

# 阪南市社会体育施設指定管理者業務仕様書

阪南市立総合体育館

阪南市中央運動広場

阪南市立桑畑総合グラウンド

阪南市立テニスコート

(旧) 阪南市営プール (尾崎・東鳥取・中央・下荘・和泉鳥取・上荘)



**HANNAN**  
SDGs未来都市



令和5年5月

阪南市教育委員会

## 目 次

1 趣旨	1
2 施設の概要	1
3 指定期間	3
4 管理運営方針	3
5 管理の基準	4
6 指定管理者が行う業務	6
7 立ち入り検査について	9
8 備品等について	9
9 業務の引継ぎ等	10
10 指定管理者の履行責任等	10
11 協議	12
(別紙) リスク分担表	13

# 阪南市社会体育施設指定管理者業務仕様書

## 1 趣旨

本業務仕様書（以下「業務仕様書」という）は、阪南市立総合体育館、阪南市中央運動広場、阪南市立桑畑総合グラウンド、阪南市立テニスコート、(旧) 阪南市営プール（以下「社会体育施設」という）の管理運営及び維持管理を指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

## 2 施設の概要

### 【維持、管理、運営施設】

- (1) 名称：阪南市立総合体育館  
所在地：阪南市光陽台1-17-24  
竣工年：昭和57年8月  
敷地面積：15,948 m<sup>2</sup>  
建築面積：3,595.50 m<sup>2</sup>  
延床面積：4,068.24 m<sup>2</sup>  
施設概要：大体育室 1,440.32 m<sup>2</sup>（バスケットボールコート2面・バレーボールコート2面・バドミントンコート8面）  
小体育室 585.64 m<sup>2</sup>（バスケットボールコート1面・バレーボールコート1面・バドミントンコート3面）  
トレーニング室 240.97 m<sup>2</sup>（室内トラック1周約75m）  
事務室、会議室、体力相談室、医務室、和室、更衣室（男子・女子）、トイレ（男子・女子・障がい者用）、ボイラー室2箇所、ファン室3箇所  
駐車場55台、第2駐車場55台、駐輪場
- (2) 名称：阪南市中央運動広場  
所在地：阪南市光陽台1-17-24  
竣工年：昭和50年7月  
敷地面積：11,880 m<sup>2</sup>  
施設概要：多目的グラウンド 11,880 m<sup>2</sup>（軟式野球1面・ソフトボール2面・少年軟式野球2面・サッカー1面）、トイレ（男子・女子・障がい者用）、倉庫、駐車場・駐輪場（阪南市立総合体育館と兼用）
- (3) 名称：阪南市立桑畑総合グラウンド  
所在地：阪南市桑畑430  
竣工年：平成4年3月  
敷地面積：21,624.2 m<sup>2</sup>  
施設概要：多目的グラウンド 11,418.1 m<sup>2</sup>、夜間照明6基（軟式野球1面・ソフトボール2面・少年軟式野球2面・サッカー1面）、テニスコート2面（砂入り人工芝）、夜間照明4基、ジョギングコース1周約430m、

