

# 安芸区スポーツ施設

〔 広島市安芸区スポーツセンター 〕

管理業務仕様書

平成26年8月

広島市市民局



《 目次 》

1	管理運営に関する基本的事項	1
2	施設の運営に関すること	1
	(1) 施設の休館日等	
	(2) 施設職員の配置	
	(3) 施設の使用形態	
	(4) 年間専用使用調整	
	(5) 受付業務	
	(6) 利用の制限	
	(7) 利用料金	
	(8) 利用者への支援業務	
	(9) 用具の貸出等の業務	
	(10) 安芸区スポーツセンターのトレーニング室での業務	
	(11) 利用促進への取組み	
	(12) 広報業務	
	(13) 遺失物、拾得物の処置・保管業務	
	(14) 苦情・要望等の取扱い	
	(15) 急病・災害等への対応	
3	施設等の維持管理に関すること	11
	(1) 施設・設備等の維持管理	
	(2) 駐車場の管理	
	(3) トレーニング機器の管理	
	(4) 備品の管理等	
4	リスク分担	15
5	自主事業に関すること	15
	(1) 事業内容	
	(2) 実施方法	
	(3) 経理処理	
	(4) 行政財産の使用許可及び使用料等の納付	
6	管理運営に関連して指定管理者が行う業務	16
	(1) 事業計画書及び収支予算書の作成	
	(2) 事業報告書の作成	
	(3) 利用者ニーズ把握のための調査等の実施	
	(4) 自己評価の実施	
	(5) 広島市が実施する業務への協力	

7	モニタリング及び実績評価に関する事項	17
	(1) モニタリングの実施	
	(2) 実績評価の実施	
	(3) 業務の基準を充たしていない場合の措置	
8	協定の締結	17
9	その他	18
別記	個人情報取扱特記事項	20

本書は、安芸区スポーツ施設の管理運営について、広島市が指定管理者に求める業務の基準を示すものである。

## 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、安芸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、広島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 67 号）並びに、広島市スポーツセンター条例及び同条例施行規則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) 広島市個人情報保護条例（平成 16 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。
- (3) 安芸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、広島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) 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。
- (5) 事業計画書等に基づき、施設使用者（以下「使用者」という。）が快適に施設を使用できるよう適正な管理運営を行うとともに、管理経費の縮減に努めること。
- (6) 使用者の意見を管理運営に反映させ、使用者の満足度を高めていくこと。
- (7) 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。
- (8) 広島市と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

## 2 施設の運営に関すること

### (1) 施設の休館日等

安芸区スポーツ施設の休館（休場）日、開館（開場）時間は次のとおりである。

ただし、都合により臨時に開館（開場）、休館（休場）し、又は開館（開場）時間を変更する場合がある。

施設	休館（休場）日	開館（開場）時間
安芸区 スポーツセンター	<ul style="list-style-type: none"> <li>・水曜日（その日が休日に当たるときは、その日を除く。）</li> <li>・8月6日</li> <li>・12月29日～1月3日</li> </ul>	1月～6月、10月～12月 午前9時～午後9時 7月～9月 午前8時30分～午後9時30分

注) 1 申請者から休館日や開館時間の変更について提案を受ける。

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

## (2) 施設職員の配置

### ア 配置人員

施設職員の開館時間中の標準的な配置人員は次のとおりである。ただし、「プール監視担当」については、開館時間中、常時3名以上必置のこと。

また下記イの資格を有する「総括責任者」及び「施設管理担当」は、当該施設専任の常勤職員とし、1名を必置とする。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	安芸区スポーツセンター
総括責任者	1人(必置)
受付	1人
トレーニング室担当	主任トレーナー 1人 トレーナー 1人
体育室使用者担当	大体育室 1人 小体育室 1人
プール監視担当	3人(必置)

(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を配置すること。ただし、適正に防火管理業務が行える場合は、本部等の職員とすることができる。)

### イ 主な役割及び必要な資格・知識・技能

施設職員の主な役割及び必要とする資格等は次のとおりである。

職務区分	主な役割	必要な資格・知識・技能
総括責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安芸区スポーツ施設の管理運営に関する総合的な責任者</li> <li>・安芸区スポーツセンターの管理運営に関する責任者（管理運営の諸業務を行うこともできる。）</li> </ul>	次のいずれかに該当する者で、かつ、国際大会又は全国規模の大会の管理運営に携わった経験を有する者 <ul style="list-style-type: none"> <li>・公益財団法人日本体育施設協会認定「体育施設管理士」の有資格者</li> <li>・スポーツ施設の管理運営に携わった経験を5年以上有する者</li> </ul>
受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用受付、利用料金の収納等を行う。</li> <li>・使用者に対して使用上のルールを説明し、その遵守を促す。</li> </ul>	—————

