

# 概要説明書

事務事業・事務経費名	寒川総合体育館運営管理経費	体系コード	
主管課等	都市計画課公園みどり担当		

(単位:千円)

実施方法	<input type="checkbox"/> 直接実施
	<input type="checkbox"/> 委託業務 (委託先: _____ )
	<input type="checkbox"/> 補助金 【 <input type="checkbox"/> 直接 <input type="checkbox"/> 間接 】 (補助先: _____ 実施主体: _____ )
	<input checked="" type="checkbox"/> その他 (指定管理制度 _____ )

	事務	詳細内容	平成23年度 決算見込額	平成24年度 予算額																																											
主な事務の 内容とその額	寒川総合体育館管理運営業務	寒川総合体育館指定管理に関すること。	104,982	99,000																																											
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>年度協定締結の事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>施設維持管理協議事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>指定管理者より提出される日報、月報の確認事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>月例モニタリング事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>臨時モニタリング事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> </table>	年度協定締結の事務	—	—	施設維持管理協議事務	—	—	指定管理者より提出される日報、月報の確認事務	—	—	月例モニタリング事務	—	—	臨時モニタリング事務	—	—																														
	年度協定締結の事務	—	—																																												
	施設維持管理協議事務	—	—																																												
	指定管理者より提出される日報、月報の確認事務	—	—																																												
	月例モニタリング事務	—	—																																												
	臨時モニタリング事務	—	—																																												
		寒川総合体育館修繕事務	寒川総合体育館施設修繕に関すること。	4,955	2,005																																										
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>スポーツサウナ設備修繕執行伺い事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>スポーツサウナ設備修繕業者選定事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>スポーツサウナ設備修繕見積もり依頼事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>スポーツサウナ設備修繕契約締結事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>スポーツサウナ設備修繕 1,995,000円</td><td style="text-align: right;">1,955</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>スポーツサウナ設備修繕完成確認事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>スポーツサウナ設備修繕費支出事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>ロビー等タイル貼り替え修繕執行伺い事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>ロビー等タイル貼り替え修繕業者選定事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>ロビー等タイル貼り替え修繕見積もり依頼事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>ロビー等タイル貼り替え修繕契約締結事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>ロビー等タイル貼り替え修繕 2,960,000円</td><td style="text-align: right;">2,960</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>ロビー等タイル貼り替え修繕完成確認事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>ロビー等タイル貼り替え修繕費支出事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> </table>	スポーツサウナ設備修繕執行伺い事務	—	—	スポーツサウナ設備修繕業者選定事務	—	—	スポーツサウナ設備修繕見積もり依頼事務	—	—	スポーツサウナ設備修繕契約締結事務	—	—	スポーツサウナ設備修繕 1,995,000円	1,955	—	スポーツサウナ設備修繕完成確認事務	—	—	スポーツサウナ設備修繕費支出事務	—	—	ロビー等タイル貼り替え修繕執行伺い事務	—	—	ロビー等タイル貼り替え修繕業者選定事務	—	—	ロビー等タイル貼り替え修繕見積もり依頼事務	—	—	ロビー等タイル貼り替え修繕契約締結事務	—	—	ロビー等タイル貼り替え修繕 2,960,000円	2,960	—	ロビー等タイル貼り替え修繕完成確認事務	—	—	ロビー等タイル貼り替え修繕費支出事務	—	—		
	スポーツサウナ設備修繕執行伺い事務	—	—																																												
	スポーツサウナ設備修繕業者選定事務	—	—																																												
	スポーツサウナ設備修繕見積もり依頼事務	—	—																																												
	スポーツサウナ設備修繕契約締結事務	—	—																																												
	スポーツサウナ設備修繕 1,995,000円	1,955	—																																												
	スポーツサウナ設備修繕完成確認事務	—	—																																												
	スポーツサウナ設備修繕費支出事務	—	—																																												
	ロビー等タイル貼り替え修繕執行伺い事務	—	—																																												
	ロビー等タイル貼り替え修繕業者選定事務	—	—																																												
	ロビー等タイル貼り替え修繕見積もり依頼事務	—	—																																												
	ロビー等タイル貼り替え修繕契約締結事務	—	—																																												
	ロビー等タイル貼り替え修繕 2,960,000円	2,960	—																																												
	ロビー等タイル貼り替え修繕完成確認事務	—	—																																												
	ロビー等タイル貼り替え修繕費支出事務	—	—																																												
		寒川総合体育館建物災害共済事業	寒川総合体育館建物災害共済に関すること																																												
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>建物災害共済分担金支出事務</td><td style="text-align: center;">—</td><td style="text-align: center;">—</td></tr> <tr><td>建物災害共済分担金 682,536円</td><td style="text-align: right;">683</td><td style="text-align: right;">683</td></tr> </table>	建物災害共済分担金支出事務	—	—	建物災害共済分担金 682,536円	683	683																																						
建物災害共済分担金支出事務	—	—																																													
建物災害共済分担金 682,536円	683	683																																													