管理棟 171 m<sup>2</sup>、事務所、会議室、更衣室（男子・女子）、シャワー室、和室、トイレ（男子・女子・障がい者用）、駐車場 54 台

(4) 阪南市立テニスコート

所在地：阪南市鳥取中 32

竣工年：昭和 55 年 10 月

敷地面積：2,223 m<sup>2</sup>

施設概要：テニスコート 2 面、管理棟 20 m<sup>2</sup>、トイレ（大・小）、駐車・駐輪スペース

**【維持、管理施設】**

(5) (旧) 阪南市営プール

① (旧) 阪南市営尾崎プール

所在地：阪南市尾崎町 202

竣工年：昭和 59 年 3 月

敷地面積：2,357 m<sup>2</sup>

施設概要：屋外 25m プール・小プール

管理棟：事務所、男女更衣室、男女トイレ、倉庫、機械室

② (旧) 阪南市営東鳥取プール

所在地：阪南市自然田 1452

竣工年：昭和 42 年 3 月

敷地面積：1,610 m<sup>2</sup>

施設概要：屋外 25m プール・小プール

管理棟：事務所、男女更衣室、男女トイレ、倉庫、機械室

③ (旧) 阪南市営中央プール

所在地：阪南市光陽台 1-17-24

竣工年：昭和 58 年 3 月

敷地面積：1,541 m<sup>2</sup>

施設概要：屋外 25m プール・小プール

受付事務所、更衣室、トイレ（以上阪南市立総合体育館内）、機械室、倉庫

④ (旧) 阪南市営下荘プール

所在地：阪南市箱作 2866-1

竣工年：昭和 60 年 6 月

敷地面積：3,013 m<sup>2</sup>

施設概要：屋外 25m プール・小プール

管理棟：事務所、男女更衣室、男女トイレ、倉庫、機械室

⑤ (旧) 阪南市営和泉鳥取プール

所在地：阪南市自然田 303

竣工年：昭和 62 年 6 月

敷地面積：2,697 m<sup>2</sup>

施設概要：屋外 25m プール・小プール

管理棟：事務所、男女更衣室、男女トイレ、倉庫、機械室

⑥ (旧) 阪南市営上荘プール

所在地：阪南市下出 547-1

竣工年：平成 3 年 6 月

敷地面積：1,894 m<sup>2</sup>

施設概要：屋外 25m プール・小プール

管理棟：事務所、男女更衣室、男女トイレ、倉庫、機械室

◆各施設の開館（場）時間及び休館（場）日

各施設の開館（場）時間及び休館（場）日は次に示すとおり。（令和 5 年 5 月現在）  
ただし、事業計画の提案内容により教育委員会の承認を得て開館（場）時間・期間の変更及び休館（場）日を廃止または縮小することができる。

(1) 阪南市立総合体育館

開館時間：午前 9 時から午後 9 時

休館日：火曜日、12月29日から翌年の1月3日

(2) 阪南中央運動広場

開場時間：午前 9 時から午後 7 時

休場日：12月29日から翌年の1月3日

(3) 阪南市立桑畑総合グラウンド

開場時間：午前 9 時から午後 9 時

休場日：12月29日から翌年の1月3日

(4) 阪南市立テニスコート

開場時間：午前 9 時から午後 5 時

(11月1日から翌年3月末までは、午前 9 時から午後 4 時 30 分)

休場日：12月29日から翌年の1月3日

### 3 指定期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（5 年間）

### 4 管理運営方針

市民の体育及びスポーツの振興とスポーツ人口の拡大を図り、健康及び体力の向上を推進するため、民間事業者である指定管理者の豊かな実績と経験を活かした創意工夫ある管理運営を導入し、より質の高いサービスを市民に提供する。

(1) 基本方針

市民の生涯スポーツの場として施設の機能等を有効に活用し、市民の健康・体力づくりを自らの役割として、利用者への柔軟なサービス提供や効率的な管理運営を行う。

(2) 事業実施・維持管理・運営方針

①職務に適応した人材を適正に配置することで、事業企画や管理運営を円滑に行う。  
また災害時及び緊急時における体制を確保する。

②施設や設備については、市民が安全に利用できることを第一とし、すべて清潔に保ち、かつ機能を正常に維持し、適正な管理を行う。また、必要に応じて感染症拡大防止対策等を講じる。

- ③公の施設であることを常に念頭において、市民の平等な利用を確保する管理運営を行う。
- ④事業計画書等に基づき、施設の効用を最大限に発揮できるよう創意工夫を行う。
- ⑤すべての職員に名札を着用させ、市民に対して親切かつ丁寧な接遇等のサービスを行う。
- ⑥利用者の意見を管理運営に反映させ、常にその立場に立ってサービスの向上に努める。
- ⑦施設の効果的・効率的な運営を行い、経費の縮減を図る。
- ⑧適切な広報を行う等、施設の利用促進を積極的に図る。
- ⑨個人情報の保護を徹底する。
- ⑩情報公開を積極的に推進する。

## 5 管理の基準

次の基準に従って、市民の体育及びスポーツの振興を図り、健康及び体力の向上を推進するため、施設管理業務を行う。

### (1) 法令の遵守

施設の管理運営に当たっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- ①地方自治法
- ②労働基準法ほか労働関係法令
- ③公共サービス基本法
- ④個人情報の保護に関する法律
- ⑤関係する条例及び規則
- ⑥その他関係法令等

