

神栖市運動施設指定管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、神栖市運動施設（以下「運動施設」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ものである。

なお、指定管理者は、本書に定めのない事項であっても業務遂行上必要と認められるものについては実施することとする。

2 管理運営方針

指定管理者が運動施設を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- （１）運動施設が市民の健康の増進、心身のリフレッシュ、生涯スポーツの振興等を目的とした施設であるという設置目的に基づき、適切な管理運営を行うこと。
- （２）事業計画書に基づき、効率的かつ効果的な施設の運営を行い、管理運営費の削減に努めるとともに、施設の利用を促進し、利用料金など収入の確保に取り組むこと。
- （３）地域住民や利用者の意見・要望等の聴取により利用者ニーズを適切に把握し、サービスの向上を図ること。
- （４）個人情報の保護には万全を期すること。
- （５）公の施設であることを常に念頭において、特定の個人や団体等に有利あるいは不利となる運営をしないこと。
- （６）関係法令等の規定を遵守すること。
- （７）ゴミの削減、省エネルギー等の環境に配慮した運営を行うこと。
- （８）利用者の安全な利用の確保と緊急時等の対策に努めること。
- （９）災害時は、神栖市（以下「市」という。）への協力に努めること。

3 運動施設の概要（管理範囲については別紙参照）

（定義）本仕様書において「運動施設」とは、神栖市都市公園条例（平成１０年神栖町条例第８号）第６条に規定する有料公園施設（かみす防災アリーナ、はさきマリンプールを除く。以下同じ。）及び神栖市運動施設の設置及び管理に関する条例（昭和６２年神栖町条例第４号）第２条に規定する施設をいう。

名称	種別	所在地	規模（㎡）	建築年	概要
神之池 緑地運動施設	1 神栖市民体育館	神栖市溝口 4991-4	2,965	S. 48	バレーボール、バスケット、卓球ほか
	2 神之池野球場	神栖市東深芝 29	12,503	S. 48	野球 1 面
	3 神之池 陸上競技場	神栖市溝口 4991-8	6,596	S. 48	陸上競技場(250mトラック 1)
	4 神之池庭球場	神栖市東深芝 29	4,843	S. 48	コート 6 面(ハードコート 4 面照明付)、 照明操作盤
5 石塚運動広場(多目的広場)		神栖市日川 4199	33,002	S. 55	サッカー 1 面、ソフトボール
神栖市海浜運 動公園	6 神栖海浜球場	神栖市南浜 1-3	45,235	S. 60	野球 1 面、観客席
	7 ソフトボール場	神栖市南浜 1-3	8,650	S. 63	ソフトボール場 1 面
	8 多目的広場	神栖市南浜 1-3	31,100	S. 60	サッカー、ラグビー、ソフトボールほか
	9 神栖海浜 サッカー場	神栖市南浜 1-3	34,150	H. 8	サッカー 2 面
	10 神栖海浜 庭球場	神栖市南浜 1-3	14,439	S. 60	コート 2 4 面(砂入り人工芝コート)(4 面照明付)
	11 神栖海浜温 水プール	神栖市南浜 1-3	2,155	H. 7	水泳(25m 6 コース、子どもプール)
12 神栖市武 道館	柔剣道場	神栖市溝口 4991-10	1,495	S. 62	柔道、剣道、少林寺拳法、バドミントン ほか
	弓道場		186	S. 62	弓道(6人立)
高浜運動広場	13 高浜野球場	神栖市高浜 1-3	10,373	H. 8	少年野球 1 面