## 概要説明書

	事業費・経費 計	(a)	110,580	101,688
	平成23年度人件費相当額（算出根拠については、事務事業評価シートを参照）	(b)	445	/
	本事業・経費に係る費用の計	(a)+(b)	111,025	/
事業等の必要性 (事業規模の縮小や休廃止した際の影響等)	寒川総合体育館は、健康維持・増進及び豊かな人生を楽しむことが出来る社会の実現を目標に施設の適切な、管理運営を行う為必要な経費である。 修繕費用については、建築から15年を経過し、大規模な修繕の前に、施設の延命化をはかる為に必要な経費である。 建物災害保険についても、施設に何かあった場合に、保険を適用し、修繕が可能になることから、必要な経費である。			

町における類似事業	体育施設(町営プール)の指定管理
比較参考値 (他自治体の状況・ベンチマーク等)	他の自治体でも、指定管理を導入しているが、公園内の体育施設のみを指定管理している事例がない為、比較が難しい状況である。
24年度の状況と今後の方針	4月より新たな指定管理者になり、指定管理料は4半期ごとに支出を予定しています。 寒川総合体育館施設修繕料は防火ダンパー(消防関係設備)の修繕(850,500円)及びスポーツサウナ室内配管修繕(1,155,000円)を実施した。 寒川総合体育館建物災害共済は、第3四半期で支出を予定しています。(682,536円)
特記事項 (事業の沿革等)	指定管理者が、平成23年度で終了するのに伴い、平成24年度から5年間の指定管理者を各社より、提出された資料の及びプレゼンテーションを実施し検討委員会で評点をつけ、総合判断を行った結果、(株)三幸・グランデリア共同体に選定し、12月議会で議決を受け4月より、新規の指定管理者に変更になった。

委員	設問	回答
石田委員	指定管理者の業務について町はどのようにモニタリングを行っているのか	月例モニタリングは、月報を指定管理者より報告を受け、管理業務状況、使用許可状況、利用料金収支状況の書類調査を行っています。
	指定管理者の業務契約内容を具体的に教えてほしい。	寒川総合体育館の管理に関する基本協定書第7条及び仕様書6業務内容による。(別紙基本協定書及び仕様書の写し参照)
	利用者数、開催教室などの経年比較を示してほしい。	別紙比較表参照
	利用者満足度調査は行っているか。	行っている
	利用者団体の代表者等による利用者協議会のようなものはあるか。	利用者団体の代表者による協議会はありませんが、指定管理者である(株)さむかわ公共サービスが管理運営する公共施設の運営(体育館、町営プール)について運営委員会が設置をされており、町民の代表等がその委員会の構成員になっております。
生田委員	従来の管理運営費用と比較して23年度はいくら縮減されたましたか。	平成17年度 委託による体育館運営管理経費160,176,088円 平成23年度 指定管理による体育館運営管理経費110,618,955円 縮減費 49,557,133円
	指定管理者が営繕計画を立案し実施することになるが町はいかに検証、決裁するのか手続きを教えてください。	営繕計画に関しては、町で作成していません。現在、体育館は、築15年を経過している為、指定管理者より、建物及び機器類の状況を把握してもらい、営繕計画の変更計画を策定中です。
	5年間の業者変更はできないのですか。	基本協定で期間が指定をされている為、業者変更は出来ませんが、基本協定第41条により、指定の取り消しをすることも可能です。

## 寒川総合体育館の管理に関する基本協定書

寒川町（以下「甲」という。）と株式会社さむかわ公共サービス（以下「乙」という。）とは、次のとおり寒川総合体育館（以下「本施設」という。）の管理に係る基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

### 第1章 総則

#### （趣旨）

第1条 本協定は、寒川町公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年寒川町条例第18号。以下「手續条例」という。）第4条の規定により指定管理者に指定された乙が行う寒川町都市公園条例（昭和54年寒川町条例第13号）第17条第2項に規定する本施設の管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

#### （公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第2条 乙は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義及び指定管理者が行う管理業務の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 甲は、管理業務が利益の創出を基本とする株式会社によって実施されることを十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

#### （信義誠実の原則）

第3条 甲及び乙は、お互いに協力し信義を重んじ、本協定を誠実に履行しなければならない。

#### （用語の定義）

第4条 この協定において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 指定開始日 平成20年寒川町告示第104号により告示された指定の期間の開始日のことをいう。

