

# 安佐北区スポーツ施設

〔 広島市安佐北区スポーツセンター  
広島市筒瀬運動広場  
広島市高陽体育館 〕

## 指定管理業務仕様書

令和6年7月  
広島市市民局

## <目次>

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| <b>1 管理運営に関する基本的事項</b> .....       | <b>1</b>  |
| <b>2 指定管理者が行う業務の範囲</b> .....       | <b>1</b>  |
| (1) 使用許可事務                         |           |
| (2) 利用者への支援                        |           |
| (3) 用具の貸出し等                        |           |
| (4) 安佐北区スポーツセンターのトレーニング室での業務       |           |
| (5) 入場の制限                          |           |
| (6) 施設及び設備等の維持管理                   |           |
| (7) 物品等の管理                         |           |
| (8) 利用料金の收受等                       |           |
| (9) 広報業務等                          |           |
| (10) 利用促進業務                        |           |
| (11) 遺失物、拾得物の処置・保管業務               |           |
| (12) 国旗・市旗等の掲揚                     |           |
| (13) 複写機及び軽印刷機を使用した印刷サービスの提供       |           |
| (14) 苦情・要望等の取扱い                    |           |
| (15) 急病・災害等への対応                    |           |
| (16) 暴力団排除の推進                      |           |
| (17) その他の業務                        |           |
| <b>3 管理の基準</b> .....               | <b>9</b>  |
| (1) 安佐北区スポーツセンター                   |           |
| (2) 筒瀬運動広場                         |           |
| (3) 高陽体育館                          |           |
| (4) 特記事項                           |           |
| <b>4 リスク分担</b> .....               | <b>10</b> |
| <b>5 自主事業</b> .....                | <b>11</b> |
| (1) スポーツの普及及び振興のための自主事業の実施         |           |
| (2) 利用者の利便性の向上のための自主事業の実施          |           |
| (3) 実施方法                           |           |
| (4) 経理処理                           |           |
| (5) 行政財産の目的外使用許可                   |           |
| <b>6 職員配置、研修等</b> .....            | <b>11</b> |
| (1) 職員配置                           |           |
| (2) 各職務の役割と必要な資格等について              |           |
| (3) 研修等                            |           |
| <b>7 管理運営に関連して指定管理者が行う業務</b> ..... | <b>12</b> |

- (1) 事業計画書及び収支予算書の作成
- (2) 業務実施状況の報告
- (3) 利用者ニーズ把握のための調査等業務
- (4) 自己評価の実施
- (5) 本市が実施する業務への協力

**8 業務実施状況の確認・評価 . . . . . 13**

- (1) モニタリング及び業務実施状況の評価
- (2) 業務の基準を満たしていない場合の措置
- (3) 業務実施状況の評価結果が低評価となった場合のペナルティ

**9 指定の更新 . . . . . 13**

**10 協定の締結 . . . . . 14**

**11 その他 . . . . . 14**

- (1) 指定期間の前に行う業務
- (2) 保険への加入
- (3) 指定期間終了に当たっての引継業務
- (4) 監査
- (5) 個人情報の取扱い
- (6) 法定雇用障害者数の達成に向けた取組
- (7) 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
- (8) 命名権の導入

**別紙1 広島市スポーツ施設の専用使用調整について**

**別紙2 広島市スポーツ施設スポーツ目的外使用実施方針**

**別紙3 安佐北区スポーツ施設の施設維持管理業務項目（年間）**

**別紙4 広島市スポーツ施設における利用料金減免項目について**

**別紙5 広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針（指定管理者関係分抜粋）**

**別紙6 各職務の役割と必要な資格等について**

**別紙7 指定管理者の業務実施状況の評価について**

**別紙8 個人情報取扱特記事項**

## 1 管理運営に関する基本的事項

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。指定管理者は、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの質の向上を図っていく必要がある。

指定管理者は、安佐北区スポーツ施設を管理運営するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

なお、本市は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行う。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）並びに、広島市スポーツセンター条例（昭和55年広島市条例第42号）、同条例施行規則（平成13年広島市規則第27号）、広島市運動場条例（昭和26年広島市条例第7号）、同条例施行規則（平成13年広島市規則第28号）、広島市体育館条例（昭和48年広島市条例第40号）及び同条例施行規則（平成13年広島市規則第30号）等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び広島市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年広島市条例第4号）の規定に基づき、個人情報の保護を徹底すること。また、個人情報を取り扱うに当たっては、広島市長の保有する個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱及び広島市情報セキュリティポリシーに準じた措置を講じること。
- (3) 安佐北区スポーツ施設に関し保有する情報について、広島市情報公開条例（平成13年広島市条例第6号）の趣旨にのっとり、本市が情報公開を行う場合と同様、広く公開に努めること。
- (4) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）及び広島市障害を理由とする差別の解消の推進に関する条例（令和2年広島市条例第16号）に基づき、本市が定める障害を理由とする差別の解消の推進に関する広島市職員対応要領を踏まえ、障害者に対する不当な差別的取扱いをすることなく、合理的な配慮をしなければならないこと。
- (5) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (6) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めること。
- (7) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (8) 省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。
- (9) 本市と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