	14 高浜 サッカー場	神栖市高浜 1-3	11,021	H. 9	サッカー 1 面
豊ヶ浜運動公園	15 豊ヶ浜野球場	神栖市波崎 9572-1	11,309	S. 51	野球 1 面
	16 豊ヶ浜 フットサル場	神栖市波崎 9572-1	1,440	H. 26	人工芝フットサル 1 面（照明付）
土合運動公園	17 土合野球場	神栖市土合北 1-7-60	9,591	S. 49	野球 1 面
若松緑地	18 若松野球場	神栖市砂山 15	7,695	S. 52	野球 1 面
	19 若松 少年野球場	神栖市砂山 15	4,089	S. 55	野球 1 面
	20 若松 多目的広場	神栖市砂山 15	13,000	S. 52	サッカー 1 面
宝山公園	21 宝山野球場	神栖市砂山 18	9,771	S. 56	野球 1 面
22 神栖市若松運動場		神栖市須田 4101-4	28,000	H. 11	陸上 1 面、サッカー 1 面
23 神栖市若松運動場庭球場		神栖市須田 4101-6	1,200	H. 21	コート 2 面（砂入り人工芝コート）
24 神栖市土合体育館		神栖市土合北 1-7-60	3,427	S. 49	バスケット、バレー、バドミントンほか
25 神栖市 波崎体育館	波崎体育館	神栖市波崎 9572-1	3,968	S. 58	バスケット、バレー、バドミントンほか
	弓道場		395	H. 20	弓道（3 人立）
神栖総合公園	26 サッカー場	神栖市奥野谷 6170-16	45,434	H. 21	人工芝サッカー 2 面（1 面照明付）
	27 フットサル場	神栖市奥野谷 6170-27		H. 23	人工芝フットサル 3 面（照明付）

4 指定管理者が行う管理業務

管理業務は、運動施設が持つ様々な機能を十分に発揮させ、市民が利用しやすいようにサービスを向上させるものとする。

(1) 運動施設全般の管理業務について

ア 施設管理

- ・業務全体の総合的な把握及び調整を行う統括管理者（団体等において、当該管理者が他の職務を兼務する場合は、主任職員）を1名以上配置し、その他施設毎に適正な職員の配置・組織を行い、管理責任者を明確にすること。
- ・職員の資質知識等の育成・向上に努めること。
- ・拾得物は拾得物台帳を作成し、原則として所轄の警察署に届けること。

イ 利用者サービスの向上

- ・利用者が円滑な活動ができるように、必要に応じて指導・助言等を行うこと。
- ・ホームページやパンフレット等で利用者が必要とする情報を提供し、認知度向上と集客につながる広報活動を展開すること。
- ・電話等での問い合わせへの対応、利用者の施設案内等適切な対応を行うこと。
- ・利用に関する疑義等で特異なものについては、神栖市教育委員会（以下「委員会」という。）に報告すること。
- ・職員に公の施設の管理代行業務に従事するものであることを自覚させ、利用者への対応については、十分注意を払うこと。
- ・職員の接遇の向上を図ること。
- ・職員の服装は、利用者が職員であることを認識しやすいように制服等により一定に揃え、名札を着用する等、常に利用者に施設職員とわかるようにすること。

ウ 保安・リスク対応

- ・利用者の安全確保・財産の保全のため、巡回警備等を行うこと。
- ・スポーツの試合・大会やスポーツ以外の興業等の開催時におけるバス・自家用車等の誘導・警備は、主催者が行うことを原則とする。
- ・運動施設の日常点検においては、常に事故防止の観点に留意し、異常を発見した場合は、直ちに修繕を行い、必要な場合は施設の使用禁止、立ち入り禁止等の措置を講じること。
- ・夜間照明、防護柵等の安全設備については、適宜整備点検し、利用者の事故防止に努めること。

- ・危険な行為をしている利用者には注意・指導等を行い、利用者の安全に努めること。
- ・プールにおいては、プール及び利用者の状況を監視するとともに、溺れた者等の救護を必要とする者の早期発見や救助を行い、利用者の事故防止に努めること。また、監視体制に万全を期するため、プールサイドには常時1名以上、事務室には常時1名以上の監視員を配置すること。
- ・プールサイドの監視員については、水泳着または緊急時に救助活動を行いやすい機能的な着衣（ラッシュガード、スポーツウェア等）を着用すること。
- ・定期的に、厚生労働省が定める「遊泳用プールの衛生基準」に基づき、プールの水質検査を行い、水質管理を行うこと。
- ・快適に利用できる環境の維持のため、運動施設利用者に対し、利用規制の明示・マナー遵守等の働きかけを行うこと。