トレーニング室 担当	主任トレーナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トレーニング室の現場責任者</li> <li>・トレーニング室使用者に対して使用上のルールを説明し、その遵守を促す。</li> <li>・トレーニング室入場の際に利用料金支払いの確認のための検札を行う。</li> </ul>	<p>通算3年以上のトレーナー業務の経験を有する者で、かつ、次のいずれか、または同等の資格を有する者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公益財団法人健康・体力づくり事業財団認定「健康運動指導士」「健康運動実践指導者」</li> <li>・中央労働災害防止協会認定「ヘルスケアトレーナー」「ヘルスケアリーダー」</li> <li>・公益財団法人日本体育協会認定「指導員」「上級指導員」「教師」「上級教師」「コーチ」「上級コーチ」「競技力向上指導者」「スポーツプログラマー」「アスレティックトレーナー」</li> <li>・公益財団法人日本体育施設協会認定「トレーニング指導士」</li> </ul>
	トレーナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トレーニング室使用者に対して使用上のルールを説明し、その遵守を促す。</li> </ul>	<p>最近5年以内に1年以上のトレーナー業務の経験を有する者で、かつ、トレーニングに必要な技術や専門知識を有する者</p>
体育室使用者 担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体育室使用者が円滑に使用できるよう必要に応じて、スポーツに関する指導・助言、用具の貸し出し、設営の支援等を行う。</li> <li>・体育室入場の際に利用料金支払いの確認のための検札を行う。</li> </ul>		—
プール監視担当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プール使用者の危険行為を未然に防止するための監視を行い、使用者に負傷、事故等が発生した場合は適切かつ迅速な応急救護を行う。</li> </ul>		<p>次のいずれかに該当する者を常時1人以上</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公益財団法人日本体育施設協会認定「水泳指導管理士」の有資格者</li> <li>・「日本赤十字社水上安全法救助員」の有資格者</li> </ul>

## ウ 研修等

- (7) 施設利用者に対し、常に良い接遇及び接客態度を心がけること。
- (4) 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。
- (7) 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。
- (5) 事故が生じた場合は速やかに広島市に報告すること。
- (4) 個人情報の保護について、広島市個人情報保護条例を遵守するよう、職員に周知・徹底を図ること。
- (4) 勤務条件については、労働関係法令を遵守すること。

### (3) 施設の使用形態

安芸区スポーツ施設の使用は、個人使用と専用使用となる。

室名	安芸区スポーツセンター
大体育室 小体育室	専用使用（一部、全面）、個人使用
プール	専用使用(全面)、個人使用
トレーニング室	個人使用

#### (4) 年間専用使用調整

広島市のスポーツ施設（総合屋内プール、区スポーツセンター、運動広場等）の専用使用にあつては、一般の使用許可申請に先立ち、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、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、広島市が定める「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、広島市市民局文化スポーツ部スポーツ振興課（以下「スポーツ振興課」という。）の承認を経て決定される。

(参考)

##### 年間専用使用調整の対象団体

- ・広島市、広島市教育委員会、広島県、広島県教育委員会又はその関係団体
- ・公益財団法人広島市スポーツ協会、公益財団法人広島県体育協会及びその加盟団体又はこれに準ずる団体
- ・広島市又は広島市教育委員会が共催又は後援し、区規模以上の住民を対象に大会を実施する団体
- ・その他、特に必要と認める団体

##### 年間専用使用調整の対象事業

- ・対象団体が実施する大会及び審判講習会、研修会、審査会等
- ・広島市、広島県及びスポーツ振興くじ助成事業等の補助金による強化事業等
- ・公益財団法人広島市スポーツ協会が主管する同協会主催事業
- ・その他、専用使用調整が必要と認められる事業

