

柏原市立堅下北スポーツ広場

管理運営業務仕様書

令和2年6月
柏原市教育委員会

目 次

柏原市立堅下北スポーツ広場管理運営業務仕様書	P 1 ～P 3
1 趣 旨	P 1
2 管理運営に関する基本方針	P 1
3 スポーツ広場概要等	P 1
4 法令等の遵守	P 1
5 開場時間及び休場日	P 1
6 利用料金及び減免	P 1 ～P 2
(1) 利用料金	P 1
(2) 利用料金の減免	P 1 ～P 2
7 指定管理者が行う業務	P 2 ～P 3
(1) 施設の運営に関すること	P 2
(2) 施設・設備の維持管理に関する業務	P 2
(3) 業務報告に関すること	P 2 ～P 3
8 業務の一括委託の禁止	P 3
9 損害賠償	P 3
1 0 改善勧告への対応	P 3
1 1 文書管理について	P 3
スポーツ広場業務仕様書	P 4 ～P 5
1 開場時間	P 4
2 休場日	P 4
3 人員配置	P 4
4 利用種目	P 4
5 施設の維持管理について	P 4 ～P 5
6 管理棟維持管理	P 5
7 その他	P 5

柏原市立堅下北スポーツ広場管理運営業務仕様書

1 趣 旨

本仕様書は、柏原市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が所管する柏原市堅下北スポーツ広場（以下「スポーツ広場」という。）の指定管理者が行う業務の内容について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 管理運営に関する基本方針

スポーツ広場の管理運営を行うにあたり、次に掲げる事項を遵守すること。

- ① 市民の体力・健康づくりやスポーツ振興の拠点となるような管理運営を行うこと。
- ② 公の施設の設置目的を効果的に達成し、効率的・弾力的運営を行い、サービスの向上及び経費の縮減に努めること。
- ③ 利用者の平等な利用が確保できるように努めること。
- ④ 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させ、市民サービスの向上に努めること。
- ⑤ 利用者の安全を十分に図り、清潔で快適な環境を提供すること。
- ⑥ 柏原市及び柏原市教育委員会主催の事業については、優先して利用できるよう配慮すること。
- ⑦ 個人情報の保護を徹底すること。

3 スポーツ広場施設概要

施設の概要については、募集要項 P 1 7 のとおり

4 法令等の遵守

指定管理者は、スポーツ広場の管理運営について、本仕様書に定めるもののほか、関係法令等を遵守して行わなければならない。なお、指定期間中に改正があった場合は、改正された内容とする。

5 開場時間及び休場日

スポーツ広場の開場時間及び休場日は、P 4 の 1 開場時間、2 休場日のとおり。

6 利用料金及び減免

（1）利用料金

スポーツ広場の利用料金は、別添条例のとおり。

（2）利用料金の減免

指定管理者は、スポーツ広場の条例及び施行規則に定められた基準に該当する場合、

利用料金を減額し、又は免除するものとする。

7 指定管理者が行う業務

指定管理者は指定管理業務（以下「業務」という。）を行うにあたり、スポーツ広場に責任者を置き、教育委員会に報告するものとする。

（１）施設の運営に関すること

公の施設であることを念頭におき、利用者に対して、わかりやすく親切丁寧な対応を心掛けるとともに、平等な利用を確保し、身体障害者や高齢者等の来場に際しては、必要に応じて介助等行うこと。

① 利用案内に関すること

② 受付業務及び利用許可に関すること

スポーツ広場の空き情報をインターネットで公開すること。

③ 従事者の体制に関すること

スポーツ広場の管理運営に必要な知識・経験と力量を有し、社員又は準ずる者である者を責任者（場長）として配置してください。

④ 自主事業に関すること

指定管理者は教育委員会の承認を得て、施設の設置目的に合致し、かつ利用者の利用を妨げない範囲において、施設の有効な利用促進及び施設の空き時間や空きスペースを活用した自主事業を指定管理者の責任と費用により実施すること。

（２）施設・設備の維持管理に関する業務

① 施設の清掃に関すること

指定管理者は、スポーツ広場敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持を心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために清掃、除草及び植木管理業務を実施すること。清掃は、できる限り利用者の妨げにならないように実施すること。