エ 緊急対応体制の確立

- ・事故や災害時等には、迅速かつ的確に情報を伝達できる体制を確立すること。
- ・事故が発生した場合は、被害者の救済・保護等の応急措置を講じる他、状況に応じて関係機関と連絡を取り適切に対処すること。
- ・全ての施設において、災害、事故、犯罪等の非常事態が予想されるとき、又は発生したときは、直ちに委員会に報告し、その指示を受けなければならない。ただし、事態が緊急を要する場合においては、利用者の安全確保に関する措置及び施設等の保全措置を優先して講じた後、速やかに委員会に報告すること。
- ・緊急時のマニュアルや緊急連絡網の作成等、緊急時に対応できる体制を整えること。
- ・AED（自動体外式除細動器）を適切に使用できるよう、職員全員が救急救命講習を受講すること。
- ・管理責任者（館長等）及び専門有資格者の名簿（経歴・資格等含む）を委員会に提出すること。異動等変更があった場合も同様とする。
- ・職員が病気、事故、休暇等により欠勤となった場合は、業務に支障をきたさないように補充配置すること。
- ・職員の勤務形態等については、労働基準法や労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守し、業務分担、指揮命令系統、緊急時の連絡系統等が一覧できる表をそれぞれ委員会に提出すること。

オ 災害発生時における避難所開設・運営支援

- ・別記5「避難所開設及び運営に関する仕様書」のとおり、避難所の開設及び運営を支援すること。
- ・市災害対策本部より職員が派遣されるまでの応急的な避難者の受入れ等、初動対応を行うこと。

カ ドクターヘリの離着陸時の対応について、協力すること。

キ 指定管理者の賠償責任

- ・指定管理者は、その責めに帰すべき事由により、業務の実施に関し委員会又は第三者に損害を与えたときは、民法(明治29年法律第89号)第709条の規定により、その損害を賠償しなければならない。また、国家賠償法(昭和22年法律第125号)第1条又は第2条の規定により委員会が第三者に当該損害を賠償した場合、委員会は、指定管理者に対し求償権を行使することができる。

ク 賠償責任保険

- ・指定管理者は、先に規定した賠償責任に対応できる保険に加入すること。

ケ 不可抗力等による場合

- ・災害その他の不可抗力等、委員会または指定管理者の責に帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合、委員会と指定管理者は、業務継続の可否について協議を行い、継続が困難と判断した場合、委員会は指定管理者の指定取消し、または業務の全部もしくは一部の停止を命じることができるものとする。
- ・不可抗力か否かの判定や費用負担は、委員会と指定管理者の間で協議を行うものとする。

(2) 安全対策等

ア 利用者指導・事故の防止等

- ・危険な行為による事故の防止や他の利用者への迷惑行為の防止のために、運動施設(駐車場を含む。)の利用状況を把握し、必要に応じて注意・指導等を行うこと。

イ 防犯・防火対策

- ・施錠・解錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。また、退場時には特に火気の始末に留意すること。
- ・消防設備の配置状況等の把握及び日常点検を行うとともに、消防署の検査等

がある場合は、立会いの上、必要な是正措置について委員会と協議し、実施すること。

- ・災害時は、利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うこと。

5 運動施設の運営管理及び利用の許可

(1) 利用時間及び休業日

ア 利用時間

- ・神栖市運動施設利用条例（平成元年神栖町条例第13号）の別記2のとおりとする。
- ・指定管理者が、市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、委員会の承認を得て、利用時間を延長することができるものとする。
- ・施設整備のため、委員会の都合により臨時に休館することがある。
- ・臨時に開館日等を変更する場合は、十分な期間を設けて利用者への広報を行うこととする。

イ 休業日

- ・毎週月曜日
- ・12月29日から1月3日までの日
- ・指定管理者が、市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、委員会の承認を得て、休業日を変更し、若しくは臨時に休業日定めることができるものとする。

(2) 予約・受付

ア 窓口での予約受付

イ 電話による予約受付

ウ 公共施設予約システムによる予約受付(全ての施設を対象とする)

