

さぬき市運動公園

{ 津田総合公園
長尾総合公園
志度総合運動公園 }

指定管理者業務仕様書

令和6年9月

さぬき市

目 次

- 1 趣旨
- 2 総合公園の管理運営に関する基本的な考え方
- 3 法令の遵守
- 4 対象施設の概要
- 5 使用時間、休場日
- 6 業務の内容
- 7 立入調査
- 8 運営状況の確認等
- 9 備品・消耗品等の所有権
- 10 協議
- 11 業務を実施するに当たっての注意事項
- 12 経費の分担

1 趣旨

さぬき市津田総合公園、さぬき市長尾総合公園、さぬき市志度総合運動公園（以下、「総合公園」という。）の管理を指定管理者が行うに当たり、業務の内容及びその範囲等をこの仕様書に定めます。

2 総合公園の管理運営に関する基本的な考え方

総合公園を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行ってください。

- (1) 総合公園が、市民の健康づくりと生涯スポーツの振興及び市民相互の交流の場であるという、総合公園の設置目的に基づき、管理運営を行うことが必要です。
- (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が必要です。
- (3) 個人情報保護には万全を期することが必要です。
- (4) 効率的な運営を行うことが必要です。
- (5) 管理運営費の縮減に努めることが必要です。

3 法令の遵守

総合公園の管理業務の遂行に当たっては、次の法令等の内容を理解の上、遵守してください。

- (1) 地方自治法
- (2) 都市公園法、都市公園法施行令、都市公園法施行規則
- (3) さぬき市都市公園条例、さぬき市都市公園条例施行規則
- (4) さぬき市運動公園条例、さぬき市運動公園規則
- (5) 労働基準法
- (6) さぬき市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例、さぬき市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則
- (7) その他関係法令、条例及び規則

4 対象施設の概要

- (1) 津田総合公園（所在：さぬき市津田町津田 2020 番地）

○供用開始：平成 2 年 4 月 1 日

○面積：130,000 m²

○有料施設

- ・テニスコート（全天候砂入人工芝：4 面）
- ・野球場（両翼：92m、中堅：120m、内野：黒土混合土、外野：天然芝）
- ・ゲートボール場（4 面）
- ・夜間照明施設（テニスコート：14 基「カード式」）（野球場：6 基「コイン式」）

○無料施設

- ・イベント広場

○その他便益施設等

- ・管理棟（トイレ、身障者用トイレ、会議室、管理事務所）
- ・テニスコート附属棟（トイレ、更衣室、ベランダ）
- ・野球場附属棟（本部席、来賓席、審判室、トイレ、ダッグアウト、倉庫、バックスクリーン一体型得点表示、放送設備、観覧席：350名）
- ・野球場観覧席（天然芝席：1,200名）
- ・公衆用トイレ 2箇所 ・駐車場（東側：113台、西側：122台）

(2) 長尾総合公園（所在：さぬき市長尾東 2450 番地）

○供用開始：昭和 58 年 10 月 1 日

○面積：168,575 m²

○有料施設

- ・テニスコート（全天候砂入人工芝：7面）
- ・野球場（両翼：92m、中堅：120m、内野：黒土混合土、外野：天然芝）
- ・多目的広場（面積：12,500 m²内天然芝面積：8,000 m²、簡易照明 20 灯）
- ・夜間照明施設（テニスコート：8基、野球場：6基）
- ・パターゴルフ場（18ホール、人工芝）
- ・研修センター（会議室、和室会議室、事務室、トイレ）
- ・コテージ（7棟、収容人数 37名）
- ・野外バーベキュー施設（6箇所）
- ・野外ステージ（ステージ面積：70.63 m²）

○無料施設

- ・遊具広場
- ・ローラースケート場（面積：4,190 m²）

○その他便益施設等

- ・テニスコート附属棟（トイレ、ロッカールーム、事務所、休息室）
- ・野球場附属棟（本部席、審判室外、ダッグアウト、スコアボード、倉庫、放送設備、観覧席：350名）
- ・野球場内野観覧席（天然芝席：2,000名）
- ・倉庫 5棟・公衆用トイレ 3箇所・多目的広場駐車場（39台）
- ・テニスコート駐車場（21台） ・野球場駐車場（64台）

(3) 志度総合運動公園（所在：さぬき市鴨庄 4305 番地 1）

○供用開始：昭和 59 年 4 月 1 日

○面積：57,081 m²

○有料施設

- ・テニスコート（全天候砂入人工芝：4面、全天候型ハードコート：2面）
- ・野球場（両翼：91m、中堅：121m、内野：黒土混合土、外野：天然芝）
- ・運動広場（面積6,673㎡、バックネット、外野フェンス、ベンチ）
- ・夜間照明施設（テニスコート：27基、野球場：6基、公園広場：4基）

