

**三次市体育施設
(三次市みよし運動公園他 2 施設)
指定管理者業務仕様書**

**令和 8 年 6 月
広島県三次市**

三次市体育施設（三次市みよし運動公園他 2 施設）指定管理者 仕様書

三次市体育施設（三次市みよし運動公園他 2 施設）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

この仕様書は、三次市体育施設（三次市みよし運動公園他 2 施設、以下「体育施設」という。）の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 体育施設の管理に関する基本的な考え方

体育施設を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 体育施設については、三次市都市公園設置及び管理条例（平成16年条例第229号、以下「公園条例」という。）第 1 条及び三次市体育施設設置及び管理条例（平成16年条例第128号、以下「体育施設条例」という。）第 1 条に規定されている当該施設の設置目的に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (3) 個人情報の保護を行うこと。
- (4) 効率的運営を行うこと。
- (5) 管理運営費の削減に努めること。

3 体育施設

- (1) 三次市みよし運動公園
 - ・施設の所在地 三次市東酒屋町10493番地
- (2) 酒屋体育館
 - ・施設の所在地 三次市東酒屋町306番地60
- (3) 三次市営球場
 - ・施設の所在地 三次市西酒屋町11267番地 7

4 法令等の遵守

体育施設の管理にあたり、この仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (2) 地方自治法
- (3) 公園条例及び体育施設条例
- (3) 三次市都市公園設置及び管理条例施行規則、三次市体育施設設置及び管理条例施行規則及び三次市みよし運動公園有料公園施設等管理運営規則

指定期間中に前 3 項に規定する法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

5 特記事項

- (1) 指定管理者は、体育施設の管理に係る業務を一括してさらに第三者へ委託することはできないが、清掃、設備点検といった個別の具体的業務を第三者へ委託することは可能

であること。

(2) 三次市との連携業務

行政財産の目的外使用許可など三次市（以下「市」という。）の決定権限に属する申請及び問い合わせがあった場合には、市と連携すること。

また、市が予算要求資料の作成など業務に必要な資料を求めたときは、関係資料等を提出すること。

6 運営及び維持管理業務の内容

体育施設の運営及び維持管理業務の内容については、次のとおりとする。（詳細は、別表を参照）

(1) 施設の運営及び維持管理に関すること

ア 業務の適正な履行のため、体育施設の運営に支障のないように職員を配置すること。

イ 体育施設を管理するにあたり、管理責任者を定め、統括的に業務を処理すること。

また、法令等に基づく必要な資格を有する職員を配置すること。

ウ 職員の勤務形態は、体育施設の運営に支障がないように定めること。

エ 職員として必要な知識経験を積むことができる研修等を実施すること。

オ 利用者の拡大を図るため、啓発活動を行うこと。

カ 体育施設の適正な管理のため、清掃をはじめ、消防設備、防災設備、空調設備、放送設備、照明器具、植栽、遊具等の全ての施設に関する保守管理を行うこと。

(2) 事業に関すること

ア スポーツの普及振興及び市民の健康、体力の増進を図るためスポーツ事業を実施すること。

イ 事業の実施に際し、受講者から受講料等を徴収して事業経費に充てることができること。

ウ 指定期間中に事業計画等を変更しようとするときは、あらかじめ市の承認を得ること。

(3) 施設の使用許可等に関すること

ア 施設の使用許可に関すること（使用許可の取消し、変更許可等を含む）

イ 利用料金の徴収、減免、還付その他利用料金に関すること

ウ 特別の設備又は特殊物品の搬入における許可に関すること

エ 貸出備品等の使用許可及び承認に関すること

オ 毎月の施設における利用形態、種目別の利用料金並びに利用者数の統計記録及び報告に関すること

(4) その他

ア 緊急時対策、防犯、防災対策についてマニュアルを作成し、職員に指導をおこなうこと。

イ 個人情報保護の体制をとり、職員に周知徹底を図ること。

7 管理運営経費等について

(1) 市は、指定管理料を会計年度（４月１日～３月３１日）ごとに指定管理者に対し支払う。

(2) 指定管理料には、人件費、管理費等体育施設の管理運営にかかるすべての費用を含む

ものとする。（ただし、大規模修繕等にかかる費用は除く。）

- (3) 事故及び自然災害など特別な場合を除き、原則として提案時に示された額の増額変更は認めない。
- (4) 収受する利用料金は指定管理者の収入とするが、経理については他の収入と明確に区分できるようにすること。

8 備品及び消耗品等の所有権

- (1) 指定管理者が、指定期間中に購入・搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、市にその都度報告すること。
- (2) 指定管理者に貸し付ける備品等については、市の所有とし、適正に管理するものとする。

9 その他

- (1) 指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定するものとする。
- (2) 指定管理者は、施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成すること。その場合予め市と協議すること。