##### 年間専用使用調整のスケジュール

11月上旬……………関係団体に翌年度（年間）の使用希望を提出するよう通知

12月上旬……………翌年度4・5月分の使用希望の提出期限

12月中旬～下旬…平等な使用を勘案しながら翌年度4・5月分の使用希望を調整

12月下旬……………翌年度4・5月分の使用希望に係る調整結果を関係団体に通知

2月上旬……………翌年度6月以降分の使用希望の提出期限

2月中旬～下旬…平等な使用を勘案しながら翌年度6月以降分の使用希望を調整

2月下旬……………翌年度6月以降分の使用希望に係る調整結果を関係団体に通知

#### (5) 受付業務

受付の主な業務は、個人使用と専用使用の使用受付である。また、利用料金の収納及び減免・返還手続きも合わせて行う。

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、利用者への対応を行うこと。

※ なお、施設の使用希望者が、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。

##### ア 接客・使用案内

利用者への対応

- (ア) 施設案内
- (イ) 施設使用受付
- (ウ) 予約状況の案内
- (エ) スポーツに関する様々な情報提供



## イ 施設使用受付

《安芸区スポーツセンター》

### (7) 個人使用の受付

使用当日に施設で受付を行う。

### (4) 専用使用の受付

#### 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付けること。

#### b 一般の専用使用受付

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付けること。

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。

## ウ 使用許可

(7) 指定管理者は、受け付けた使用許可申請について、専用許可を行うにあたっては、申請者に使用許可書を交付すること。

(4) 専用許可にあたっては、「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。

(9) 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。

(2) 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 目的外使用に係る許可

### (7) 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、広島市が定める「広島市スポーツ施設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、スポーツ振興課と協議を行うこと。

### (4) 行政財産の目的外使用許可

各施設の設置目的以外の使用で、利用料金に定めのない使用を行う場合は、広島市財産規則（昭和56年広島市規則第19号）に基づき、広島市が行政財産の使用許可を行うこととなるので、指定管理者の業務に含まない。

(参考)

1 スポーツ目的以外の使用に係る専用許可

(1) 対象施設

- ア スポーツセンター及びスポーツセンター分館。(会議室を除く。)
- イ 庭球場, バレーボール場及び運動広場
- ウ 体育館

(2) 許可できる事例

- ア 災害その他緊急やむを得ない事態の発生により、応急施設として短期間供するとき
- イ 本市、国、他の地方公共団体その他公共団体又は公共の団体の事務事業遂行上、真に必要やむを得ないと認められるとき
  - (ア) 選挙の投票所として、他に適当な施設がないため、やむを得ず使用するとき
  - (イ) 健康診断、予防接種を実施するときに、他に適当な施設がないため、やむを得ず使用するとき
  - (ロ) 消防訓練を実施するため、やむを得ず使用するとき
  - (ハ) 町内会、婦人会その他公共の団体及び公益の法人において、公益を目的とした事業又は行事のため、やむを得ず使用するとき
  - (ニ) 学校等の入学式、卒業式、入学試験等の実施場所として他に適当な施設がないため、また、体験学習又は学校行事の用に供するため、やむを得ず使用するとき
- ウ 地元対策など、その他必要やむを得ず使用すると認められるとき

2 行政財産の目的外使用許可

(1) 許可事例(例示)

自動販売機、売店等の設置(臨時設置を含む)

## オ 臨時開館(開場)の許可

各施設の開館(開場)日の開館時間外又は休館(休場)日における臨時開館(開場)について、施設利用者から臨時開館・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。

## (6) 利用の制限

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

- (ア) 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
- (ロ) 秩序又は風紀を乱すおそれがあると認められる者
- (ハ) 管理上必要な指示に従わない者
- (ニ) その他管理運営上支障があると認められる者

## (7) 利用料金

指定管理者は市長の承認を得て、本市が条例で規定する額(上限額)の範囲内で利用料金を設定すること。なお、この利用料金は指定管理者の収入となる。

### ア 利用料金の上限額

各施設の上限額は下表のとおりである。

なお、表中の「小人」とは小学校、中学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の小学部、中学部若しくは高等部に在学する者及びこれら以外の者で15歳に達する日の翌日から18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあるものをいい、「大人」とは小人以外の者で18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にはないものをいう。