(2) 指定管理料 甲が乙に対して支払う管理業務の実施に対する対価のことをいう。

(3) 仕様書 第7条に規定する管理業務において満たされなければならない条件を甲が乙に対し明示した書類をいう。

(4) 年度協定書 本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年締結する協定書のことをいう。

(5) 不可抗力 天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）その他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由（施設利用者の増減を除く。）をいう。

(6) 制度等の変更 法令等（法律、政令、条例その他の正規の手續を経て制定された行政機関の規程をいう。）の制定改廃、税制度の改正のうち管理業務の実施に影響を与えるものをいう。

(7) 利用料金 本施設の利用の対価として利用者が乙に支払い、乙の収入となる施設の利用料のことをいう。

#### （管理物件）

第5条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、別表第1に掲げる管理施設及び別表第2に掲げる管理物品とする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって管理物件を管理しなければならない。

(協定の期間)

第6条 本協定の期間は、平成21年4月1日から平成24年3月31日までとする。ただし、第17条、第18条、第19条、第26条、第49条、第50条及び第51条に基づき乙が負担する義務は、本協定の終了後も存続するものとする。

第2章 業務の概要

(管理業務の内容)

第7条 本協定の定めるところに従って乙が管理を行う業務は、次の各号のとおりとする。

- (1) 本施設の維持管理に関する業務
- (2) 本施設の使用の許可に関する業務
- (3) 利用料金徴収に係る業務
- (4) その他町長が特に必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目及び乙が管理業務を実施するに当たって満たさなければならない条件は、仕様書に定める。

(甲が行う業務の範囲)

第8条 本協定の定めるところにより甲が行う業務は、次のとおりとし、甲が自らの責任と費用において実施するものとする。

- (1) 都市公園法（昭和31年法律第79号）第5条及び第6条の規定に基づく許可
- (2) 本施設の修繕業務（1件当たり50万円以上のものに限る。）

(管理業務の内容及び仕様書の変更)

第9条 甲又は乙は、必要と認める場合には、相手方に対する通知をもって、第7条の規定により定めた管理業務の内容及び同条第2項に定めた仕様書の変更を求めることができる。

2 甲及び乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。

(事業計画等)

第10条 乙は、第7条の管理業務を行うに当たっては、各年度において次に掲げる計画を策定しなければならない。

- (1) 事業計画
- (2) 人員配置計画
- (3) 収支計画

2 乙は、前項に規定する計画を甲が求める日までに甲に提出しなければならない。この場合において、甲乙は協議の上、当該計画に基づき年度協定書を定めるものとする。

3 甲及び乙は、第1項各号のいずれかの計画を変更しようとするときは、甲乙協議の上、変更するものとする。

第3章 管理業務の実施

(法令等の遵守)

第11条 乙は、本施設の管理業務を行うに当たり、関係法令その他行政機関が定める計画、指針、要綱、通知等を遵守するとともに善良な管理者の注意をもって誠実かつ公正に履行しなければならない。

## 第5章 指定管理者の収入

### (利用料金)

第22条 本施設の利用者が納付する利用料金は、乙の収入とする。

2 利用料金は別表第3に掲げる額とする。ただし、本施設の有効利用のために必要な場合において、別表第3に掲げる額の範囲内において、甲乙協議の上で額を変更するときは、この限りでない。

### (指定管理料の支払方法等)

第23条 指定管理料の額は、別に締結する年度協定書によるものとする。

2 指定管理料の支出の方法及び履行確認の方法は、年度協定書において定めるものとする。

### (口座の管理及び経理の区分)

第24条 乙は、指定管理料及び利用料金による収入について、乙の他の口座とは別の口座で管理するとともに、管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理を区分して整理するものとする。

2 管理業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

## 第6章 リスク分担

### (施設の修繕等)

第25条 本施設の改修、改造、増築又は移設（以下「改修等」という。）については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

2 乙は、管理業務の効率的又は効果的な運営を目的として本施設の改修等を行おうとする場合には、甲に協議を申し出ることができる。当該協議においては当該改修等の必要性、妥当性を検討するものとし、甲がその必要性、妥当性等を適当と認めた場合に、乙は当該改修等を自己の費用と責任において実施することができるものとする。

3 本施設の修繕にかかる費用については、次の表の左欄に掲げる内容に応じ、右欄に掲げる者が負担するものとする。

修 繕 の 内 容	負担する者
経年劣化によるもの（50万円未満の修繕費）	乙
経年劣化によるもの（乙の責めに帰さない修繕で、上記以外のもの）	甲
第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（50万円未満の修繕費）	乙
第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外のもの）	甲