## 2 指定管理者が行う業務の範囲

### (1) 使用許可事務

#### ア 施設の使用形態

##### (ア) 個人使用及び専用使用

各施設の使用形態は、以下のとおりである。

| 室名等                 | 安佐北区スポーツセンター              | 筒瀬運動広場 | 高陽体育館         |
|---------------------|---------------------------|--------|---------------|
| 大体育室<br>小体育室<br>体育室 | ・専用使用<br>(全面、一部)<br>・個人使用 | —      | ・専用使用<br>(全面) |
| トレーニング室             | ・個人使用                     | —      | —             |

|      |                        |                  |   |
|------|------------------------|------------------|---|
| プール  | ・専用使用<br>(全面)<br>・個人使用 | —                | — |
| 運動広場 | —                      | ・専用使用<br>(全面、一部) | — |

(イ) 年間専用使用調整

専用使用のうち、公共団体、公共的団体及びこれらの関係団体等が本市のスポーツの振興上有意義と認められる大会等を開催する場合については、一般の使用許可申請に先立ち、施設使用の競合回避及び効率的施設使用等を図る趣旨から、大会等の開催前年度において年間専用使用調整を行うこととしている。

この年間専用使用調整は、別紙1「広島市スポーツ施設の専用使用調整について」に基づき、広島市内のスポーツ団体の統括団体である公益財団法人広島市スポーツ協会が調整対象団体から提出された使用予定に基づき調整を行い、本市の承認を経て決定される。

イ 施設使用の受付

指定管理者は、受付業務として使用者への施設の案内、予約状況の確認（電話での問い合わせ対応を含むほか、使用希望者がひろしま公共施設予約サービスを利用して施設の空き状況の確認等を行えるよう、当該予約サービスを活用すること。）、利用料金の収受及び減免・返還手続、高齢者いきいき活動ポイント手帳を提示された場合のスタンプの押印も合わせて行うこと。

受付業務に従事する者は、当該施設に関するだけでなく、スポーツに関する情報も熟知し、それらの情報提供等使用者への対応に努めること。

なお、使用形態に応じて次のとおり対応すること。

(ア) 安佐北区スポーツセンター

a 個人使用の場合

使用当日に施設で受付を行うこと。

b 専用使用の場合

(a) 年間専用使用調整の対象となるものについての専用使用の受付

年間専用使用調整により使用予定が決定された後、対象団体から使用許可申請書が提出された段階でこれを受理すること。

(b) 一般の専用使用の受付

年間専用使用調整により決定された使用予定以外の使用可能時間帯について、使用日の3か月前から随時申請を受理すること。

大体育室及び小体育室における部分専用使用する場所の割当てに当たっては、できるだけ個人使用者に配慮すること。

(イ) 筒瀬運動広場

運動広場の全面又は一部の専用使用の受付を行うこと。

a 年間専用使用調整の対象となるものについての専用使用の受付

年間専用使用調整により使用予定が決定された後、対象団体から使用許可申請書が提出された段階でこれを受理すること。

b 一般の専用使用の受付

年間専用使用調整により決定された使用予定以外の使用可能時間帯について、使用日の3か月前から随時申請を受理すること。

(ウ) 高陽体育館

使用日の3か月前から随時専用使用の受付を行うこと。

#### ウ 使用許可書の交付

(ア) 指定管理者は、受理した使用許可申請について、専用許可を行うに当たっては、申請者に使用許可書を交付すること。

(イ) 使用許可書の交付に当たっては、「緊急の場合（避難場所の開設等）は許可を取り消す。」などの条件を付すこと。

(ウ) 専用許可により他の使用が制限される場合等については、施設内での掲示やホームページへの掲載等を行い、情報提供に努めること。

(エ) 高齢者・障害者等の利用料金の減免の対象となる者や、小人の専用使用についても、大人の専用使用と平等に使用許可を行い、料金収入の多寡を理由に大人の専用使用を優先しないこと。

#### エ スポーツ目的以外の使用に係る専用許可

各施設の設置目的であるスポーツ目的以外の専用使用については、利用料金の定めのある使用に係るもののみ、その用途が適当であると認められるときは、広島市スポーツセンター条例及び同条例施行規則等の規定に基づき、指定管理者において専用許可を行うことができる。

なお、用途が適当であるか否かの判断については、別紙2「広島市スポーツ施設スポーツ目的外使用実施方針」の中で専用許可が可能な事例を定めており、この方針に基づき適否を判断することになる。この基準に挙げていない事例について専用許可を行わなければならない場合は、別途、本市と協議を行うこと。

#### オ 臨時開館（開場）の許可

指定管理者は、各施設の開館（開場）日の開館（開場）時間外又は休館（休場）日における臨時開館（開場）について、使用者から臨時開館・臨時開場申請書の提出を受け、対応可能な場合は、許可を行う。