### (2) 善管注意義務

指定管理者は善良なる管理者の注意を持って、施設を常に良好な状態に管理しなければならない。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応する。

### (3) 施設の適正な維持管理

管理業務を行うに当たっては、利用者が快適に施設等を利用できるよう、施設を清潔に保つとともに、各施設近隣住民に対する配慮を怠ることなく適正な維持管理を行う。

### (4) 緊急時の対応

指定管理者は、施設利用者の被災や災害、その他の事故等が発生した場合は、現場で対応する責任を有し、直ちに必要な措置をとるとともに、速やかに教育委員会に報告しなければならない。

特に、阪南市立総合体育館は災害時等には防災拠点（救援物資輸送拠点）として、阪南市中央運動広場は災害時の指定緊急避難場所及び応急仮設住宅の建設予定地に、阪南市立桑畑総合グラウンドは災害時用臨時ヘリポートに指定しているため、必要な協力を行う。

### (5) 市が行う選挙管理事務への協力

市が行う選挙管理事務（開票作業等）において、市が阪南市立総合体育館等の施設

を使用する場合は、その運営に全面的に協力する。

(6) 管理業務の実施に伴い取得した情報の取扱い

指定管理者及び従事者（従事者であった者を含む）は、管理業務を行うことにより知り得た情報を他に漏らし、不当な目的のために利用してはならない。

また、指定管理者の指定の期間が満了し、もしくは指定を取り消され、または指定管理者が利用する者が管理業務に従事しないこととなった後においても同様とする。

(7) 管理業務の実施に伴い取得した個人情報の適正な取扱い

指定管理者及び従事者（従事者であった者を含む）は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定を遵守し、個人情報の漏洩、滅失または毀損の防止、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。

また、管理業務に従事する者は、その業務に従事しなくなった後も含め、その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たり、または当該施設の管理業務以外の業務に利用したりするなど盗用してはならない。

(8) 文書の管理・保存

管理業務を行うに当たり、作成し、または取得した文書、図面、写真及び電磁的記録（以下「管理文書」という）は、阪南市文書管理規定等を参考に、適正に管理・保存する。なお、管理文書については、指定期間終了時に教育委員会の指示に従って引渡しを行う。

(9) 情報公開

指定管理者が保有している管理文書は、法令等を遵守したうえで可能な限り公開する。

(10) 委託の禁止

管理業務を一括して第三者に委託してはならない。しかし、あらかじめ市の承認を得たときは、庭園管理、清掃、警備といった本業務のうち基幹部分以外の業務を個別に委託することができる。

(11) 保険の加入

施設の管理瑕疵による損害は指定管理者の責任になるので、損害賠償保険等必要な保険に必ず加入する。

(12) 指定管理者の表示

施設が指定管理者により管理運営されていることを示すため、施設に指定管理者名を表示する。

(表示例)

阪南市立総合体育館は、指定管理者である〇〇〇〇が管理・運営を行っています。

連絡先 指定管理者である〇〇〇〇

電話 〇〇〇—〇〇〇—〇〇〇〇

(13) 環境への取組

省エネルギー、ごみの削減、温室効果ガス排出削減等、環境に配慮した管理運営に努めること。

## 6 指定管理者が行う業務

### (1) 管理口座及び経理の区分

経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理する。また、指定管理者の業務に係る経理と、その他の団体業務に係る経理を区分する。

### (2) 施設の管理運営に関する業務（各施設共通）

#### ①使用申請の受付・使用許可等に関する業務

ア 各施設の使用申込等に対して、条例や規則に基づき使用許可等を行う。申請の受付は、阪南市立総合体育館窓口で行い、受付時間は、開館時間内とする。

\*令和6年3月31日以前において、現指定管理者が受付済の予約及び年間利用調整により許可した大会等は前指定管理者から引き継ぐこととし、管理者の変更により利用者に不利益が生じないよう対処する。

\*令和11年3月31日以前において、指定管理者が受け付けた予約及び年間利用調整により許可した大会等などは、令和11年4月1日以降の指定管理者に引き継ぐこととし、管理者の変更により利用者に不利益が生じないよう対処する。