別 表

1 三次市みよし運動公園

項 目	業務の主な内容		回 数 等
施 設 の 運 営	受付・許可	受付・案内・許可・料金收受	毎日（利用日以外の日を 除く）
	啓発	利用者拡大のための啓発活動	適宜
	事業	各種スポーツ事業の実施	年12回以上
施 設 の 維 持管理	清掃	敷地内清掃、ごみ収集、運搬、搬出	適宜（利用日以外の日を 除く）
	便所管理・ 清掃	消耗品類の補給、電灯・水道点検	適宜
		便所清掃	毎日（利用日以外の日を 除く）
	植栽管理 （芝地含む）	除草、灌水、施肥、防除、剪定	適宜
	草刈り	敷地内の草刈り（法面含む）	年3回以上
施 設 ・ 設 備 保 守 点 検	消防設備保守点検（対象物点検）		年2回（年1回）
	電気設備保守点検		年12回
	電話設備保守点検		年6回
	陸上競技場建物警備		毎日
	屋内テニスコート警備		毎日
	夜間照明設備保守点検		年1回
	電光表示盤点検		年1回
	コンピュータ機器、ビデオSYS、スタート装置設備保守点検		年1回
	貯水槽設備保守点検		年1回
	空調機器設備保守点検		年1回
	放送設備保守点検		年1回
	遊具保守点検		年12回
	芝刈り（芝縁切り）		機械刈り（ロータリー 式、外周生地・芝生広 場・憩いの広場を含む）
陸 上 競 技 場 フ ィ ー ル ド 芝 生 維持管理	施肥	化成肥料（肥料散布機）	年12回以上
	施肥	土壌活性剤（肥料散布機）	年5回以上
	手拔除草	草の根が残らないよう手抜き	年2回以上
	目土散布	目土散布機	年1回以上 年25回以上
	目土散布	部分目土	適宜 年1回以上
	殺菌剤・殺虫剤散布	散粒機、噴霧器による	年10回以上
	バーチカル	バーチカル機による	各年2回以上
	エアレーション	エアレーション機による（芝生 広場を含む）	年1回

	スイーパー	スイーパーによる	年 1 回
	灌水	自動スプリンクラー及び散水栓	年25回以上
	施設利用後の巡視、点検	利用後その都度	適宜
野 球 場 人 工 芝 維 持 管理	芝掻起し、ブラッシング、チップ補充等	専用スポーツトラクター等使用	適宜
	アンツーカー固結部撤去・復旧	アンツーカー除去作業車、専用スポーツトラクター使用	年1回以上
	アンツーカーの整備及び保守管理	アンツーカー周り人工芝清掃（約1mの範囲）	年9回以上
		敷均し、土質管理	週1回以上
運動広場 人工芝維 持管理	芝掻起し、ブラッシング、チップ補充等	専用スポーツトラクター等使用	適宜
	マイクロチップフィルター清掃	流出しないよう堆積チップ撤去	適宜
警備	出入口の開閉、施錠、点灯、消灯		毎日（利用日以外の日を除く）

※ 官公庁への諸届の作成、点検記録簿・作業日誌の作成等付帯業務を含む。

※ 法令の定めのある場合は、それぞれ資格のある者に従事させること。

2 酒屋体育館

項 目	業務の主な内容		回 数 等
施 設 の 運 営	受付・許可	受付・案内・許可・料金収受	毎日（利用日以外の日を除く）
	啓発	利用者拡大のための啓発活動	適宜
	事業	各種スポーツ事業の実施	年 4 回以上
施 設 の 維 持管理	清掃	敷地内清掃、ごみ収集、運搬、搬出	適宜（利用日以外の日を除く）
	管理	アリーナ清掃・ワックス掛け	ワックス年 1 回以上
		消耗品類の補給、電灯・水道点検	適宜（利用日以外の日を除く）
		便所清掃	毎日（利用日以外の日を除く）
	植栽管理	除草、灌水、施肥、防除、剪定	適宜
	草刈り	敷地内の草刈り	年 3 回以上
施 設 ・ 設 備 保 守 点 検	消防設備保守点検（対象物点検）		年 2 回（年 1 回）
	自家発電設備保守点検（総合）		年 2 回（年 1 回）

※ 官公庁への諸届の作成、点検記録簿・作業日誌の作成等付帯業務を含む。

※ 法令の定めのある場合は、それぞれ資格のある者に従事させること。

3 三次市営球場

項 目	業務の主な内容		回 数 等
施 設 の 運 営	受付・許可	受付・案内・許可・料金収受	毎日（利用日以外の日を 除く）
	啓発	サービス向上及び利用者拡大のための啓 発活動	通年
	事業	各種スポーツ教室事業の実施	年 1 回以上
施 設 の 維 持管理	清掃	敷地内清掃、ごみ収集、運搬、搬出	通年
	便所管理・ 清掃	消耗品類の補給、電灯・水道点検	通年
		便所清掃	通年
		汲み取り	適宜
	照明施設保守点検		年 1 回
	芝生管理		通年
	敷地内の草刈り		年 2 回
	消防設備保守点検		年 2 回

※ 官公庁への諸届の作成、点検記録簿・作業日誌の作成等付帯業務を含む。

※ 法令の定めのある場合は、それぞれ資格のある者に従事させること。