臨時開館（開場）の状況については、別途本市が指示する帳票により、毎月の業務実施状況報告において報告すること。

#### カ 使用許可申請書等の書類は、指定管理者において作成すること。

#### (2) 使用者への支援

指定管理者は、使用者が円滑に施設を使用できるよう、必要な指導、助言等を行うなど使用者に対する支援を行うこと。

#### (3) 用具の貸出し等

##### ア 用具の貸出し

指定管理者は、使用者への便宜を図るため、当該施設に備えられた用具等を必要に応じて貸し出すこと。

##### イ 設営の支援

用具等を貸し出す際には、指定管理者は器具庫から用具等を搬出すること。使用者の利便性を第一に考え、必要に応じて用具の設営、使用方法の説明等の支援を行うこと。

##### ウ その他

用具の貸出しを希望するものが多数いる場合は、使用時間の制限を設けるなど、多くの人が使用できるよう工夫して運営すること。

#### (4) 安佐北区スポーツセンターのトレーニング室での業務

指定管理者はトレーニング室の業務として、次の事項を行うこと。

##### ア トレーニング室の使用案内

イ トレーニング機器の説明

ウ 健康づくりに関する情報提供、その他使用者支援や管理運営に関する業務

(5) 入場の制限

次のいずれかに該当する者に対しては、入場を拒み、又は退場を命ずることができる。

ア 安佐北区スポーツセンター

- (ア) 伝染性の病気にかかっていると認められる者
- (イ) 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になる物品又は動物の類を携帯する者
- (ウ) 秩序又は風紀を乱すおそれがあると認められる者
- (エ) 管理上必要な指示に従わない者
- (オ) その他管理運営上支障があると認められる者

イ 筒瀬運動広場

- (ア) 泥酔者
- (イ) 伝染性の病気にかかっていると認められる者
- (ウ) 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になる物品又は動物の類を携帯する者
- (エ) 秩序又は風紀を乱すおそれがあると認められる者
- (オ) その他管理運営上支障があると認められる者

ウ 高陽体育館

- (ア) 伝染性の病気にかかっていると認められる者
- (イ) 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になる物品又は動物の類を携帯する者
- (ウ) 秩序又は風俗をみだすおそれがあると認められる者
- (エ) その他管理上支障があると認められる者

(6) 施設及び設備等の維持管理

ア 指定管理者は、施設を適切に管理運営するため日常的に点検を行い、建築物について、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

イ 指定管理者は施設を常に清潔に保ち、かつ、利用者が安全で快適に使用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築基準法第12条第2項及び第4項に定める建築物等の劣化状況の点検を行い、本市に報告すること。

ウ 指定管理者は、設備の性能・機能保持のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務など、法定点検等を適切に実施すること。その際、故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕工事を行うこと。

エ 設備の適正な運用を図るために行う監視業務並びにこれに関連する電力、用水、ガス等の受給状況を把握し、適切な運転記録をとること。設備機器の稼働に当たっては、環境に配慮した適正な運転を行うこと。

オ 良好な衛生環境、美観の維持に心掛け、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。清掃の実施頻度等その内容については、指定管理者が施設の使用頻度等に応じて、現行の作業基準を参考にした上で、適切に設定すること。衛生消耗品類は、常に補充された状態にすること。

カ 機械警備(自動警報装置)による警備を行う場合は、施設と警備本部との回線を専用回線とし、警報装置は異常事態を警備本部へ自動的に通報する設備とすること。

キ 必要な資格、知識及び豊富な経験・技能を有する者がそれぞれの管理を行うこと。

ク 建築物等の不具合を発見した場合には、速やかに本市に報告すること。

ケ その他、維持管理に必要な業務内容は、別紙3「安佐北区スポーツ施設の施設維持管理業務項目（年間）」に定めるとおりであり、全ての項目について適切な対応を行うこと。また、別紙3に定めた業務以外にも対応が必要な維持管理業務が発生した場合は、指定管理者において速やかに対応すること。

(7) 物品等の管理

ア 指定管理者は、本市の所有に属する物品について「広島市物品管理規則」をはじめ、関係法令に基づき適正に管理すること。

イ 本市の備品を施設の運営に支障を来さないよう管理し、破損、不具合等が発生した場合は、速やかに修繕などの措置を行うこと。

特に、使用者が直接使用する用具については、使用者の安全を図るため、日常の点検・管理を行い、破損、不具合等が発生した場合は、直ちに使用を停止するなど適切な措置を行うこと。

※ 備品とは、比較的長期にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、原則として取得価格が5万円以上の物品をいう。

ウ 長期継続契約の引継ぎ

現在、リース契約を締結している物品等は次のとおりである。リース期間が満了していない物品等については、指定管理者がこの契約を引き継ぐこととし、指定管理期間中は同等以上の効用を維持すること（その他の物品及び現在の指定管理者が今後新たにリース契約を締結した物品については別途協議する。）。また、リース期間が令和6年度で満了する物品等についても、同様とする。