※ただし、イ、ウについては仮予約であり、窓口での事前の申し込みが別途必要である。

※対応については、親切、丁寧に心掛けること。電話での問い合わせの場合、用件によっては、こちらからかけ直すなど、利用者の利便性および受付の円滑化に十分留意した運用を行うこと。

(3) 利用調整業務

年間利用計画（優先予約）については、利用年度の前に委員会及び関係団体

と十分協議し、年間利用調整を行うこと。

- ア 優先予約とその他の利用希望とで利用日が重複した場合は、調整を行うこと。
なお、利用調整会議は、書類作成や会議進行等の作業を指定管理者が中心となり実施すること。
- イ 各種競技大会等については、事前にその内容について利用者と打ち合わせを行うこと。
- ウ 市の主催事業等については、優先利用の対象とすること。

(4) 利用料金

ア 額の設定

- ・条例の別表で定める金額の範囲内において、あらかじめ委員会の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。
- ・委員会は、指定管理者に、利用料金を当該指定管理者の収入として収受させるものとする。
- ・帳簿を用いて利用料金収入を整理することとする。

イ 利用料金の減免

- ・指定管理者は、教育委員会規則で定めるところにより、利用者の申請に基づき利用料金を減額し、又は免除することができる。また、減免による利用料金収入の減収については、指定管理料に当該減収分が見込まれているものとし、補填等の措置は行わない。

ウ 利用料金の還付

- ・既納の利用料金は、還付しない。ただし、公益上又は災害若しくは不可抗力、熱中症警戒アラート等、利用者の責めに帰さない理由により、運動施設の利用ができなくなったとき、又は利用者が、利用日の3日前までに利用の取消しを申し出たとき、その他委員会が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

エ 利用料金の収受

- ・現金のほか、QRコードやクレジットカード、電子マネー等の対面式キャッシュレス決済の導入をすること。また、非対面式の導入も検討すること。
神栖海浜温水プールで使用している自動利用券売機について、新紙幣及びキャッシュレス対応の機種を導入すること。導入にあたっては、委員会と協議すること。

6 維持管理業務

維持管理業務は、指定管理者が管理運営方針に沿った適正な維持管理を行い、運動施設を適切な機能と快適で安全な利用ができる状態に維持するものとする。

(1) 運動施設全般

ア 保守管理業務

- ・運動施設の機能を維持し、サービス提供が円滑に行われる状態を保つこと。
- ・施設を安全かつ安心して利用できるよう予防保全に努めること。
- ・設備等の保守点検に係る報告書を作成すること。
- ・施設の不具合を発見したときは、速やかに委員会に報告すること。
- ・既設の館内無線 LAN (Wi-Fi) 環境を適切に維持管理し、安定した運用を行うこと。

イ 施設修繕（経費）業務

- ・指定管理者が、指定管理業務を行うために要する経費（自主事業に係るものは除く。）は、市から支払われる委託料のほか、利用料金収入見込額（備品機器等利用料金を含む。）を充てるものとする。
- ・委託料の具体的な額及び支払方法等については、予算の範囲内において、協定書で定めるものとする。
- ・修繕費は、1 件 2 0 0 万円未満(税込み)のものを対象とする。

ウ 清掃業務

- ・日常的に巡視・点検・清掃（ゴミ拾い）を行い、常に清潔な状態を保つこと。
- ・消耗品は、常に補充された状態にすること。
- ・定期的又は必要に応じて清掃、場合により害虫駆除を行い、施設・設備を良好な状態に保つこと。
- ・イベントや大会開催後のゴミ拾い等は、主催者が行うことを原則とすること。

7 スポーツ振興業務

運動施設を活用して、スポーツを「する」機会、「観る」機会を提供することにより市民の健康増進、心身のリフレッシュを図るための各施設の特性を十分に発揮した各種事業を行うものとする。

