運営に支障が無いように定めること。

ウ 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。

②運営に関すること

ア 社会教育法（昭和 24 年法律第 207 号）第 22 条の規定に掲げる事項に係る事業の計画及び実施に関すること

イ 個人情報の適正な取扱いについて必要な措置を講じること

ウ 備品及び消耗品の管理業務

エ 館内の巡視、点検、管理日誌を記入（施設の清掃、機器点検、安全対策等のほか、施設の利用状況や資料の管理状況等を含む）

オ 体育センター・弓道場の利用の許可に関する業務

カ 体育センター・弓道場の利用料金徴収に関する業務

キ 行政機関からの要請による各種会議への出席

(2) 施設の維持管理に関する業務。

①適切な管理運営のために以下のとおり設備等に関する保守管理・点検・検査等を行うこと。

業務名	体育センター	弓道場
館内清掃業務	○	○
機械警備業務	○	
遠赤外線暖房機保守点検業務	○	
消防設備保守点検業務	○	
外構設備維持管理業務（駐車場含む）	○	○

②施設の外構設備の適切な維持管理を行うこと

ア 敷地内の草刈り及び清掃業務

イ 敷地内の除雪業務

(3) 生涯学習・社会教育活動及び行事の機会提供に関する業務

ア 指定管理者による体育センターの新規提案事業の企画立案

イ 各スポーツ団体との協力・調整業務

ウ 各種生涯学習情報の提供業務

(4) 指定管理者による本施設を活用した社会教育振興に関する自主事業

指定管理者は、自己が所有する知識や経験をもとに、体育センター機能の充実や市民サービスの向上に寄与する新たな取り組みを施設の設置目的の範囲内で実施すること。

(5) 利用料金

利用料金は、指定管理者の収入として収受するものとする。

11 経費等

- (1) 施設の管理経費及び事業費は、予算の範囲内で執行すること。
- (2) 各支出は、貴団体の積算予算額の範囲で執行すること。
- (3) 事業報告は、毎年度終了後 60 日以内に行うこと。
- (4) 教育委員会は、必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行う。

12 協議

この仕様書に定めがない事項または疑義が生じた場合は、教育委員会と指定管理者が協議のうえ決定する。