なお、安佐北区スポーツセンターのトレーニング室には、本市が所有するトレーニング機器とリース契約によるトレーニング機器が併置されている。指定管理者は、トレーニング機器の状況、トレーニング室の使用状況、使用者の意見等を勘案し、独自にトレーニング機器の充実を図ること。

(ア) 安佐北区スポーツセンター

| 物品                        |                |    | リース満了時期    | リース料<br>年額 |
|---------------------------|----------------|----|------------|------------|
| 機器名                       | 型式等            | 台数 |            |            |
| ローラーベッド型マッサージ器            | オスピナレーターフロンティア | 1  | 令和10年8月31日 | 268,771円   |
| トレーニング器具借上<br>筋力トレーニングマシン | フライ            | 1  | 令和7年3月31日  | 1,504,800円 |
|                           | チェストプレス        | 1  |            |            |
|                           | ロータリトーツイスト     | 1  |            |            |
|                           | ショルダープレス       | 1  |            |            |
|                           | バックエクステンション    | 1  |            |            |
|                           | 克蘭チ            | 1  |            |            |
|                           | レッグプレスカーフレイズ   | 1  |            |            |
|                           | レッグエクステンション    | 1  |            |            |
|                           | シーテッドレッグカール    | 1  |            |            |
|                           | トータルヒップ        | 1  |            |            |
|                           | ラットプルダウン       | 1  |            |            |
| a-net用パソコン                | —              | 1  | 令和6年11月30日 | 35,920円    |

|              |                         |    |           |          |
|--------------|-------------------------|----|-----------|----------|
| 施設用パソコンと付属物  | —                       | 3  | 令和7年3月31日 | 105,948円 |
| キャッシュレス決済端末機 | —                       | 1  |           | 15,708円  |
| 空気清浄機        | サニタイザーMK7<br>エアーフレッシュナー | 28 | 令和7年3月31日 | 192,192円 |

エ 施設運営に支障を来さないよう必要な消耗品を指定管理者が購入し管理を行い、不具合の生じたものに関しては随時更新すること。

オ 本市が所有する次の自動車の取扱いについては別途協議する。

| 車名      | 車種      | 初年度登録  | 登録番号       |
|---------|---------|--------|------------|
| マツダ デミオ | 小型乗用自動車 | 平成22年度 | 広島501や2992 |
| マツダ デミオ | 小型乗用自動車 | 平成21年度 | 広島501め6007 |

## (8) 利用料金の收受等

### ア 利用料金の設定

指定管理者は、条例及び規則で規定する基準額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の範囲内で、市長の承認を得て、安佐北区スポーツ施設の利用料金を設定すること。

なお、コインロッカーの金額を現在の使用料の額（100円）から変更する場合、ケーシング取替え等の費用は指定管理者の負担とする。

### イ 利用料金の收受

(ア) 個人使用の場合、使用の際、利用料金を收受する。

(イ) 専用使用の場合、使用許可の際、利用料金を收受する。

### ウ 利用料金の減免・返還

指定管理者は広島市スポーツセンター条例第8条第7項、広島市運動場条例第7条第5項及び広島市体育館条例第17条第5項の規定により、指定管理者が基準を定め、市長の承認を受けた上で、利用料金を減免又は返還する。

なお、減免基準には別紙4「広島市スポーツ施設における利用料金減免項目について」に掲げる項目を、返還基準には以下の項目を必ず盛り込むこと。

#### (ア) 安佐北区スポーツセンター及び高陽体育館

a 使用者（専用許可を受けた者を含む。）の責めに帰することができない理由により使用することができない場合、全額を返還する。

b 専用許可を受けた者が使用日の1週間前までに使用の取消し又は変更を申し出た場合、全額を返還する。

c 専用許可を受けた者が使用日の前日までに使用の取消し又は変更を申し出た場合、半額を返還する。

#### (イ) 筒瀬運動広場

a 使用者（専用許可を受けた者を含む。）の責めに帰することができない理由により使用することができない場合、全額を返還する。

b 降雨により使用ができない状況になるなど相当の理由があると認めた場合、全額又は一部を返還する。

### エ 利用料金収入の引継ぎ

利用料金の収入は施設の使用に供する年度の会計に属するものとする。

このため、指定期間の最終年度において、次年度の使用に係る利用料金（前納利用料金）を収納した場合は、次期指定管理者に引き継ぐものとする。

#### オ キャッシュレス決済の導入

- (ア) 安佐北区スポーツセンターにおける利用料金の収受に当たっては、指定管理者において決済代行業者と契約を締結の上、キャッシュレス決済を導入すること。
- (イ) 決済手段はクレジットカード、電子マネー、QRコードの全てに対応することとし、収支計画書は、これらの費用を考慮した上で作成すること。
- (ウ) 決済端末を自主事業の対価の支払いに使用することは可能であるが、自主事業に係る運用経費は指定管理者の自主財源により賄うこと。
- (エ) 上記施設以外においても、導入を検討すること。