(1) 内容

- ア 指定管理者は、自主事業を実施するに当たり、あらかじめ年間の事業計画を策定後、委員会の承認を得て事業を実施するものとする。この場合における参

- 加料の設定は、公の施設であることを考慮のうえ、適正な料金設定を行うこと。
- イ 指定管理者は、運動施設を利用して、イベント、スポーツ大会等を自ら開催又は企画・誘致し、その収入は指定管理者の収入とする。
- ウ 市民のスポーツに対するニーズの多様化に対し、それぞれの年齢、身体、目的に応じて、誰もがスポーツを楽しむことのできる機会を提供すること。
- エ 前号に基づき、スポーツ等の種類別に年間を通した計画を策定すること。
- オ 運動施設の利用促進に寄与するものであること。
- カ スポーツ協会及びスポーツ少年団の事務局としての必要な業務を行うこと。
- キ 運動施設の利用促進、事業の集客を図るため、学校、地域コミュニティ、地元企業等に対し積極的な広報活動を行うこと。
- ク 実施した広報活動について、効果検証を行うこと。

(2) 体制

年間を通してさまざまなスポーツ教室等が開催できるよう各種競技団体との連携・協力を図るとともに、専門家を含めた体制を整えること。

(3) 指定管理者主催事業の企画、運営

- ア 指定管理者は、地域の活性化に資するよう、運動施設を利用して、自らを主催者とした興行等を企画し、実施すること。(年間1回程度)
- イ 興行等を実施する場合は、以下に配慮すること。なお、実施にあたっては、「事業計画書」を作成して委員会の承認を得ること。
- ・運動施設の設置目的に添ったものとする。
 - ・公の施設であることを念頭に置いた良識あるものとし、公序良俗に反する恐れのある利用や市民の批判を招くような利用は認めないこと。
 - ・特定の団体等のみが利用できる等利用対象者が著しく限定されるものや、スポーツ振興業務の目的に合致していないものは認めないこと。
 - ・実施にあたっては、市内の他のイベント等に配慮すること。
- ウ 指定管理者は自らの主催する興行等から得られる収入を自らの収入とする。
- エ 自主事業にかかる経費は、指定管理者が負担すること。
- オ 飲料等自動販売機の設置をする場合は、設置に係る費用は指定管理者の負担、売上に係る収入は指定管理者の収入とする。設置後は、適切な管理を行うこと。設置等に関しては、委員会と指定管理者により協議し決定する。

8 物品の帰属等

- (1) 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、その使用及び保管は十分注意すること。
- (2) 指定管理者は、指定期間中、備品等を常に良好に保つものとし、故意又は過失により備品を滅失し、又は毀損したときは賠償すること。
- (3) 指定管理者は、管理運營業務等のために必要な備品等を委員会と協議のもと自己の費用により購入又は調達し、管理業務等の実施のために供することができるものとする。
- (4) 指定管理者において購入した備品については、備品管理台帳を整備し、更新記録、修繕記録を明確にし、委員会が指定する期日までに、年度毎に報告すること。
- (5) 消耗品に関しては、指定管理者の所有とし、消耗品の購入、補充、在庫管理は指定管理者が行うこと。
- (6) パソコンやコピー機、ルーター等の事務用品は指定管理者が準備すること。
- (7) 指定管理者が行った修繕に係る費用は年度末に精算するため、修繕の手続き、支払いに関する書類等を整理、保管しておくこと。

9 指定の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とする。

10 業務実施に係る確認事項

(1) 事業計画書及び事業報告書

指定管理者は、指定期間中、毎年度終了後、委員会が指定する期日までに次に掲げる事項等を記載した事業報告書を作成し、提出すること。

- ア 業務の収支状況
- イ 業務の実施状況
- ウ 施設の利用状況
- エ 利用料金収入の明細
- オ 広報活動等の成果
- カ 施設等の維持管理
- キ 備品等の管理記録
- ク その他委員会が指示する事項

(2) 業務報告書

指定管理者は、指定期間中、毎月、委員会が指定する期日までに、前号に掲げる事業報告書の事項を記載した業務報告書を作成し、提出すること。

(3) モニタリング及び改善勧告

ア 委員会は事業報告の確認に加えて、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等及び管理運営の実施について立入検査を行うことができる。この場合において、指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否できない。

