

## 田端スポーツ公園管理運営に関する指定管理者業務仕様書(案)

田端スポーツ公園の管理運営を指定管理者が行うにあたり、その業務の概要等について、次のとおり定めるものとします。

### 1. 施設の概要

#### (1) 設置目的(趣旨)

スポーツの普及及び振興を図り、もって町民の心身の健全な発達に寄与するための施設として、田端スポーツ公園を設置しています。

#### (2) 所在地

神奈川県高座郡寒川町田端 2483-1

#### (3) 施設概要

ア 供用期間 1月4日から12月28日までとする。ただし、指定管理者が、必要であると認め、事前に町長の承認を得たときは、供用期間を変更することができます。

イ 供用時間 午前8時から午後6時までとする。ただし、指定管理者が、必要があると認め、事前に町長の承認を得たときは、供用時間を変更することができます。  
現在、11月から2月末までは冬時間として、午後4時までの運用をしています。

ウ 主な施設 管理棟、第1野球場、第2野球場、多目的運動場、多目的広場、親水広場

エ その他附帯施設 駐車場、トイレ4基、倉庫3棟、プレハブ1棟

オ 利用料金等 有料。ただし、規則により、免除又は半額規定あり。

### 2. 施設の利用者

(1) 町内団体(10人以上の構成員を有する団体のうち、町内に居住し、又は町内に在勤している者の数が当該団体の構成員の3分2以上を占める団体をいう。)

(2) 一般団体(10人以上の構成員を有する団体のうち、町内に居住し、又は町内に在勤している者の数が当該団体の構成員の3分の2に満たない団体をいう。)

(3) その他町長が特に必要と認めるもの

### 3. 指定管理者が行う業務内容

(1) 施設の利用に伴う業務に関すること。

ア 利用者の受入に関すること。

(ア) 利用者の受入に伴う業務に関すること。

(イ) その他施設の運営に関すること。

イ 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) 災害等の非常時における利用者の誘導等の安全に関すること。

(ウ) 利用者の急病等発生における応急処置及び医療機関への移送に関すること。

ウ 施設の運営に関すること。

(ア)施設予約事務に関すること。

なお、予約システム等の仕様については、町が指定したシステムを引き継ぐこと。(現行は、e-kanagawa 施設予約システム)

また、前指定管理者により登録の許可を受けた団体の取扱いについては、当該団体の有効期限内は、従前と同様に取り扱いを行うこと。

(イ)施設利用の抽選処理に関すること。

(ウ)施設の修繕等に関すること。

(エ)施設及び周辺の管理(清掃管理、警備管理、環境衛生管理、備品保守管理等)に関すること。なお、施設管理については別表3施設管理一覧を参考にすること。

エ 施設の利用許可及び利用料金の徴収事務に関すること。

(ア)施設の使用許可書と領収書の発行に関すること。

(イ)施設利用料金の徴収に関すること。

オ 施設の使用状況等の集計事務に関すること。

カ 施設の計画的、効率的な利用に関すること。

キ 施設内の衛生面に関すること。

ク 事業計画書及び事業報告書に関すること。

(ア)指定管理者は、管理運営業務の実施に先立ち、当該施設の運営に関する事業計画書及び付随する書類を町が指示する期日までに、町に提出し、町の承諾を得ること。

(イ)次年度以降も町が指示する期日までに事業計画書及び付随する書類を提出し、町の承諾を得ること。

(ウ)指定管理者は、管理運営業務に関する事業報告書を作成し、町に提出すること。

事業報告書の種類は日報、月報、年度報告書の3種類とし、報告事項の詳細は、町と指定管理者との協議により、決定するものとする。

(2)施設の備品の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 施設の備品が破損等した場合は、町担当課に連絡すること。