## 《安芸区スポーツセンター》

区 分	個人で使用する場合の 金額(1人1回につき)		専用して使用する場合の 金額(1時間までごとに)																												
	小 人	大 人	小 人	大 人																											
プール	240円	490円	5,110円	10,220円																											
トレーニング室	310円	550円	—	—																											
大体育室	1競技につき150円	1競技につき260円	3,480円	6,120円																											
小体育室	1競技につき150円	1競技につき260円	1室につき1,160円	1室につき2,020円																											
庭球場	—	—	1面につき260円	1面につき510円																											
会議室	—		1室につき450円																												
コインロッカー	1個1回につき100円																														
備 考	<p>&lt;参考&gt; 現在発行している回数券(11枚綴り)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>小人</th> <th>大人</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>プール</td> <td>2,400円</td> <td>4,900円</td> </tr> <tr> <td>トレーニング室</td> <td>3,100円</td> <td>5,500円</td> </tr> <tr> <td>体育室</td> <td>1,500円</td> <td>2,600円</td> </tr> </tbody> </table> <p>現在発行している定期券</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>小人</th> <th>大人</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>プール</td> <td>2,400円</td> <td>4,900円</td> </tr> <tr> <td>トレーニング室</td> <td>3,100円</td> <td>5,500円</td> </tr> <tr> <td>体育室等</td> <td>1,500円</td> <td>2,600円</td> </tr> <tr> <td>共通</td> <td>3,500円</td> <td>6,500円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※有効期限は、原則発行日から1か月間</p>		区分	小人	大人	プール	2,400円	4,900円	トレーニング室	3,100円	5,500円	体育室	1,500円	2,600円	区分	小人	大人	プール	2,400円	4,900円	トレーニング室	3,100円	5,500円	体育室等	1,500円	2,600円	共通	3,500円	6,500円	<p>1 大体育室又は小体育室を区分してその半面を専用して使用する場合、大体育室を区分してその3分の1の面を専用して使用する場合、大体育室を区分してその4分の1の面を専用して使用する場合又は大体育室を区分してその6分の1の面を専用して使用する場合は、この表に定める額のそれぞれ2分の1、3分の1、4分の1又は6分の1の額(その額に10円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額)とする。</p> <p>2 スポーツ以外の目的に専用する場合の金額は、この表に定める額(大体育室又は小体育室を区分して専用する場合には、当該額とする。備考の3において同じ。)の5割増とする。</p> <p>3 使用者が入場者から入場料、観覧料その他これらに類する金銭(以下「入場料等」という。)を徴収する場合の金額は、この表に定める額(スポーツ以外の目的に専用する場合の割増額を含む。)に使用者が徴収する入場料等の最高の額の10倍(小人の使用のため専用する場合にあつては5倍)に相当する額を加算した額とする。</p> <p>4 小人及び大人の共同使用のため専用する場合の金額は、大人の使用のため専用する場合の金額とする。</p>	
区分	小人	大人																													
プール	2,400円	4,900円																													
トレーニング室	3,100円	5,500円																													
体育室	1,500円	2,600円																													
区分	小人	大人																													
プール	2,400円	4,900円																													
トレーニング室	3,100円	5,500円																													
体育室等	1,500円	2,600円																													
共通	3,500円	6,500円																													

※ ただし、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設備改修費用は指定管理者の負担とする。

### イ 利用料金の収納

- (7) 個人使用の場合、使用の際、利用料金を収納する。
- (4) 専用使用の場合、使用許可の際、利用料金を収納する。
- (9) 利用料金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(以下「前納利用料金」という。)を収納した場合は、次期の指定管理者に引き継ぐものとする。

なお、安芸区スポーツ施設における平成23年度から平成25年度の前納使用料の実績は下表のとおりである。

平成23年度	平成24年度	平成25年度
160,830円	20,390円	367,400円

### ウ 利用料金の減免

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、利用料金の減免の基準を定める。

なお、平成 25 年度に市長が承認している広島市スポーツ施設減免取扱要領に掲げる項目は必ず盛り込むこと。

## エ 利用料金の返還

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、利用料金の返還の基準を定める。なお、返還基準には、以下の項目を必ず含むこと。

《安芸区スポーツセンター》

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ロ) 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。

## オ 割引サービスの提案

安芸区スポーツセンター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を発行すること。
- (イ) 今回の指定期間の終期である平成 32 年 3 月 31 日越えて使用できる回数券及び定期券は発行せず、また、平成 32 年 4 月 1 日の時点で購入者が期限切れで使用できなかった回数券（以下「未使用回数券」という。）がある場合は、未使用回数券に係る購入代金相当額を払い戻すこと。

## カ その他

- (ア) 広島市が発行した回数券の取扱い

利用料金制導入以前に、広島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、安芸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広島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