イ 阪南市立総合体育館の個人使用については、入場券の販売により対応する。

ウ 社会教育関係団体等による社会体育施設の年間使用については、「阪南市立社会体育施設等の優先使用に関する基準（資料2）」に基づき適切に対応する。

エ 市民等の使用申込、その他の問合せや苦情に対しては、丁寧に対応する。

#### ②利用料金（使用料）の徴収、減免、還付に関する業務

ア 条例や規則に基づき使用許可書を発行し、利用料金を徴収する。利用料金は、地方自治法第244条の2第8項の定める利用料金制度により、施設利用料金を指定管理者の収入とする。

イ 利用料金は、各施設の条例の規定による金額を上限とし、指定管理者が市長の承認を得て定める額とする。また、条例等で定める減免の対象者による使用については、減免申請書により規則に基づき利用料金を減免、又は免除する。

\*「施設使用料金表(資料3)」及び「公共施設使用料減免ガイドライン（資料4）」参照。

ウ 利用料金を還付する必要があるときは、使用許可取消・使用料還付申請書により、規則の規定に基づき利用料金を還付する。

エ 指定管理者の指定期間前に収入済みの使用料については、指定管理者に対して、市から令和5年度中に納入するものとする。なお、指定管理期間が終了する場合は、すでに収入済みの指定期間終了後の施設の利用に係る使用料を、市が指定する期日までに、市が指定する場所へ納入するものとする。

#### ③施設予約に関する業務

使用者の利便性や事務の適正化及び効率化等を図るため、クラウド環境を利用した施設予約システムを用いて、上記①及び②の業務を行う。

施設予約システムの管理は阪南市で行い、施設予約システムの運用に係る管理経費についても市が負担する。

なお、受付業務用の端末機（PC2台。市が指定するクラウド環境に正常に接続



できるもの)、館内ネットワーク、プリンターは、指定管理者で配置する。

ア 施設予約システムの利用者の登録受付及びユーザーID・パスワードを発行する。

＊阪南市立総合体育館・・・利用する1団体に1件

＊阪南中央運動広場・・・利用する1団体に1件

＊阪南市立桑畑総合グラウンド(多目的グラウンド)・・・利用する1団体に1件

＊阪南市立テニスコート・・・利用者個人に1件

＊阪南市立桑畑総合グラウンド(テニスコート)・・・利用者個人に1件

イ 指定管理者が予約システムを利用するに当たり、次のことに留意する。

＊個人情報の目的外使用の禁止。

＊個人情報(個人情報が保存されたハードウェア含む)の持ち出しの禁止。

＊個人情報が保存されたハードウェアを破棄する場合は、復元不可能な状態にする。

＊ユーザーID及びパスワードを厳重に管理する。

＊事故発生時には、速やかに教育委員会に報告する。

＊「阪南市公共施設予約システム」参照

[https://www2.pf489.com/hannan/WebR/Home/WgR\\_ModeSelect](https://www2.pf489.com/hannan/WebR/Home/WgR_ModeSelect)

#### ④施設、設備、器具及び備品の維持に関する業務

ア 利用者の安全に万全を期し、かつ日常のスポーツ活動及び施設の運営に支障が生じないように管理に努める。また、施設、設備、器具及び備品に破損、不具合が生じたときは、速やかに対処すると共に、教育委員会に報告する。