### (物品類の使用、帰属に関する事項)

第26条 甲は、乙に対し、別表第2に記載する管理物品を、財産の交換、譲与、無償貸し付け等に関する条例（昭和39年寒川町条例第6号）第4条の規定により無償で貸し付けるものとする。

- 2 別表第2に記載する物品の修繕又は更新（以下「修繕等」という。）にかかる費用については、次の表の左欄に掲げる内容に応じ、右欄に掲げる者が負担するものとする。

修 繕 等 の 内 容	負担する者
経年劣化によるもの（50万円未満の修繕費）	乙
経年劣化によるもの（乙の責めに帰さない修繕で、上記以外のもの）	甲
第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（50万円未満の修繕費）	乙
第三者の行為により生じたもので、相手方が特定できないもの（上記以外のもの）	甲

- 3 管理業務の開始以後、乙が行った管理物品の修繕等及び新たな物品の購入に係る管理物品の帰属については、次の表の左欄に掲げる区分ごとに、それに対応する右欄に掲げる者の所有とする。

区 分	所有者
別表第2に掲げる管理物品の修繕	甲
別表第2に掲げる管理物品の更新（甲の費用負担）	甲
別表第2に掲げる管理物品の更新（乙の費用負担）	乙
新たな物品の購入（甲の費用負担）	甲
新たな物品の購入（乙の費用負担）	乙

- 4 乙は、別表第2に記載する管理物品の修繕等を行おうとする場合には、あらかじめその旨を甲に通知するものとする。この場合において、甲は、当該通知を受け、別表第2の修正が必要なときは、別表第2を修正し、乙に通知するものとする。
- 5 乙は、別表第2に記載する管理物品使用に当たっては、善良な管理者の注意義務を負うとともに、故意又は過失により管理物品をき損又は滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償又は自己の費用で当該物品と同等の機能及び価値を有する物品を調達しなければならない。
- 6 乙は、指定期間が終了し、又は指定の取消しを受けた後は、別表第2に記載されている管理物品を速やかに甲に返還し、又は甲が指定する者に引き継ぐものとする。

- 4 第1項の通知に際して、甲は乙に管理業務の改善等の必要な措置をとることを勧告し、乙は、甲と協議の上改善方法及び期日を記した改善計画書を作成し甲の承認を得て、速やかにその達成に努めなければならない。
- 5 甲と乙は、第1項の違約金請求権が違約罰の性質を有し、損害賠償の額を予定したものでないことを確認する。
- 6 第1項の減額決定は、甲の乙に対する損害賠償の請求を妨げない。

(指定の取消し等)

第41条 前条第1項の減額決定があった場合で、同条第4項の期日に実施される第36条第1項の随時モニタリングの結果、指定の期日までに乙の管理業務の改善等が行われなかったと甲が判断したときには、甲は指定の取消しの手続を行うものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、乙の管理業務の実施状況等が地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による指定の取消し事由に該当すると甲が認めるときは、甲は指定の取消し又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。
- 3 甲は、指定の取消し又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じようとする際には、寒川町行政手続条例（平成9年条例第12号）第3章に定める手続によるものとする。
- 4 乙は、管理業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には、甲に対して、速やかに報告しなければならない。この場合において、乙は、指定の取消し又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を、甲に対して申し出ることができる。甲は、当該申出に対して誠実に対応するものとする。

(損害賠償)

第42条 前条第1項又は第2項の規定により甲が指定の取消し又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合、又は乙の責めに帰すべき事由により管理業務の全部又は一部が履行されず、甲に損害が生じた場合には、乙は甲に生じた損害を賠償するものとし、乙に損害、損失又は増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わないものとする。

(利用者満足度調査)

第43条 乙は、管理業務のサービス水準向上を目的として、利用者の満足度の調査（以下「利用者満足度調査」という。）を行うものとする。

- 2 利用者満足度調査の実施方法等については、年度協定書の締結の際に甲と乙とが協議し決定する。
- 3 乙は、利用者満足度調査により把握した利用者の要望、苦情等を真摯に受け止め、業務改善等に活かすよう努めるものとする。
- 4 乙は、会計年度終了後30日以内に、利用者満足度調査の結果、利用者満足度調査への乙の対応等を記した報告書（以下「利用者満足度調査報告書」という。）を甲に提出するものとする。
- 5 甲は、管理業務のサービス水準向上を目的として、利用者満足度調査報告書を基に仕様書又は事業計画等の改善について、乙に協議を申し出ることができる。
- 6 乙は、前項の協議に誠実に対応するものとする。