② 施設・設備の保守、管理に関すること

スポーツ広場の機能を維持し、利用者が快適に利用できる良質な施設を提供するため日常的に点検を行い、必要に応じて補修や修繕、部品の交換等を行うこと。

③ 施設・設備保守点検業務に関すること。

スポーツ広場仕様書を参考に実施すること。

④ 備品管理に関すること

指定期間中に管理運営経費により購入した備品等については、柏原市に帰属するものとする。

（３）業務報告に関すること

教育委員会は、指定管理者が行う管理運営状況や基本協定内容の進捗状況を把握するために資料、報告書等の提出を求めます。

① 事業報告について

毎月、教育委員会が指定する事業進捗状況報告書（事業報告書）を作成し、翌月の10日までに提出すること。

毎年、毎月の業務報告をまとめた業務報告書を作成し、**毎年度終了後60日以内**に提出すること。

また、教育委員会が指定する事務事業概要もあわせて提出すること。

その他、教育委員会から要請があれば、いつでも文書及び帳簿書類等を提出できるように準備しておくこと。

② その他の事務

柏原市の施策に協力し、教育委員会及び各関係機関と連絡調整を図ること。

8 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、教育委員会の承認を得た清掃・整備等業務については、第三者に委託することができる。

※管理部門（管理人等）については委託できません。

9 損害賠償

指定管理者は、「施設災害補償保険」、「施設賠償責任保険」に加入（指定管理料に含む）し、事故発生時に賠償事務を行なうこと。なお、保険対応ができない場合は、教育委員会及び関係機関と協議・調整のうえ対処すること。

10 改善勧告への対応

指定管理者は、教育委員会から改善勧告等がなされたときは、誠実に対応すること。

指示に従わないときは、指定の取消、あるいは管理業務の全部又は一部の停止を命ずる場合がある。

11 文書管理について

指定期間中の文書管理については、市の指示に基づき年度・分野毎に分類し、適切に管理すること。また、指定管理者として作成した帳簿書類は、市の指示に基づいて整理し、その帳簿閉鎖時から5年間保存すること。

スポーツ広場業務仕様書

1. 開場時間

- ・ 1月4日から3月31日 全 日：午前9時から午後5時
- ・ 4月1日から9月30日 平 日：午前9時から午後6時
- 土・日曜日・祝日：午前8時から午後6時
- ・ 10月1日から12月28日 全 日：午前9時から午後5時

2. 休場日

- ・ 12月29日から1月3日

3. 人員配置について

- ・ 週4日以上勤務する社員又は準ずる者を責任者（場長）として1名配置すること。
 - ・ 勤務時間については開場時間を参考に配置計画を立てること。
 - ・ 開場時間中は最低1名の係員を配置すること。
- また、受付繁忙時は係員を増員するなど利用者に不便をかけないこと。

4. 利用種目

①グラウンド

- ・ ソフトボール、サッカー、軟式野球、硬式野球（中学生以下に限る。）等

②多目的広場

- ・ 予約なしに開場時間中であれば、自由に利用できる広場。
- ・ キャッチボール、サッカー、バドミントン等利用可能。ただし、金属製バット、木製バット、ゴルフクラブの使用は禁止。
- ・ 団体で独占しての利用は不可とする。

5. 施設の維持管理について

①グラウンド

- ・ 随時、スポーツトラクタを活用し、レイキマットで整地を行う。
- ・ 粒状塩化カルシウム散布(年2回 1回当たり 25kg×70本)
- ・ 必要に応じ草刈りを実施する。

②多目的広場維持管理

- ・ 随時、スポーツトラクタを活用し、レイキマットで整地を行う。
- ・ 粒状塩化カルシウム散布(年2回 1回当たり 25kg×15本)
- ・ 必要に応じ草刈りを実施する。

③グラウンド外周路維持管理

- ・状況に応じ、スポーツトラクタを活用し、レイキマットで整地を行う。
- ・粒状塩化カルシウム散布(年2回 1回当たり 25k g×15本)
- ・必要に応じ草刈りを実施する。

6. 管理棟維持管理

- ・事務室、更衣室の清掃(1回/日)。
- ・トイレ(男子洋式便器2基、小便器3基 ・女子洋式便器3基は1回/日行う。
身障者用洋式便器1基は適時清掃を行う。)
- ・倉庫の清掃は適時行う。

7. その他

- ・進入路、駐車場の清掃は適時行う。