イ 機械警備を導入している施設(阪南市立総合体育館、阪南市立桑畑総合グラウンド)については前指定管理者と協議し、適切に機械警備担当業者との契約を更新する。

ウ 設備等の法定点検は必ず実施し、点検後は速やかに教育委員会に報告する。

エ (旧)阪南市営プールの管理については、管理内容を教育委員会と協議し、必要とされる適切な管理を行う。

オ 施設・設備等の保守点検業務については、定期的を実施する。また、日常的に指定管理者が設備・備品等の状態に注意を払い、少なくとも年2回は安全点検を行う。

＊「各施設管理・保守点検等業務仕様書(資料5)」参照。

＊施設の保守点検、安全点検、修繕(1件500千円未満)に必要な経費は指定管理料に含まれるものとして、指定管理者の責任と経費負担において行う。

＊指定管理者の管理上の瑕疵による施設の損傷は、指定管理者の経費負担で実施する。

＊修繕費は、概ね過去の実績に基づき、予算額2,000千円を指定管理料の中に含む。ただし、実績額が予算額に満たない場合は精算する。

＊過去の修繕状況は「事業報告書(資料1 P1-19、P2-10、P3-17)」参照。

#### ⑤各施設別の特別な管理運営に関する業務

ア 阪南市立総合体育館の使用において、予約の入らなかった区分は積極的に個人使用の取組を行う。

- イ 阪南市立総合体育館の第2駐車場を管理する。また、各種大会開催時等、必要に応じて臨時駐車場を確保する。
- ウ 阪南市中央運動広場、阪南市立桑畑総合グラウンドにおいて、定期的にスポーツトラクター等により整地を行う。
- エ 阪南市立桑畑総合グラウンドの夜間照明設備（カードタイマー式）の管理運営として、夜間照明用のカードの発行と照明利用料金の徴収及び照明設備の保守点検を行う。  
\*「桑畑総合グラウンド照明保守点検業務仕様書（資料6）」参照。
- オ 阪南市立テニスコートにおいて、ブラシ・ローラー等によりコート面を維持管理すること。

#### ⑥各施設の植栽等の維持管理に関する業務

- ア 植木の手入れとして、必要に応じて剪定・除草・消毒・施肥を行う。
- イ 必要に応じて、各施設内の芝生の刈り込み、除草作業を行う。  
\*阪南市立総合体育館の庭園維持管理業務については「総合体育館庭園維持管理業務仕様書（資料7）」参照。

#### ⑦利用案内等の広報に関する業務

- ア 施設利用案内等を作成し、利用者への広報等に積極的に努める。なお、利用案内には、指定管理者により管理運営されている施設であることを表示する。
- イ 施設のウェブサイト等で自主広報を積極的に行い、施設利用やスポーツに関する情報等を提供する。
- ウ 電話等による問合せ、文書照会、業務視察、施設見学等に適切に対応する。

### (2) 各施設の職員体制

#### ①各施設職員の雇用、配置、研修

- ア 社会体育施設の総括責任者として、阪南市立総合体育館に館長を1名配置する。
- イ 各施設に管理責任者（管理人）及び普通救命講習修了者を適切に配置し、管理運営する。
- ウ 阪南市立総合体育館は、常時3名以上の専門知識と実績のある従事者で業務の履行にあたる。夜間については、常時2名以上の従事者で業務の履行にあたる。なお、阪南市中央運動広場の管理人は、他の施設の従事者と兼務することができるものとする。
- エ 阪南市立総合体育館には、防火対象物防火管理者を配置する。
- オ 阪南市立総合体育館には、清掃作業員を適切に配置する。  
\*「総合体育館清掃業務仕様書（資料8）」参照
- カ 従事者の雇用形態、人数及び勤務形態は、社会体育施設の管理運営に支障がないように定める。
- キ 従事者には、施設の管理運営に必要な知識・技能を習得させるとともに、資質向上を図るための研修及び人権研修を実施する。

### (3) 自主事業の企画及び実施に関する業務

#### ①幅広い年齢層を対象とした生涯スポーツ推進を図るための自主事業の実施

- ア これまで阪南市社会体育施設で展開してきた事業を踏まえた上で、より効果的

に市民の健康保持・増進と体力の向上やスポーツの普及を図れるような自主事業を企画・実施する。

\*現在実施している内容は、「事業報告書（資料1 P1-5～8 3-5～9）」参照。

イ 自主事業の企画に当たっては、指定管理者の独自性を発揮するものの他、阪南市の特色あるスポーツ活動をより一層発展させるためにも、各種スポーツ団体等と事業の企画段階から積極的に協力して、市民ニーズを反映した効果的な事業運営を展開する。

ウ 障がい児（者）の社会活動参加を促進するため、「障がい児（者）スポーツ教室」を実施する。実施に当たっては、指導実績・適切な指導能力を有する者を配置し、実施計画を教育委員会と協議・調整の上、利用者ニーズにあった事業を実施する。