指定管理者は収納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納等のデータを収集し、毎月報告を行う

こと。

#### (8) 利用者への支援業務

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。

#### (9) 用具の貸出等の業務

##### ア 用具の貸出

指定管理者は、利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。

#### (10) 安芸区スポーツセンターのトレーニング室での業務

トレーニング室の使用にあたっては、個人使用のみとし、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 個人的トレーニングメニューの作成及び当該メニュー実施時における支援

現行のトレーニングルーム登録制（詳細は応募説明会で配付する）と同程度のサービスの提供に努めること。また、現行のトレーニングルーム登録制では、登録期間が平成 27 年 3 月 31 日を超える登録者があるため、これらの登録者へのサービスの提供に配慮すること。

##### エ 健康づくりに関する情報提供、その他利用者支援や管理運営に関する業務

#### (11) 利用促進への取組

安芸区スポーツ施設の利用者数を増やすため、新規使用者の開拓や継続使用者の増加等につながる有効な利用者数増対策や広報活動等を行うなど利用促進を図ること。

広島市では、行政評価の一環として事務事業に数値目標を設定しており、各施設の利用者数について、次表のとおり数値目標を設定している。

指定管理者は、この数値目標を参考に、独自の数値目標を設定し、目標達成にむけた具体的提案を提示すること。

また、利用促進の提案には、メタボリックシンドロームの該当者を多く含む 40 歳以上の者や、近年体力の低下が問題となっている児童を対象にした項目を含むこと。

- 利用者数（実績及び目標）の年度別推移（スポーツ大会の観戦者数を除く）

年度		施設名
		安芸区スポーツセンター
実績値	平成 23 年度	168,301
	平成 24 年度	165,189
	平成 25 年度	166,657
目標値	平成 27 年度	166,000
	平成 28 年度	166,500
	平成 29 年度	167,100
	平成 30 年度	167,700
	平成 31 年度	168,300

(12) 広報業務

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、施設で開催される行事等に関するパンフレットの作成・配布及びホームページでの公開
- イ 必要に応じて、情報誌等を作成
- ウ 安芸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

(13) 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。

(15) 苦情・要望等の取扱い

- ア 苦情・要望等を受付けた場合は、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スポーツ振興課に報告し、スポーツ振興課の指示・判断に従うこと。
- エ 処理の結果については、遅滞なくスポーツ振興課に報告すること。

(16) 急病・災害等への対応

ア 急病等への対応

- (7) 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。
- (4) 広島市は、安芸区スポーツセンターに1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、上記の1台に加えて更に2台（合計3台）のAEDを設置すること。

また、施設職員に、AEDの適切な使用方法等を習得させること。

- (h) 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、施設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。
- (i) 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。
- (k) 指定管理者は、発生した急病等の内容・経過等について、速やかにスポーツ振興課に連絡すること。

#### イ 災害発生等緊急時の対応

- (7) 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、使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、施設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。
- (l) 安芸区スポーツセンターが、災害発生直後の緊急避難や震災等大規模災害発生時において生活の場を失った被災者の臨時的な宿泊・滞在の場所（生活避難場所）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等の指導等
  - d 施設の使用調整（既に専用許可又は使用の許可を行っているものなどへの対応）

### 3 施設等の維持管理に関すること

#### (1) 施設・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、使用者が安全で快適に使用できるよう管理運営し、関係法令に定める基準を満たすこと。
- ウ 指定管理者は、設備の性能・機能保持のため、法定点検等を適切に実施すること。その際、必要な部品・消耗品等の更新を行うこと。
- エ 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。
- オ 建築物等の不具合を発見した場合には、速やかに広島市に報告すること。