○無料施設

- ・芝生広場（面積：2,787㎡）
- ・遊具広場（960㎡）
- ・自由広場（面積：1,363㎡）

○その他便益施設等

- ・テニスコート附属棟（トイレ、更衣室、管理事務所併設）
- ・野球場附属棟（本部席、来賓席、審判室、トイレ、ダッグアウト、倉庫、更衣室、スコアボード、放送設備、観覧席：126名）
- ・野球場内野観覧席（1塁側：1,260名、3塁側：1,440名）
- ・倉庫 3棟 ・公衆用トイレ 2箇所 ・上部駐車場（78台）
- ・テニスコート駐車場（16台）

5 使用時間、休場日

開園時間及び休園日は次のとおりです。ただし、指定管理者の提案により、さぬき市教育委員会（以下、「委員会」という。）の承認を得て、開園時間や休園日を変更することができます。

(1) 津田総合公園

施設名	使用時間	休場日
野球場	午前8時30分～午後10時	(1) 木曜日(その日が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、その日後においてその日に最も近い休日でない日) (2) 12月29日から翌年1月3日まで
テニス場	午前8時30分～午後10時	
ゲートボール場	午前8時30分～午後5時	

(2) 長尾総合公園

施設名	使用時間	休場日
野球場	午前8時30分～午後10時(12月1日から翌年の3月31日までの間は、午前8時30分から午後5時まで)	(1) 月曜日(その日が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日) (2) 12月29日から翌年1月3日まで
多目的広場	午前8時30分～午後10時	
テニス場	午前8時30分～午後10時	
野外ステージ	午前8時30分～午後8時	

野外炊飯施設	午前 8 時 30 分～午後 10 時	
パターゴルフ	午前 8 時 30 分～午後 10 時	
研修センター	午前 8 時 30 分～午後 10 時	
コテージ	午後 3 時 30 分～翌日午前 10 時	無休

(3) 志度総合運動公園

施設名	使用時間	休場日
野球場	午前 8 時 30 分～午後 10 時	(1) 水曜日(その日が休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日) (2) 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで
運動広場		
テニス場		

6 業務の内容

(1) 施設の利用申請の受付、許可等に関する業務

適切な利用案内を行うとともに、利用承認に当たり公平性を確保することが必要です。

- ① 利用許可申請書の受付、利用の許可、利用許可書の交付、利用の取消、利用料金の収受、利用料金の還付手続等は、それぞれの管理事務所で行ってください。
- ② さぬき市運動公園条例（以下、「条例」という。）第 6 条各号に抵触した者又は明らかに抵触すると認められる者に対しては、利用の許可をしてはいけません。
- ③ 総合公園に関する問合せに対応することが必要です。

(2) 業務運営

① 施設の利用促進

- ア 各種スポーツ大会の公式戦、練習試合等の誘致
- イ 総合型地域スポーツクラブの教室開催場所の提供
- ウ パンフレット作成、ホームページの公開等により施設に関する情報を積極的に市民に提供しなければなりません

② 健康増進及び生涯スポーツの推進

(3) 公園施設の維持管理に関する業務

公園施設利用者が安全で安心して快適に利用できるように、常に公園全体を適切に保つことが必要です。

◎施設及び設備の維持管理

① 清掃業務

施設の清掃業務等は、公共施設として美観及び環境を常に最良な状態に保つよう、下記の業務を実施しなければなりません。

- ア 総合公園施設内の清掃
- イ 総合公園内の溝、駐車場の清掃
- ウ 総合公園内の樹木剪定、草刈、草取り
- エ 特に市が指示する事項

② 電気、空調、給排水等設備管理

施設の電気設備、空調設備、給排水設備等の各設備の日常巡視点検を行う必要があります。

③ 施設・設備保守点検及び定期検査

利用者が快適に利用できる施設を提供するために、設備・器具類の状態について巡視点検を行い、関係法令に基づく法定検査等を行う必要があります。

- ア 設備保守点検
- イ 消防用設備点検
- ウ 電気保安管理
- エ 音響保守点検
- オ 照明設備保守点検
- カ 遊具保守点検
- キ その他管理運営上必要な保守点検

④ その他業務

従業員等が行うことができる電球交換等を行う必要があります。

⑤ 修繕

施設・設備・機械については、消耗、劣化及び破損又は故障により損なわれた機能を回復させるための1件当たり10万円未満の修繕は、指定管理者の負担で実施してください。なお、1件当たり10万円以上の修繕が見込まれる場合は、委員会と協議の上、負担額を決定します。