イ 委員会は、指定管理者の業務実施が仕様書等を満たしていないと判断した場合は、業務の改善勧告を行うことができる。

(4) 委員会と指定管理者の責任分担

委員会と指定管理者の責任分担（リスク分担）については、別記1のとおりとする。

(5) 連絡調整業務

委員会、指定管理者、その他関係者による施設管理に関する連絡調整会議を開催すること。

(6) アンケート調査の実施

ア 指定管理者は、利用者等の意見及び要望を定期的に把握し、管理業務の質の確保及び利用者サービスの維持向上を図るため、利用者アンケートを実施すること。

イ アンケート調査は、毎年1回以上行うこととし、調査項目、調査方法等の詳細については、委員会と協議し決定する。

ウ アンケート調査終了後、その結果を管理運営に反映させるとともに、調査結果を分析、評価したうえで報告書としてとりまとめ、委員会に提出すること。
なお、業務計画及び管理運営に関する苦情等については、迅速かつ誠実に対処し、処理後速やかに委員会に報告すること。

1.1 ネーミングライツパートナーへの協力

(1) 市は、施設へのネーミングライツ（施設の名称に企業名、商品名等を付与する権利）導入を積極的に推進しており、運動施設においても指定管理期間中に、指定管理者と協議の上、導入する可能性があることを想定しておくこと。

(2) 指定管理者は、ネーミングライツ導入に際し、施設の管理運営に支障が生じない範囲において、市及びネーミングライツパートナーに協力するものとする。

- (3) 指定管理者は、イベント等の開催やホームページ等広報活動において、ネーミングライツにより決定された施設の愛称を積極的に使用するものとする。
- (4) ネーミングライツ導入に伴い、ネーミングライツパートナーの負担により施設の看板、案内図等の表示変更及び改修工事等が必要となる場合、市は指定管理者及びネーミングライツパートナーと別途協議するものとする。

1 2 有料広告について

- (1) 市では、財源確保のため有料広告事業を実施しており、運動施設にも導入する可能性があることを想定しておくこと。
- (2) 掲示された広告物の維持管理は、原則として指定管理者が行うこと。

1 3 運動施設の休館・廃止について

- (1) 工事、大規模修繕等、施設の部分改修、修繕のため臨時休館する場合は、あらかじめ委員会と指定管理者で協議を行うこと。
- (2) 市の財政状況や施設の運用状況の変動、または災害等の不可抗力により施設を廃止する場合は、委員会と指定管理者において、協定の変更等適切に対応するものとする。

1 4 その他

- (1) 委員会と指定管理者は業務を実施する上で必要となる事項について協議を行い、これに基づき指定期間全体の基本協定を締結するものとする。
また、各事業年度の指定管理業務の実施に係る年度協定も締結するものとする。
- (2) 指定管理者の指定は、議会において指定管理者の指定が議決された後となり、指定後は速やかに現在の指定管理者との業務引継ぎに入るものとする。
なお、業務引継に要する費用は指定管理者間で負担するものとする。
- (3) 指定管理者として作成した帳簿書類及びその他の書類は、市の規則等に準じて保存するものとする。
- (4) 議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがある。なお、議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、市は管理運営の準備のために支出した費用については、一切補償しないものとする。

(5) 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、委員会と指定管理者により協議し決定する。

(6) 神栖市海浜温水プールについては、神栖市立学校水泳事業の実施に伴い、当該施設を専有利用して、プール授業を実施する場合がある。専有利用を想定する期間としては、5月から12月の9時頃から15時頃の間を想定しており、休館日等においても水泳事業として、当該施設の利用を想定している。指定管理者は、授業の日程調整及び授業利用時の監視員の配置について、協力を行うこと。(水泳事業利用実績については下記参照)

利用学校数については、今後増減する可能性があり、増加による利用料金収入の減収については、指定管理料に当該減収分が見込まれているものとし、補填等の措置は行わない。

【令和7年度学校水泳事業実績】

学校名：軽野東小学校

参加者数：428人（教員含む）

実施期間：9月17日～11月7日

施設利用時間：45分×6回 270分 約5時間

学校名：神栖第三中学校

参加者数：236人（教員含む）

実施期間：11月26日～12月3日

施設利用時間：50分×2回 100分 約2時間

1.5 法令等の遵守

運動施設の管理運営に当たっては、次に掲げる法令等の規定を遵守しなければならない。また、本指定期間中にこれらの法令・規程等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