指定管理者が行わなければならない施設等の維持管理業務の内訳は次の表のとおりである。（業務内容に関する詳細は、応募説明会に配布する。）

なお、次の表に挙げ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。

注) 次の表における業務の区分は、現在の指定管理者による業務委託契約ごとに区分しており、指定管理者が業務を行うに当たっては、この区分に従うことは要しない。

## 《安芸区スポーツセンター》

### (設備保守管理)

区分	主な点検、保守管理項目等	回数	備考		
自家用電気工作物の 運転及び保守管理	監視	・絶縁監視	常時	受電設備容量 575KVA 非常用電源容量 100KVA	
	月次点検	・電気設備全般（外部点検）	2か月に 1回以上		
	年次点検	・受電設備 ・構内電線路 ・使用場所の設備 ・非常用予備電源装置	年1回 以上		
	臨時点検	・受配電盤 ・電気設備全般等	必要の 都度		
消防用設備等の保守 点検	・消防法第17条の3の3の規定による消防用設備等の点検及びその結果の報告 ・前記業務に付随する部品・薬剤等の取替、充填、調整	年2回			
電気冷暖房設備等の 運転・保守管理	自家用電気工作物及び負荷設備の運転並びに保守管理	・照明器具の清掃、整備、不良球の取替（随時） ・コンセント、スイッチ等不良品の取替	安芸区スポーツセンターの 開館日		
	冷暖房設備の運転操作及び保守管理	・冷暖房設備の切替整備 ・ボイラーの運転操作及び保守管理 ・送風器の内部清掃、点検整備 ・空調盤の操作及び整備 ・各階個別空調機の保守点検 ・屋上クーリングタワーの点検整備並びに不使用時の清掃、防錆処理（錆止め塗装）			
	プールろ過設備の運転操作及び保守管理	・ろ過設備点検整備及び保守 ・ろ過設備の運転操作及び保守管理 ・ろ過設備の薬品投入、水質、水位の保全管理 ・ろ過設備の弁類操作 ・パッキン類その他消耗品の取替、注油及び小修理 ・水温保持（28℃～32℃）			
	給排水設備の保守管理	・各ポンプ用モーターの点検整備 ・プール本体及び各配管系統の巡回点検整備 ・パッキン類その他消耗品の取替、注油、小修理			週1回
		・給水栓における遊離残留塩素の検査			
	その他の設備	その他の電気設備機器等の点検整備、小修理			日常点検等
	その他	プール清掃時におけるプール水の水抜き、給水、止水及び加湿			年2回
エレベーター 保守管理	保守点検 ・機械室 ・かご ・かご周囲及び昇降路 ・乗場 ・ピット ・付加装置	実施箇所により異なる	・フジテック(株)製 (昭和59年3月1日完成、油圧式、間接制御、停止階数1～3階) ・一級建築士、二級建築士又は昇降機検査資格者		



	法定点検	建築基準法第12条第4項の規定による定期点検	1年に1回以上	※平成26年度中に更新予定。
	部品、消耗部品等の調整、修理及び交換		必要の都度	
自動ドア保守点検	装置の点検 調整・注油 ・小修繕	起動本体及びモーター 制御器・制御スイッチ機構 起動スイッチ 吊り金具・ふれ止め機構等	年4回	DC-4SSIR 両引き×1台
地下貯蔵タンク及び地下埋設配管の点検	・地下貯蔵タンク及び地下埋設配管の危険物の漏れ等を、微加圧法等により点検 ・地下タンク貯蔵所の点検記録簿の作成		年1回	
建築物設備劣化状況法定点検業務	建築基準法その他関係法令等に基づく損傷、腐食その劣化状況の点検	建築物の敷地及び構造	3年に1回	・建築基準法第12条第2項 ・一級建築士、二級建築士又は特殊建築物等調査資格者
		昇降機以外の建築設備	年1回	・建築基準法第12条第4項 ・一級建築士、二級建築士又は建築設備検査資格者

### (環境維持管理)

業務	主な業務内容		回数	備考
警備業務	自動警報警備		毎日	警備機器の保守点検は3か月に1回
害虫防除業務	ねずみ及びゴキブリその他の昆虫等の発生・侵入防止並びに駆除		年2回	
環境衛生管理業務	空気環境測定		年1回	
	水質検査			
植木剪定業務	水槽清掃	・貯水槽(受水槽、高架水槽) ・雑用水槽(受水槽、高架水槽) ・貯湯槽 ・膨張タンク	年1回 又は2回	
	剪定			
清掃業務	除草		年2回	
	施肥		年1回 又は2回	
	日常清掃		開館日	
廃棄物処理業務	固形状一般廃棄物の収集、運搬		週1回	
ばい煙測定業務	ばい煙発生設備から排出する大気汚染物質の測定		・ダスト	年2回
			・窒素化合物	
プール監視及び清掃	監視		日常業務	
	清掃	日常清掃	実施場所により異なる	
		定期清掃		
	始業時、供用時間中、終業時の点検・整備等		日常業務	
水質検査、環境検査、炭酸ガス測定				
トレーニング室管理運営業務	トレーニング室の受付、監視、指導、清掃、管理及びトレーニング登録制の運用		日常業務	