また、発注方法についても委員会と協議の上、決定します。

なお、修繕の内容別の負担額については、指定管理者と委員会の経費の分担表により協議し決定するものとします。

⑥ 許認可

管理運営に必要な許認可等を取得し、業務を行ってください。

- ア 防火管理責任者
- イ その他必要な許認可

(4) 自主事業の運営に関すること

市民の健康増進及び生涯スポーツ振興に寄与するため、管理業務の遂行を妨げ

ない範囲内において、自己の責任と費用負担により、次の内容を遵守した上で、独自に企画する自主事業を積極的に実施してください。

- ① 自主事業計画書に基づいたものであること。
- ② 市民のニーズが反映されていること。
- ③ 事業の対象者は、年齢層等を考慮したものであること。
- ④ 参加料の設定が著しく高額とならないこと。

(5) 利用料金の収受に関する業務

- ① 本業務は、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制度により、利用料金を指定管理者の収入とします。
- ② 利用料金は、条例第 9 条の規定で定める利用料金の範囲内で、委員会の承認を得て、利用料金を設定することができます。
- ③ 条例第 15 条第 4 項の規定に基づき、あらかじめ委員会の承認を受けて減免することができます。ただし、指定管理者が減免を行ったことによる収入減については、委員会は補填を行わないものとします。
- ④ 利用料金は、現金納付又は金融機関納付とします。
- ⑤ 現金納付された利用料は、直ちに金庫へ保管する等、適切な管理を行う必要があります。

(6) 施設賠償責任保険

- ① 身体上の損害については、被害者 1 名につき 1 億 5 千万円以上、かつ、1 事故につき 3 億円以上としてください。
- ② 財物上の損害については、1 事故につき 100 万円以上としてください。

(7) 利用者の安全確保

- ① 公園巡視の際、安全上注意すべき箇所や、利用上注意すべき施設等のマップを作成し管理する必要があります。
- ② バリアフリーの観点からの問題確認、危険行為に対する指導を併せて行う必要があります。
- ③ 園路・便所・樹木等については、日々の作業の中で安全点検を実施する必要があります。
- ④ 遊具に関しては、月 1 回の定期点検、年 1 回専門業者の点検を実施する必要があります。
- ⑤ 遊具に関しては、年 1 回専門業者に点検を委託する際、職員に対して「遊具点検講習会」の実施が必要です。
- ⑥ 巡回時や利用者からの情報提供を受け確認した危険箇所や問題箇所は、速や

かに使用中止や補修を行う必要があります。

- ⑦ 危険を伴う維持管理作業中は、作業区域内への立入りを制限する措置をとる必要があります。
- ⑧ けが人が発生した際は、けが人の救助を最優先に行う必要があります。
- ⑨ けが人が発生した際は、再発防止のため、事故発生現場の立入り・使用禁止措置を行い、安全確保を図る必要があります。
- ⑩ 利用者の安全対策、監視体制について、各種マニュアルを作成し、従業員を指導し万一に備えて従業員を訓練が必要です。
- ⑪ 緊急対策・防犯・防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一に備え従業員の訓練が必要です。
- ⑫ 万一に備え、消防署、病院等との緊急連絡体制を整えることが必要です。

(8) 個人情報の取扱い

- ① 個人情報の取扱いには十分留意し、漏えい、滅失の防止に努める必要があります。
- ② 個人情報を含む業務上知り得た秘密については、第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはいけません。指定期間が終了した後も同様です。

(9) 業務報告

- ① 毎月終了後、翌月 15 日までに実績報告書を提出する必要があります。
- ② 会計年度終了後、4 月末日までに事業報告書を提出する必要があります。
- ③ その他、委員会が必要とする報告書・資料の提出が必要です。

(10) 管理運営のための体制の整備

- ① 従業員の雇用に関すること
 - ア 統括責任者を 1 名、各公園に副統括責任者を各 1 名置くことが必要です。
 - イ 管理運営に係る全従業員（臨時職員を含む。）の勤務形態等については労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように配置することが必要です。
- ② 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施するほか、消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応を適切に行うことが必要です。
- ③ 研修等の実施

本業務の遂行に必要な知識及び技術（資格）の習得、並びに資質の向上等を図るため、必要な訓練並びに教育及び研修等を実施することが必要です。

ア 指定管理者は指定期間の前日までに、管理業務の遂行に必要な資格の取得及び必要な資格その他の能力を有する人員確保や必要な訓練並びに教育及研修等を完了するほか、本業務を遂行するために必要な一切の準備を自己の費用負担において行う必要があります。