\*現在実施している内容は、「事業報告書（資料1 P1-9～10 P3-10～11）」参照。

#### ②トレーニング講習会の実施

ア 阪南市立総合体育館のトレーニング室の利用については、事前にトレーニング講習会を受講し、修了することを条件として、市民への利用を啓発する。

\*現在実施している内容は、「事業報告書（資料1 P1-11 P2-5 P3-12）」参照。

イ トレーニング室の利用希望者を対象として、トレーニングの方法や器具の取扱いについての知識、技能習得を目的とした内容のトレーニング講習会を実施する。トレーニング講習会の指導員については、指導実績・適切な指導能力を有する者を配置する。

ウ トレーニング講習会を修了した者に対してトレーニング室利用者カードを発行する。

#### (4) モニタリングの実施

指定管理者は、阪南市教育委員会が策定した「阪南市教育委員会指定管理者制度導入施設モニタリングマニュアル」に基づき、指定管理業務のモニタリングを実施する。

\*「阪南市教育委員会指定管理者制度導入施設モニタリングマニュアル（資料9）」参照。

なお、教育委員会は、上記モニタリングマニュアルに基づき、指定管理業務のモニタリング結果については、市ウェブサイト等で公表する。

#### (5) その他の業務

指定管理者が、施設の目的外の使用を希望する場合は、教育委員会との協議を経たうえでこれを判断するものとする。

## 7 立ち入り検査について

市は必要に応じ、施設、物品、各種帳簿並びに管理運営の実施について検査を行う。

## 8 備品等について

指定管理者に貸し付ける備品等については、教育委員会の所有とし、その利用及び保

管は十分注意する。

＊「総合体育館備品一覧（資料10）」参照。

- (1) 教育委員会が所有し、社会体育施設に設置している備品、消耗品並びに指定管理者が指定管理料から購入した備品、消耗品の所有権は、教育委員会に帰属するものとする。指定管理者はこれらを市の関係例規等に基づいて適正に管理・使用し、通常の消耗、朽廃により消滅したものを除き、指定期間の終期に、始期の状態のまま教育委員会に返還することとする。
- (2) 指定管理者自らが備品を購入し、設置しようとする場合は、事前に教育委員会と協議を行うものとする。
- (3) 指定管理者は、備品を管理するための台帳を備えて、その保管にかかる備品を整理する。備品を廃棄処分する場合は、事前に教育委員会と協議する。
- (4) 阪南市立総合体育館に配備している公用車両は、教育委員会の負担で用意し、無償貸与する。車両の使用に伴い発生する諸経費、任意保険料、修繕料、車両検査に要する費用等は、指定管理者が負担する。また、指定管理者は、車両保険、損害賠償保険に加入する等、車両の運行や運営に関わるリスク管理を適切に行う。
- (5) 複写機は、指定管理者が調達するものとし、事務所内にFAX機能付きコピー機を1台以上設置するものとする。これらの維持管理費及び消耗品の経費は指定管理者が負担する。
- (6) 社会体育施設で必要とするチラシ等を印刷するための印刷機は、教育委員会の負担で用意し、無償貸与する。印刷機の維持管理費及び消耗品の経費は指定管理者が負担する。また、社会教育関係団体の印刷機使用は必要に応じて対応する。
- (7) トレーニング室の器具については、現在設置しているものを参考に同程度以上のものを設置する。
- (7) 各施設に備えている備品のうち、スポーツ用具については、利用者の申請がある場合は随時、指定管理者の判断により貸し出すことができる。
- (8) 各種団体において、上記スポーツ用具を施設以外に持ち出して利用する場合は、指定管理者の判断により申請書の提出を求めて貸し出すことができる。

## 9 業務の引継ぎ等

- (1) 指定管理者は、本業務の終了に際し、阪南市または阪南市が指定する者に対し引き継ぎ等を行う。
- (2) 指定管理者は、指定期間の開始前に、管理運営に必要な準備を自らの費用負担により行う。

## 10 指定管理者の履行責任等

- (1) 経費等
  - ①年間の経費の執行は、市と定めた予算額以内で執行する。
  - ②会計年度終了後、事業報告と会計報告を行う。
  - ③指定管理者は、経理規定を策定し、経理事務を行う。
- (2) 指定の取消し、業務規定