(1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

(3) 神栖市運動施設利用条例（平成元年神栖町条例第13号）

(4) 神栖市運動施設利用条例施行規則（平成元年教育委員会規則第5号）

(5) 神栖市財務規則（昭和58年神栖町規則第1号）

(6) 個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）

- (7) 神栖市・指定管理者制度導入及び運用に係るガイドライン
- (8) 神栖市行政手続条例（平成 1 0 年神栖町条例第 2 号）
- (9) 神栖市市長等の政治倫理に関する条例（令和 3 年神栖市条例第 1 8 号）
- (1 0) 神栖市議会議員政治倫理条例（令和 3 年神栖市条例第 1 9 号）
- (1 1) プールの安全標準指針（文部科学省・国土交通省）
- (1 2) 遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省通達）
- (1 3) その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等

別記 1

委員会と指定管理者における責任分担

項目	内容	負担者	
		委員会	指定 管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増加	協議	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増加		○
需要の変動	利用者の減少に伴う利用料の減収及び費用の増加		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する市民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更	○	
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等教育委員会が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提出した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払い遅延（市から指定管理者）によって生じた理由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者から市）によって生じた理由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（200万円未満）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できない（極めて小規模なもの）		○

	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できない上記以外のもの	協議	
	管理上の瑕疵による施設・機器等の損傷		○
資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	協議	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理者の期間が終了した場合又は期間中途に業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

別記 2

運動施設利用時間

名称	種別	利用時間
神之池緑地運動施設	神栖市民体育館	9時から21時まで
	神之池野球場	9時から17時まで
	神之池陸上競技場	9時から17時まで
	神之池庭球場	9時から17時まで（照明無） 9時から21時まで（照明付）
石塚運動広場		9時から21時まで
神栖市海浜運動公園	神栖海浜球場	9時から17時まで
	多目的広場	9時から17時まで
	神栖海浜サッカー場	9時から17時まで
	神栖海浜庭球場	9時から17時まで（照明無） 9時から21時まで（照明付）
	神栖海浜温水プール	9時から21時まで
神栖市武道館		9時から21時まで
高浜運動広場		9時から17時まで
豊ヶ浜運動公園	豊ヶ浜野球場	9時から17時まで
	豊ヶ浜フットサル場	9時から21時まで
土合運動公園		9時から17時まで
若松緑地		9時から17時まで
宝山公園		9時から17時まで
神栖市波崎体育館		9時から21時まで
神栖市土合体育館		9時から21時まで
神栖市若松運動場・庭球場		9時から17時まで
神栖総合公園サッカー場		9時から21時まで

別記 3

運動施設法定検査及び保守点検等項目

名称	項目	頻度
神栖 市民体育館	消防設備保守点検	年 2 回
	防火対象物定期点検	年 1 回
	特殊建築物定期調査	3 年ごと
神栖市武道館	消防設備保守点検	年 2 回
	防火対象物定期点検	年 1 回
	自家用電気工作物点検	巡視月次点検月 1 回、定期点検 A 年 1 回、定期点検 B 3 年に 1 回、臨時点検（事故対応）
	非常用発電機点検	年 1 回
石塚運動広場	浄化槽維持管理	年 3 回
	浄化槽法定検査	年 1 回
高浜運動広場	浄化槽維持管理	年 4 回
	浄化槽法定検査	年 1 回
神栖海浜温水 プール	消防設備保守点検	巡視月次点検月 1 回、定期点検 A 年 1 回、定期点検 B 3 年に 1 回、臨時点検（事故対応）
	受水槽清掃点検	年 1 回
	プール水質検査	月 1 回（プール、飲料水、レジオネラ属菌）
	貯湯タンク清掃点検	年 1 回
	自家用電気工作物点検	巡視月次点検月 1 回、定期点検 A 年 1 回、定期点検 B 3 年に 1 回、臨時点検（事故対応）
	地下オイルタンク漏洩検査	年 1 回
	ボイラー保守点検	年 2 回
	特定膜構造建築物定期点検	3 年ごと
	特殊建築物定期調査	3 年ごと
	防犯カメラ保守管理	年 6 回
	空調設備保守点検	年 1 回
	ろ過器保守点検	年 1 回
	各種ポンプ保守点検	月 1 回