### (2) 駐車場の管理

駐車場の機能を維持し、施設の利用者が安全かつ快適に使用できるよう、駐車場の点検、保守、補修等を行う。

なお、広島市が駐車場を有料化したため、その業務内容や当該業務に係る収支が変更となる場合は、基本協定及び年度協定の変更等その対応について別途協議を行う。

### (3) トレーニング機器の管理

ア 安芸区スポーツセンターのトレーニング室には、広島市が設置しているトレーニング機器と指定管理者が設置しているトレーニング機器がある。指定管理者は、現在設置しているトレーニング機器の状況やトレーニング室の使用状況、使用者の意見等を勘案し、本市が設置しているトレーニング機器に加えて独自にトレーニング機器の充実を図ること。

なお、現管理者がリース契約により次のトレーニング機器を導入している。当該リース契約のうち、平成27年4月1日以降に契約期間が満了するものについては、指定管理者が契約を承継し、契約に係る費用も負担すること。

#### 《安芸区スポーツセンター》

物品			リース満了時期	リース料 月額(円)
機器名	型式等	台数		
ランニングマシン	ラボード LX2200	2	平成27年3月31日	3,150
リラクゼーションマシン	オスピナレーター R303 ウェーブ	1	平成27年4月30日	1,834
筋力トレーニングマシン	ショルダープレス	1	平成27年4月30日	10,530
	チェストプレス	1		
	フライ	1		
	ハイプーリー	1		
	シーテッドローイング	1		
	アームエクステンション	1		
	ロータリートルソー	1		
	レッグプレス	1		
	トータルヒップ	1		
	レッグエクステンション	1		
レッグカール	1			
消臭機	エアーフレッシュナー	1	平成27年3月31日	46,800 ※
小便器洗浄殺菌装置	サニタイザーMK7	1	平成27年3月31日	31,200 ※

※・・・半年分年2回払い契約

イ トレーニング室に設置しているトレーニング機器について、使用者が安全に使用できるよう保守管理を行うこと。

### (4) 備品の管理等

#### ア 備品の管理

(7) 広島市の備品を「広島市物品管理規則」をはじめ関係法令に基づき、施設の運営に支障を来さないよう適正に管理し、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。

(8) 特に、体育用具など使用者が直接使用するものについては、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。

(ハ) 管理にあたっては、広島市の基準に準じて備品台帳を作成すること。

備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、原則として取得価額が2万円以上の物品をいう。

#### イ 消耗品の管理

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。

#### ウ 自動車等の取扱い

広島市が所有する次の自動車等があるが、そ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 ファミリア	ライトバン	平成8年4月	広島45ま2162

## 4 リスク分担

協定締結に当たり、広島市が想定するリスク分担の方針は次のとおりである。

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	
その他協議により定める事項	協議	

※ 大規模な修繕は1件あたりの費用が100万円以上のものとし、これに該当するか否かは、個別に広島市が決定する。また、大規模な修繕は基本的には広島市の負担とするが、指定管理者による修繕も可能とする。

## 5 自主事業に関すること

指定管理者は、事前に広島市の承認を得て、安芸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) 事業内容

実施できる事業は、スポーツの普及・振興を図ることを目的としたもの又は施設使用者の

便に供することを目的としたものとし、概ね次のものとする。

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。

ウ 物販事業（自動販売機、売店、公衆電話等の設置）

施設使用者の便に供することを目的とし、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。

**(2) 実施方法**

自主事業は、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、事前に広島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。

**(3) 経理処理**

ア 自主事業は会計を独立させること。

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、広島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。

**(4) 行政財産の使用許可及び使用料等の納付**

前記(1)の事業のうち、スポーツ教室事業及びスポーツに関するイベント開催事業を除く事業を実施する場合、施設の目的外使用となるので、事業の承認とは別に、広島市財産規則に基づき行政財産の使用許可申請を行い、使用許可を得ること。また、使用許可に伴い広島市が定める使用料等を納付すること。

なお、当該事業の実施に係る光熱水費は、使用料とは別に広島市が実費徴収する。

## **6 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、毎年度広島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、広島市に提出すること。

**(2) 事業報告書の作成**

ア 指定管理者は、毎月、事業実施報告書を作成し、広島市に提出すること。

イ 指定管理者は、毎年度終了後速やかに事業報告書及び収支決算書を作成し、広島市に提出すること。

**(3) 利用者ニーズ把握のための調査等の実施**

指定管理者は、利用者のニーズを把握するために、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、適宜施設使用者等から意見や満足度を聴取し、自己評価を行うこと。