#### カ 割引サービスの提案

各施設の個人使用料について、回数券や定期券（ただし、通用期間1年以内）等の割引サービスを設定し、応募時に提案すること。

また、回数券及び定期券を発行するときは、以下の取扱いを行うこと。

- (ア) 他のスポーツ施設も同時に管理する指定管理者においては、管理するスポーツ施設間共通の回数券及び定期券を発行すること。
- (イ) 今回の指定期間の終期である令和12年3月31日を越えて使用できる回数券及び定期券は発行せず、また、令和12年4月1日の時点で購入者が期限切れにより使用できなかった回数券がある場合は、その購入代金相当額を払い戻すこと。

#### キ その他

##### (ア) 本市が発行した回数券の取扱い

利用料金制導入以前に、本市が発行したスポーツセンター（分館含む）の個人使用に係る回数券については、使用期限を設けていないため、安佐北区スポーツセンターにおいて使用させること。

なお、利用料金制導入以前に本市が発行した回数券は以下のとおりである。

| 区分         | 料金の額   |        | 備考    |
|------------|--------|--------|-------|
|            | 大人     | 小人     |       |
| プール回数券     | 4,800円 | 2,400円 | 11枚綴り |
| トレーニング室回数券 | 5,400円 | 3,100円 | 11枚綴り |
| 体育室回数券     | 2,600円 | 1,500円 | 11枚綴り |

##### (イ) 帳票・帳簿の作成及び使用状況の報告

指定管理者は収受した全ての利用料金について必要な帳簿を作成し管理するとともに、使用、減免及び返還申請に必要な帳票を作成すること。

また、使用件数・利用者数及び利用料金の収受等のデータを収集し、毎月報告を行うこと。

#### (9) 広報業務等

指定管理者は、施設のPR及び情報提供のために、以下の例を参考に、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。

- ア 施設案内、施設で開催されるイベント等に関するパンフレットの作成・配布、ホームページでの公開及びSNSによる配信
- イ 情報誌等の作成

ウ 佐伯区スポーツ施設の事業報告又は事業概要等を紹介する資料の作成・配布及びホームページでの公開

(10) 利用促進業務

本市では、行政評価の一環として、対象の施設について利用者数の目標となる基準値を次のとおり設定している（スポーツ大会の観戦者数を除く。）。

指定管理者は、基準値の達成に向けた利用促進策を応募時に提案し、利用者の増加を図ること。

なお、利用促進策には、子どもから高齢者、障害者等、幅広い市民を対象とし、それらのスポーツや健康上の課題や需要等を踏まえた内容を含むこと。

広島市の基準値： 安佐北区スポーツセンターの年間利用者数 271,500人

(11) 遺失物、拾得物の処置・保管業務

施設内で遺失物、拾得物を発見した場合は、拾得物保管表に記入し、適切に保管・処理すること。

(12) 国旗・市旗等の掲揚

開館中（午後5時以降を除く。）は国旗・市旗等を掲揚すること。ただし、荒天時は掲揚しない。場合により、本市が指示する日時に外国旗等を掲揚すること。

(13) 複写機及び軽印刷機を使用した印刷サービスの提供

指定管理者は、印刷室等において、使用者に対して印刷サービスを行うこと。この場合、軽印刷機は本市から貸与することとし、複写機は指定管理者が導入した機器を使用するものとする。

なお、印刷サービスの提供にあたり必要な消耗品等は指定管理者が用意するものとし、指定管理者は、印刷サービス利用者から消耗品等の実費相当額を徴収し、収入とすることができる。

《参考》現在の指定管理者による印刷サービスの提供料金（令和6年4月現在）

| 区分      |             |      | 1枚当たり印刷料金 |      | 備考                          |      |
|---------|-------------|------|-----------|------|-----------------------------|------|
|         |             |      | 表面        | 裏面   |                             |      |
| 複写(コピー) |             |      | 15円       | 15円  | 裏面の料金は、両面印刷した場合に表面の料金に加算する額 |      |
| 軽印刷     | 製版(原稿1枚につき) |      | 30円       |      |                             |      |
|         | 印刷          | 備付用紙 | B4以下      | 2円   |                             | 0.5円 |
|         |             | A3   | 4円        | 0.5円 |                             |      |
|         |             | 持込用紙 | 0.5円      | 0.5円 |                             |      |

(14) 苦情・要望等の取扱い

ア 苦情・要望等を受け付けた場合は、速やかにその内容を検討し、公正かつ迅速な対応を行うこと。

イ 受け付けた苦情・要望等については、その内容・経過を正確に記録しておくこと。

ウ 指定管理者が対応すべき範囲を超える内容の場合などは、内容・経過の記録とともに本市に報告し、対応を協議すること。

エ 処理の結果については、遅滞なく本市に報告すること。

(15) 急病・災害等への対応

ア 急病等への対応

(ア) 指定管理者は、利用者等の急な病気・けが等に対応するため、必要な薬品・用品等を用意すること。

(イ) 本市は、安佐北区スポーツセンターに2台、筒瀬運動広場及び高陽体育館にそれぞれ1台

(計4台)のAED(自動体外式除細動器)を設置している。指定管理者は、安佐北区スポーツセンターに上記の2台に加えて更に2台のAEDを設置すること。

指定管理者は、職員にAEDの適切な使用方法等を習得させること。

(ウ) 指定管理者は、救急法・応急措置法及び医療機関、家族等への連絡等の対処方法についてマニュアルを整備し、職員に周知するなど急病等への対応について十分な対策を講じること。