神栖海浜球場	消防設備保守点検	年 2 回
	防火対象物定期点検	年 1 回
	自家用電気工作物点検	巡視月次点検月 1 回、定期点検 A 年 1 回、定期点検 B 3 年に 1 回、臨時点検（事故対応）
	非常用発電機点検	年 1 回
神栖市 若松運動場	消防設備保守点検	年 2 回
	防火対象物定期点検	年 1 回
	浄化槽維持管理	毎月
	浄化槽法定検査	年 1 回
神栖総合公園 管理事務所	消防設備保守点検	年 2 回
	自家用電気工作物点検	巡視月次点検月 1 回、定期点検 A 年 1 回、定期点検 B 3 年に 1 回、臨時点検（事故対応）
	受水槽清掃点検	年 1 回
神栖市 波崎体育館	消防設備保守点検	年 2 回
	防火対象物定期点検	年 1 回
	自家用電気工作物点検	巡視月次点検月 1 回、定期点検 A 年 1 回、定期点検 B 3 年に 1 回、臨時点検（事故対応）
	非常用発電機点検	年 1 回
	高圧設備点検	年 1 回
	高架水槽清掃	年 1 回
	浄化槽維持管理	毎月×1ヶ所 年4回×1ヶ所
	浄化槽法定検査	年 1 回 2ヶ所
	特殊建築物定期調査	3 年ごと
神栖市 土合体育館	消防設備保守点検	年 2 回
	自家用電気工作物点検	巡視月次点検月 1 回、定期点検 A 年 1 回、定期点検 B 3 年に 1 回、臨時点検（事故対応）
	防火対象物定期点検	年 1 回
	特殊建築物定期調査	3 年ごと

※維持管理に関する業務について、不足している内容がある場合、指定管理者が提案を行うこと。

＜維持管理上の留意点＞

- 1 その他、法令等に基づく法定点検、設備機器の機能を維持するための自主的な点検・清掃等を実施すること。
- 2 プールの水抜き等による排水については、最大3日間程度を要することが想定されている。また、排水時の塩素濃度について、排水先に影響を与えないように充分注意すること。

別記 4

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 指定管理者は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、指定管理業務を実施するに当たっては、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 指定管理者は、指定管理業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3条 指定管理者は、指定管理業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 指定管理者は、指定管理業務の実施により知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止その他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。

(利用及び提供の制限)

第5条 指定管理者は、委員会の指示がある場合を除き、指定管理業務に関して知ることのできた個人情報を協定の目的以外の目的に利用し、又は委員会の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 指定管理者は、指定管理業務を処理するために委員会から引き渡された個人情報記録された資料等を委員会の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 指定管理者は、指定管理業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、委員会が書面による承諾をした場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第8条 指定管理者は、指定管理業務を処理するために委員会から引き渡され、又は自らが収集若しくは作成した個人情報記録された資料等は、業務完了後直ちに委員会に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委員会が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9条 指定管理者は、指定管理業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は協定の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第10条 委員会は、必要があると認めるときは、指定管理者が指定管理業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地調査することができる。

(事故報告)

第11条 指定管理者は、この協定に違反する事態が生じ、又は生ずる恐れのあることを知ったときは、速やかに委員会に報告し、委員会の指示に従うものとする。

別記 5

避難所開設及び運営に関する仕様書

(避難所運営業務)

1 運営

(1) 開設・運営

業務委託期間内に災害が発生し、避難所開設の必要が生じた場合、避難所の開設及び運営を市とともに行う。

(2) 開設及び閉鎖

避難所の開設及び閉鎖については、神栖市災害対策本部長（市長）が決定する。

(3) その他

業務内容に疑義が生じた場合、市と協議の上決定する。