## 寒川総合体育館指定管理者仕様書

寒川総合体育館の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

### 1 趣旨

本仕様書は、寒川総合体育館の管理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 施設の概要

- (1) 名称 寒川総合体育館
- (2) 所在地 寒川町宮山275
- (3) 施設規模 鉄筋コンクリート造 地上4階地下1階
  - 開館 平成10年8月1日
  - 構造 鉄筋コンクリート造 地上4階地下1階
  - 建築面積 5,260.30㎡
  - 延床面積 10,025.75㎡
    - 地階 635.06㎡
    - 1階 5,007.81㎡
    - 2階 1,953.57㎡
    - 3階 1,417.68㎡
    - 4階 921.41㎡
    - 屋階 27.72㎡
  - 附属棟 62.50㎡

#### (4) 施設内容

- 地階 給湯機械室・電気室・熱源機械室・倉庫
- 1階 メインアリーナ・サブアリーナ・多目的室・ロビー・事務室・応接室
- 2階 トレーニングルーム・観覧席
- 3階 武道場・喫茶室・会議室
- 4階 弓道場・スポーツサウナ

### 3 開館時間

午前9時から午後9時まで（スポーツサウナは、午前11時から午後9時まで、喫茶室は寒川総合体育館喫茶室管理許可条件による）。ただし、町長が管理上又は公益上必要と認めるときは、変更することができる。

#### 4 開館日

1月2日から12月30日まで。ただし、次に掲げる日を除く。

- (1) 月曜日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)に当たるときは除く。)
- (2) 休日の翌日(1月2日、日曜日又は休日に当たるときは除く。)

#### 5 指定期間

平成21年4月1日から平成24年3月31日まで(3年間)

#### 6 業務内容

##### (1) 維持管理に関する業務

ア 施設運営に関すること。

- (ア) トレーニングルーム運營業務に関すること。
- (イ) スポーツサウナ受付業務に関すること。
- (ウ) 設備保守運轉業務及び設備定期点検業務に関すること。
- (エ) 施設及び周辺の円滑な管理に関すること。
- (オ) 駐車場門扉の開閉に関すること。

イ 施設の備品の保守管理業務に関すること。

- (ア) 施設の備品の管理に関すること。
- (イ) 施設の備品の保守に関すること。
- (ウ) 使用区分内で器具の据え付けから撤去後片付けまですること。

ウ 施設内において利用者に不快な思いをさせないように心がけること。

##### (2) 使用の許可に関する業務

ア 利用者登録事務に関すること。

イ 施設予約事務に関すること。

ウ 施設利用の抽選処理に関すること。

エ 施設使用許可書の発行に関すること。

オ 利用者の受け入れに関すること。

- (ア) 利用者の受け入れ業務と監督指導に関すること。
- (イ) 館内の一般放送に関すること。

##### (3) 利用料金徴収に係る業務

ア 領収書の発行に関すること。

イ 施設利用料の徴収に関すること。

ウ 免除申請に関すること。

##### (4) 利用者の安全管理に関すること。

ア 利用者の安全確保に関すること。

イ 館内の非常放送に関すること。

ウ 災害等非常時における利用者の誘導等安全に関すること。

エ 利用者の急病等発生時における応急措置及び医療機関への移送に関すること。

- (5) 施設使用状況等の集計事務に関する事。
- (6) 施設の計画的、効率的利用に関する事。
- (7) 諸監督官庁との検査の立合い及び講習会等への参加に関する事。
  - ア 諸監督官庁との検査の立合いに関する事。
  - イ 体育施設管理運営等の講習会等への参加に関する事。

## 7 業務実施方法等

### (1) 実施方法

寒川町職員の指導、助言に基づいて、本仕様書記載の業務を次の方法でかつ誠実に実施すること。

ア 施設には、責任者及びその他社員並びに臨時従業員を管理・運営する上で、支障のない人数を配置すること。

イ 責任者は、施設の管理運営業務を統括すること。

ウ その他社員等は、責任者の命を受け、施設管理、運営、窓口、その他の業務を行うこと。

### (2) 目的外使用許可

施設を設置目的以外の目的に使用する必要が生じた場合は、寒川町と協議の上、所定の手続を経なければ使用することができない。

利用比較表

年度	教室数 (自主事業)	教室 参加者	団体 利用数	団体利用 人数	個人利用 人数	全体利用 人数
平成23年度	28件	3,320人	5,155件	161,177人	52,128人	213,305人
平成22年度	23件	2,136人	5,345件	161,825人	49,364人	211,189人
平成21年度	12件	1,147人	5,043件	174,054人	52,591人	226,645人