(エ) 指定管理者は、急病等が発生した場合には、患者・負傷者等の状況を正確に把握し、適切な措置を行うこと。

(オ) 指定管理者は、発生した急病等の内容・経過等について、速やかに本市に連絡すること。

#### イ 災害発生等緊急時の対応

(ア) 指定管理者は、火災、地震及び風水害等の災害発生時等において、利用者等の避難誘導等、安全確保のための対応を的確に行うため、必要な資機材等を用意し、さらに、対応マニュアルを整備し、職員に周知するなど緊急時の対応について十分な対策を講じること。

(イ) 安佐北区スポーツセンターが、災害発生直後の緊急避難の場所として使用されることとなった場合には、指定管理者は区役所の災害対策本部と連携し、災害への対応を行うこと。この場合、施設、設備の使用の一部又は全部の停止を命じ、使用の許可も取り消さなければならない。指定管理者の役割は概ね次のとおりである。

a 施設の開錠

b 施設使用についての指示(使用可能箇所及び使用可能備品等の提示)

c 各種設備の使用方法的指導等

d 施設の使用調整(既に使用を許可した者などへの対応)

#### (16) 暴力団排除の推進

指定管理者は、施設の使用の許可等が業務の範囲となるときは、次に掲げるところにより、暴力団排除を推進すること。

ア 広島市暴力団排除条例及び別紙5「広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針(指定管理者関係分抜粋)」の定めに従い、施設の使用が暴力団の威力の誇示若しくは組織の維持につながり、又はその使用により得た収益が暴力団の活動の資金となる等暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することとなると認めるときは、条例の規定にかかわらず、使用を許可しないこと。なお、この場合においては、あらかじめ本市と協議すること。

イ 広島市暴力団排除条例及び別紙5「広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針(指定管理者関係分抜粋)」の定めに従い、施設の使用が暴力団の威力の誇示若しくは組織の維持につながり、又はその使用により得た収益が暴力団の活動の資金となる等暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することとなると認めるときは、条例の規定にかかわらず、施設の使用の許可を取り消し、又はその使用の許可を受けた者に対し、退去を命ずること。なお、この場合においては、あらかじめ本市と協議すること。

#### (17) その他の業務

ア 使用許可に係る手続や日常的な施設・設備の運営管理などについて詳細を記載した「管理運営マニュアル」を整備すること。

イ 指定管理者は、施設の使用規程その他管理に関する規程等を定める場合は、本市に報告し、承認を得ること。

### 3 管理の基準

#### (1) 安佐北区スポーツセンター

ア 休館日

(ア) 水曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その日を除く。）

(イ) 8月6日

(ウ) 12月29日から翌年1月3日まで

イ 開館時間

午前9時から午後9時まで。ただし、7月1日から9月30日までの間は、午前8時30分から午後9時30分まで

(2) 筒瀬運動広場

ア 休場日

(ア) 水曜日（その日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その日を除く。）

(イ) 8月6日

(ウ) 12月29日から翌年1月3日まで

イ 開場時間

5月から8月まで 午前9時から午後7時まで

3月、4月、9月及び10月 午前9時から午後6時まで

1月、2月、11月及び12月 午前9時から午後5時まで

(3) 高陽体育館

ア 休館日

(ア) 水曜日

(イ) 国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌々日

(ウ) 8月6日

(エ) 12月29日から翌年1月3日まで

イ 開館時間

午前9時から午後10時まで

(4) 特記事項

ア 上記の休館（休場）日及び開館（開場）時間は、あらかじめ市長の承認を得て、休館（休場）日に開館（開場）並びに、開館（開場）時間を延長することができる。

イ 市民サービスの向上を図るため、本市において、必要があると判断したときは、休館（休場）日や開館（開場）時間を変更することがある。

4 リスク分担

詳細については、別途協定で定める。主なリスク分担は次のとおり。

| リスクの種類               | 広島市 | 指定管理者 |
|----------------------|-----|-------|
| 物価の変動                |     | ○     |
| 需要の変動                |     | ○     |
| 自然災害等の不可抗力           | 協議  |       |
| 第三者賠償（指定管理者に責めがある場合） |     | ○     |
| 第三者賠償（指定管理者に責めがない場合） | ○   |       |
| 小規模な修繕               |     | ○     |

|                            |    |  |
|----------------------------|----|--|
| 大規模な修繕（指定管理者に責めがある場合を除く。）※ | ○  |  |
| サービスや業務内容の変更               | 協議 |  |

※ 大規模な修繕は1件当たりの費用が原則100万円以上のものとし、これに該当するか否かは、施設の規模等により、個別に本市が決定する。また、大規模な修繕は基本的には本市の負担とするが、指定管理者による修繕も可能とする。