(3)諸監督官庁との検査の立会及び講習会等への参加に関すること。

ア 諸監督官庁との検査立会に関すること。

イ 施設関係管理運営講習会等への参加に関すること。

(4)円滑な施設管理に関すること。

施設管理運営全般に関すること。

(5)事業の実施に関すること。

自主事業に関すること。

(6)防火管理に関すること。

万全の体制で田端スポーツ公園の防火管理に努めるとともに、町の防災計画に基づく訓練等には、積極的に参加すること。

(7)環境への配慮

ア 田端スポーツ公園での事業活動に伴って生じた廃棄物は、自らの責任に置いて適正に処理す

るとともに、ゴミの資源化・減量化に努めること。

イ 物品調達の際は、グリーン購入法に基づき、環境物品等を利用するよう努めること。

ウ 町の環境計画等の施策の趣旨を理解し、積極的に参画すること。

(8) 災害への備えに関すること。

ア 危機管理マニュアルを作成し、予め町に提出すること。

イ 河川増水時には、町と協力すること。親水広場の柵及び野球場の柵撤去等含む。

(9) その他の業務に関すること。

ア 事業計画書及び収支予算書の作成業務に関すること。

イ 事業報告書の作成業務に関すること。

ウ 施設利用に関する（利用者満足度調査）アンケート実施調査業務に関すること。

エ アンケート結果及び業務改善への反映状況について報告に関すること。

オ 自己評価書の作成に関すること。

カ 町への業務改善等に関する提案を行うこと。

キ 利用者からの苦情対応に関すること。

ク 田端スポーツ公園の運営に関する事務のうち、町長のみの権限に属する事務以外の事務に関すること。

ケ その他施設の管理運営に関して、町が必要と認める業務

コ 指定管理者更新に伴う引き継ぎ

サ 町の行政運営等への協力業務

シ 指定管理を行う団体の財務諸表等の町への提出

#### 4. 人員配置

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及び運営する上で、支障のない人数を配置する。

ア 責任者は施設の管理運営業務を総括すること。

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

ウ 施設管理業務は最低、終日2名を配置すること。ただし、当日の天候等により、増減は適宜行うこと。

#### 5. 管理運営業務の概要

(1) 業務の実施にあたり、寒川町野外体育施設条例等の関係例規に従い、目的を達成するよう効果的に行うこと。

(2) 常に町との連絡体制を密にし、業務に遺漏のないように万全を期すこと。

(3) 業務の実施状況及び施設の利用状況を常に総括的に把握するとともに、定期的に利用者の意向を調査し、業務内容の向上に努めること。

(4) 運営の改善を図るため、町との協議は随時開催すること。

(5) 業務遂行上、町に損害を与えた場合は賠償の責を負うものとします。ただし、善良なる注意をもって行ったにもかかわらず発生した事故又は故障等については、この限りではない。

- (6) 指定管理期間が終了したときは、直ちに関係書類・帳簿等各種用品及び町が貸与した物品を町に返還すること。また、指定管理者が変更する場合は、新たな指定管理者への引き継ぎを誠意もって行うこと。

なお電話番号等前指定管理者が契約を行っているもののなかで、新規指定管理者へ引継ぎを行うことに高い合理性が認められるものについては、町もしくは新指定管理者が望む場合に継続できるよう引継ぎを行うこと。

- (7) 本業務に関連する関係機関、団体との連絡及び町が必要とする場合の資料等の作成を行うこと。  
(8) 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、町と協議の上、所定の手続を得なければ使用することができない。

## 6. 指定条件

- (1) 田端スポーツ公園の業務を遂行できる十分な能力を持つ職員を確保し、かつ専念できる体制を整えること。  
(2) 施設・設備の管理、来場者の対応、田端スポーツ公園の円滑な管理運営に支障のない組織体制を整えること。

## 7. 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間です。ただし、指定管理者としての欠格事項が発生したときには、期間の途中においても指定を取り消すことがある。

## 8. 管理に要する経費

### (1) 収入

#### ア 指定管理料

町は田端スポーツ公園の管理運営業務に要する経費（指定管理料）として、会計年度ごとに別途締結する年度協定書に基づき予算の範囲内で指定管理者に年4回により支払う。（消費税相当額含む）

#### イ 施設利用料金

施設の利用に係る利用料金は指定管理者の収入とする。

#### ウ 自主事業収入

自主事業を指定管理者が実施する場合は、利用者から適正な対価を得ることができるものとする。その場合、必ず事前にその金額と根拠を町に明示し、承認を得なければならない。

### (2) 支出

人件費（職員給、社会保険料等）、光熱水費、修繕費、その他需用費、役務費、管理委託料、使用料及び賃借料、その他雑費

## 9. 協定の締結

指定管理者の指定の後に、業務の実施に関し、包括的な事項を定めた基本協定及び年度ごとの実

施事項を定めた年度協定を締結するものとする。

**10. 指定が取り消された場合等の賠償**

地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定により、指定管理者の指定が取り消され、又は期限を定めて業務の全部又は一部が停止された場合、指定管理者は町に生じた損害を賠償するものとする。

**11. リスクの分担**

管理運営業務に関するリスクの分担については、別表 1 により、実施していくものとする。

**12. その他**

- (1) この仕様書に定めのない事項については、町と指定管理者で協議の上、決定するものとする。
- (2) 「寒川町個人情報保護条例」、「寒川町情報公開条例」に基づいて必要な措置を講ずることとする。
- (3) 業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできない。指定管理者でなくなった後も同様とする。