イ 指定期間が開始されるときは、施設の管理運営に支障がないよう、前指定管理者との事務引継を誠実に行う必要があります。

ウ 指定期間が終了したとき、又は指定を取り消されたときは、施設の管理運営に支障がないよう、次期指定管理者との事務引継を円滑に行う必要があります。

(11) その他の管理運営

監督官庁への届け出業務、情報公開条例に基づく情報公開業務等、必要に応じその業務を実施することが必要です。

7 立入調査

委員会は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿等並びに管理運営の実施について検査を行うことがあります。指定管理者は、正当な理由なく、これを拒否できません。

8 運営状況の確認等

(1) 指定管理者評価委員会による評価の実施（モニタリング）

指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理状況と必要なサービス水準を確保するため、定期的に指定管理者評価委員会による評価を実施します。

なお、必要に応じ、随時状況確認を実施することがあります。

(2) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等の観点から、アンケート等を行い、施設利用者の意見、苦情の聴取に努め、その結果と業務改善の反映状況について、委員会に報告することが必要です。

ただし、委員会と指定管理者との間で協議の上、アンケートではなく、他の方法で、施設利用者の意見、苦情の聴取ができる体制が図れる場合は、この限りではありません。

(3) 必要な書類の提出要求

指定管理者は、委員会及び指定管理者評価委員会が求める報告書・資料を提出することが必要です。

9 備品・消耗品等の所有権

指定管理者に貸し付ける備品等については、さぬき市の所有とし、その使用及び保管は十分注意してください。指定管理者が、自ら購入・搬入し保管する備品等については、指定管理者の所有とします。ただし、その都度委員会と協議が必要です。ここでの備品とは、取得費用が10万円以上で耐用年数が1年以上の物品とします。

新たな指定管理者は、前指定管理者の所有する備品等については、相互に協議を行ってください。

10 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は委員会と協議し決定します。

11 業務を実施するに当たっての注意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行ってください。特定の団体等に有利又は不利になる運営を行ってはけません。
- (2) さぬき市内にある市営体育施設及び総合型地域スポーツクラブとの連携を図った運営及び事業を行ってください。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程等を作成する場合は、委員会と協議を行うことが必要です。

12 経費の分担

指定管理者と委員会との費用の分担は、次によるものとします。

※○印が記載されている場合に経費を負担する。

番号	項目	指定管理者	委員会
1	管理員等人件費	○	
2	管理員等旅費	○	
3	事務用消耗品	○	
4	照明替電球の取替（事務室等簡易な電球の取替）	○	
5	照明替電球の取替（野球場等の技術を必要する取替）		○
6	その他施設消耗品	○	
7	燃料費（ガソリン、軽油、灯油等）	○	
8	電気使用料	○	
9	上水道使用料	○	
10	建物本体の基礎・構造・外壁・屋根等の修繕		○
11	建物の床・内壁・天井・建具・ガラスの修繕10万円以上	協議する	
12	建物の床・内壁・天井・建具・ガラスの修繕10万円未満	○	
13	電気・機械・建築・消防設備の修繕、取替10万円以上	協議する	
14	電気・機械・建築・消防設備の修繕、取替10万円未満	○	
15	さぬき市が調達した備品の修繕、取替10万円以上	協議する	
16	さぬき市が調達した備品の修繕、取替10万円未満	○	

17	指定管理者が調達した備品の修繕、取替	○	
18	コピー機リース料・カウンター料	○	
19	電話使用料・プロバイダー接続料	○	
20	電話機借上げ料	○	
21	郵送料・広告料	○	
22	施設賠償責任保険料・障害保険料	○	
23	電気設備保守点検委託料	○	
24	機械設備保守点検委託料	○	
25	消防設備保守点検委託料	○	
26	施設警備委託料	○	
27	浄化槽維持管理委託料	○	
28	浄化槽法定点検委託料	○	
29	庭木剪定・敷地草刈り委託料	○	
30	敷地土地賃借料		○
31	パソコン機器・管理システムリース料等	○	
32	NHK等受信料	○	
33	ゴミ処理費	○	
34	寝具リース料	○	
35	クリーニング料	○	
36	機械・器具リース料	○	
37	その他リース料	○	
38	その他諸経費	○	

※表番号 10、11、13、15 番のうち、指定管理者の故意又は過失により破損した場合は、指定管理者が負担をするものとします。

※本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのないものについては、委員会と指定管理者が協議の上、決定するものとします。