## 5 自主事業

指定管理者は、事前に本市の承認を得て、以下のとおり安佐北区スポーツ施設を活用し自主事業を実施することができる。

### (1) スポーツの普及及び振興のための自主事業の実施

#### ア スポーツ教室事業

市民が広く参加できる内容であること。

#### イ スポーツに関するイベント開催事業

市民が広く参加できる内容であること。

### (2) 使用者の利便性の向上のための自主事業の実施

飲食・物販事業（自動販売機、売店、公衆電話、食堂の設置等）

使用者の利便に供することを目的としたスポーツ関連用品等を販売する売店や飲料等の自動販売機等を設置することができる。

### (3) 実施方法

一般の使用に支障のない範囲で実施するよう企画・立案し、事前に本市へ事業計画書を提出し、承認されたものについてのみ実施することができる。ただし、年度途中においても、事業計画書を提出し、実施することができるものとする。

### (4) 経理処理

ア 自主事業は会計を独立させるものとする。

イ 講師謝礼金、使用料、保険料など自主事業の実施に必要な経費は指定管理者が負担すること。

ウ 自主事業に伴う収入は、自主事業会計において指定管理者の収入とすることができる。

エ 自主事業により生じた損失はすべて指定管理者の負担とし、本市は当該損失に対し補償等を行わない。また、自主事業による経費的損失を指定管理経費で補填してはならない。

### (5) 行政財産の目的外使用許可

地方自治法第238条の4第7項及び広島市財産条例の規定による自動販売機、売店、食堂、公衆電話等の設置に係る行政財産の目的外使用については、指定管理者の業務の範囲外となる。このため行政財産の目的外使用の許可については本市が行う。また、使用許可に伴い本市が定める使用料を納付するものとする。なお、これらの目的外使用許可に伴う収益については、原則、指定管理者の収益とすることができる。

## 6 職員配置、研修等

### (1) 職員配置

ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

イ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、使用者の要望に応えられるものにする。

ウ 設備技術者は、安佐北区スポーツ施設の管理運営に当たり、法令等により資格を必要とする業

務の場合には、各有資格者を選任すること。

エ ア～ウを踏まえ、標準的な配置人員は次の表のとおりとする。ただし、プール監視担当については、開館時間中、常時3名以上を必置とする。

なお、総括責任者は、当該施設専任の常勤職員とし、1名を必置とするが、開館時間中に常時1名を配置することは要しない（緊急時等の総括責任者及び施設管理担当への連絡体制について職員に周知徹底を図るなど、施設運営に支障が発生しないよう対策を講じること。）。

| 区 分       | 安佐北区<br>スポーツセンター       | 筒瀬運動広場 | 高陽体育館 |
|-----------|------------------------|--------|-------|
| 総括責任者     | 1人(必置)                 | —      | —     |
| 受付        | 1人                     | 1人     | 1人    |
| 体育室使用者担当  | 大体育室 1人<br>小体育室 1人     | —      | —     |
| トレーニング室担当 | 主任トレーナー 1人<br>トレーナー 1人 | —      | —     |
| プール使用者担当  | 1人                     | —      | —     |
| プール監視担当   | 3人(必置)                 | —      | —     |

## (2) 各職務の役割と必要な資格等について

職務区分に応じて別紙6「各職務の役割と必要な資格等について」のとおり知識・技能を有し、経験を有する専門職員及び資格を有するものを配置すること。

なお、管理監督的な地位にある者で、防火管理者の資格を有する者1人を必置とする。ただし、適正に防火管理業務が行える場合は、本部等の職員を当該施設の防火管理者とすることができる。

## (3) 研修等

ア 施設利用者に対し、常に良い接遇及び接客態度を心掛けること。

イ 職員には施設の管理に必要な接遇や経理事務の研修を実施すること。

ウ 緊急時対策（防犯・防災対策など）マニュアルを作成し、職員を指導すること。

エ 事故が生じた場合は速やかに本市に報告すること。

オ 個人情報の保護について、個人情報の保護に関する法律及び広島市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守するよう、職員に周知・徹底を図ること。