#### (5) 広島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

(7) 指定管理者は、広島市が出席を要請した会議等に出席すること。

(4) 他区スポーツ施設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 広島市のスポーツ振興施策に関する企画・実施に対する協力

(7) 学校体育施設開放事業に係る照明点灯カードの受払い(詳細は応募説明会で配付する)を行うこと。

(4) 広島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、安芸区スポーツセンターに常駐するので、指定管理者は、安芸区スポーツセンターの一部使用について便宜を図ること。また、安芸区管内におけるスポーツの普及・振興に寄与するために、適宜地域スポーツコーディネーターと連絡調整を図ること。

ウ 必要に応じ、広島市が依頼・要請を行う場合があるので、適切に対応すること。

## 7 モニタリング及び実績評価に関する事項

広島市は、指定期間中にモニタリング及び実績評価を実施する。

#### (1) モニタリングの実施

広島市は、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、モニタリングを行う。

#### (2) 実績評価の実施

広島市は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、実績評価を行う。

#### (3) 業務の基準を充たしていない場合の措置

実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を充たしていないと判断した場合、広島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。

## 8 協定の締結

広島市と指定管理者は、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、協定を締結する。

## 9 その他

### (1) 指定管理業務期間の前に行う業務

- ア 協定項目についての広島市との協議
- イ 利用料金（割引サービス含む）、減免基準及び返還基準の承認に係る広島市への届出
- ウ 配置する職員等の確保、職員研修
- エ 業務等に関する各種規程の作成、協議
- オ 現行の指定管理者からの業務引継ぎ
  - a 引継期間は、平成 27 年 1 月中旬～平成 27 年 3 月 31 日とする。
  - b 引継業務は、業務内容、使用許可等とする。
  - c 指定管理者に指定された団体の引継ぎに係る人件費等の経費は、当該指定管理者に指定された団体の負担とする。

### (2) 保険への加入

指定管理者は「安芸区スポーツ施設 指定管理者 応募要領」及び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参加すること。なお、火災保険については広島市が加入する。

### (3) 国旗、市旗等の掲揚及び降納

国旗・市旗の掲揚、降納は毎日行うこと。ただし、荒天時は掲揚しない。掲揚は、午前 8 時 30 分、降納は午後 5 時とする。場合により、広島市が指示する日時に外国旗等の掲揚、降納を行うこと。

### (4) 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、施設利用者に対して印刷サービスを行うこと。この場合、軽印刷機は広島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（平成 26 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	B 4 以下	2 円	0.5 円	
			A 3	4 円	0.5 円	
		持込用紙	0.5 円	0.5 円		

### (5) 指定期間終了にあたっての引継業務

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安芸区スポーツ施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行う。

## (6) 監査

広島市監査委員等が広島市の事務を監査するにあたり、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。

## (7) 個人情報の取扱い

指定管理者には、法令等の規定により、個人情報の適切な取扱いのために必要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、別記「個人情報取扱特記事項」を基に、広島市と指定管理者が締結する協定において、具体的な規定を設けることとする。

## (8) 命名権の導入

ア 施設等の名称について、命名権の導入により、新たに呼称を付す可能性がある。

イ 命名権を導入した場合、指定管理者は、イベントの開催時に故障を使用した広報を行うなど、適切に対応すること。

ウ 命名権の導入により生じる経費（看板の掛け替えなど）については、指定管理者の負担としない。





## 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、広島市個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(従事者の監督)

第3条 乙は、業務に従事している者に対し、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務の目的の範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外の利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第6条 乙は、業務を行うための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(適正管理)

第7条 乙は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(作業場所以外での業務の禁止等)

第8条 乙は、業務の作業場所を甲に報告するものとし、当該作業場所以外で業務を行ってはならない。また、甲が指定する場所又は当該作業場所以外に個人情報を持ち出してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第9条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務を行うために甲から提供を受け、又は自ら収集した個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第10条 乙は、業務を行うために甲から提供を受け、又は自ら収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後又は解除後、直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

(事故発生時における報告等)

第11条 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがある場合は、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。これらの場合において、乙は、甲から立入検査の実施を求められたときは、これに応ずるものとする。

注) 1 「甲」は委託者を、「乙」は受託者を指す。

2 委託業務の実態に則し適宜必要な事項を追加し、また不要な事項は削除するものとする。