カ 勤務条件については、労働関係法令を遵守すること。

## 7 管理運営に関連して指定管理者が行う業務

### (1) 事業計画書及び収支予算書の作成

指定管理者は、毎年度、本市が指定する期日までに、次年度の事業計画書及び収支予算書を作成し、本市に提出すること。

### (2) 業務実施状況の報告

ア 指定管理者は、毎月の業務実施状況について報告書を作成し、本市に提出すること。

イ 指定管理者は、事業報告書に収支決算書を添えて、毎年度終了後速やかに本市に提出し、承認を得ること。

### (3) 利用者ニーズ把握のための調査等業務

指定管理者は利用者のニーズを把握するためアンケート調査等を実施すること。

(4) 自己評価の実施

指定管理者は適宜利用者等からの意見や満足度を聴取し、自己評価を行うこと。

(5) 本市が実施する業務への協力

ア 関係機関・団体との連絡調整

(ア) 指定管理者は、本市が出席を要請した会議等に出席すること。

(イ) 他区スポーツ施設等の指定管理者や関係機関との連絡調整の場を適宜設けるなど、関係機関等との連絡調整を図ること。

イ 本市のスポーツ振興施策に関する企画・実施に対する協力

(ア) 学校体育施設開放事業に係る照明点灯カードの受払いを行うこと。

(イ) 本市からの委託を受け、公益財団法人広島市スポーツ協会が実施する「地域スポーツ振興事業」の実施に当たり、各区2名ずつの地域スポーツ振興担当コーディネーターがスポーツセンターを拠点として活動することとしており、安佐北区スポーツセンターに常駐するため、指定管理者は安佐北区スポーツセンターの一部使用について調整すること。また、安佐北区区内におけるスポーツの普及・振興に寄与するために、適宜当該コーディネーターと連絡調整を図ること。

ウ 本市が実施する新たな施策、規定改正、調査、施設の現状変更等、指定管理者の協力が不可欠と認めて要請した場合は、迅速かつ誠実に対応すること。

## 8 業務実施状況の確認・評価

(1) モニタリング及び業務実施状況の評価

本市は、指定管理者から提出された業務実施状況に係る報告書の内容を踏まえ、指定期間中にモニタリングを行い、別紙7「指定管理者の業務実施状況の評価について」のとおり、業務実施状況の評価し、市議会に報告するとともに、本市ホームページ等により公表する。

(2) 業務の基準を満たしていない場合の措置

評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、本市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行い、それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。

(3) 業務実施状況の評価結果が低評価となった場合のペナルティ

指定期間中、別紙7「指定管理者の業務実施状況の評価について」に基づく業務実施状況の評価結果が2年連続して低評価（C又はD）となった場合は、次期指定管理者の公募（当該施設の公募に限る。）に対する申請資格を与えないものとする。

ペナルティの判定対象となる業務実施状況の評価結果は、指定期間最終年度の前々年度分までとし、更新制を適用した施設にあつては、更新前（「9指定の更新」参照）の指定期間における評価結果を含むものとする。

## 9 指定の更新

別紙7「指定管理者の業務実施状況の評価について」の評価方法等に基づく業務実施状況の評価結果が指定期間の1年目より3年連続して高評価（S又はA）となった場合で、当該指定期間の終了後も引き続き当該施設の管理運営を希望する場合は、1度に限り、当該指定管理者を非公募で候補者として選定することを可能とする（通算の指定期間は最長10年間）。

## 10 協定の締結

本市と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議の上、基本協定及び年度協定を締結する。

## 11 その他

### (1) 指定期間の前に行う業務

以下の業務を実施する。なお、これらに要する、指定管理者となる団体の人件費等の経費は、当該団体が負担すること。

- ア 協定項目についての本市との協議
- イ 配置する職員等の確保、職員研修
- ウ 業務等に関する各種規程の作成、協議
- エ 現行の指定管理者からの業務引継ぎ

### (2) 保険への加入

指定管理者は本管理業務仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。なお、火災保険については本市が加入する。

### (3) 指定期間終了に当たっての引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行う。なお、当該引継ぎに要する、指定管理者であった団体の人件費等の経費は、当該団体が負担すること。

### (4) 監査

本市監査委員等が本市の事務を監査するに当たり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、又は必要な記録の提出を求める場合がある。

### (5) 個人情報の取扱い

指定管理者には、法令等の規定により、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じる義務が課せられる。個人情報の適切な取扱いに関し実効性を確保するため、別紙8「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報を取り扱うに当たっては、広島市長の保有する個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱及び広島市情報セキュリティポリシーに準じた措置を講じること。

### (6) 法定雇用障害者数の達成に向けた取組

指定管理者は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に定める法定雇用障害者数を達成しなければならない。「障害者の雇用の促進等に関する法律」に定める障害者雇用状況報告書の作成時点（申請日が属する年度の6月1日時点）で、法定雇用障害者を達成しておらず、本市に障害者雇用計画書を提出した場合は、同計画に基づき確実に障害者を雇用すること。

また、上記の作成時点では法定雇用障害者数を達成していたが、指定期間開始後に達成していない状況となった指定管理者は、速やかに障害者雇用計画書を作成して本市に提出し、同計画に基づき障害者の雇用を進めること。

### (7) 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

指定管理者は、本市に代わって公の施設の管理運営を行うことから、適格請求書等の交付が必要となる取引が想定される場合は、買手である課税事業者が仕入税額控除を受けることができるよう、適格請求書発行事業者の登録を受けるよう努めること。

### (8) 命名権の導入

安佐北区スポーツセンターの名称について、命名権の導入により、「大和興産安佐北区スポーツ

センター」と呼称を付している。

新たに他の施設で命名権を導入した場合を含め、指定管理者が各種広報等を行う際には、命名権により定められた呼称を使用するなど適切に対応すること。

なお、命名権の設定に伴う施設の名称看板の変更及び維持管理等に係る費用は、命名権取得者の負担とする。