教育委員会は、指定管理者が教育委員会の求め、調査または指示に従わないとき、指定管理者の責に帰すべき事由（指定管理者の経営状況に問題がある場合を含む）により当該指定管理者による管理を継続することができないと認めるとき、秘密保持義務または個人情報保護義務に違反したときは、違反等の程度、理由その他の事情を考慮して、指定を取消し、または期間を定めて管理の業務の全部または一部の停止を命ずることがある。

### (3) 原状回復

教育委員会は、指定期間が満了したとき、指定を取消したとき、または管理の業務の全部または一部の停止を命じたときは、指定管理者であった者または指定管理者に、施設及び設備を速やかに原状回復するよう命ずる。

ただし、現況が施設の管理に特に支障がないと教育委員会が認めるときは、原状回復を求めない。

### (4) 施設の修繕及び改修

1件500千円未満の小規模な物品や施設の修繕費については、迅速な手続きで完了させるため、年間2,000千円の予算を割りあて指定管理者が実施する。修繕費に残金が生じた場合は、精算し、市に返金する。なお、1件あたり500千円以上のものについては、教育委員会と協議を行う。

### (5) 物品の管理等

指定管理者が行った修繕等により整備した物品は、教育委員会の所有に属するものとする。その他、教育委員会の所有に属する物品については、「8.備品等について」に記載のとおりとし、善良な管理者の注意を持って管理に努める。

### (6) 損害賠償

指定管理者が、故意または過失により当該管理物件に損害を与えた場合は、市は指定管理者に損害賠償を求めるものとする。

### (7) 事故等により第三者に生じた損害の賠償

事故等により第三者に生じた損害の賠償は、指定管理者が賠償する。ただし、損害の発生が市の責に帰すべき理由または天災事変等不可抗力の場合は、協定に従って、または教育委員会と指定管理者との協議のうえ、決定する。

### (8) 秘密保持

指定管理者及び従事者（指定管理者または従事者であった者を含む）は、指定管理の業務に関して知り得た秘密を正当な理由なく漏らし、または指定管理者の業務以外の業務に利用する等盗用してはならない。

### (9) 業務実施時の留意事項

業務を実施するうえで、次の各項目に留意して円滑に実施する。

①関係法令等を遵守する。

②公の施設であることを常に念頭におき、公平な運営を行う。

③指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定・要領等を別に定める場合は、教育委員会と協議を行う。

④地域住民並びに公共的団体と協調・協力を図る。

### (10) その他

- ①指定管理者の指定取消し後、第2順位、第3順位の法人等と次期指定管理予定候補者としての協定締結について協議を行う場合がある。
- ②指定管理者の従業員等が通勤で利用する車両については、敷地内に駐車できない。
- ③自転車駐輪場等の管理について、長期間不当に駐輪している自転車等があれば整理する。なお、不法駐輪等整理のときは、市の担当課と連携を図り対処する。
- ④駐車場の管理について  
不当な駐車車両がないよう適切に管理する。
- ⑤毎年11月～12月頃に市の監査委員による定例監査が実施されるが、指定管理者も監査の対象となるため、市監査委員事務局の指示に従うものとする。
- ⑥教育委員会は、阪南市スポーツ推進審議会を年2回程度開催するので、指定管理者は関係者として出席する。

## 11 協議

指定管理者は、この仕様書及び添付資料に規定するほか、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、教育委員会と協議のうえ、決定する。

〒599-0292	阪南市尾崎町35-1
	阪南市教育委員会事務局 生涯学習部 生涯学習推進室
担 当	岡田・甘庶 <sup>かんじや</sup>
電 話 (直通)	072-489-4543
Eメール	s-gakusyuu@city.hannan.lg.jp

(別紙)

## リスク分担表

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
申請コスト	申請費用の負担		○
物価等の変動	人件費、物件費等の物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	利用者の減少、需要見込みの誤りその他の事由による利用料金収入の減		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	周辺地域との協調、施設の管理運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情・要望等への対応		○
法令の変更	施設等の設置基準の変更により施設等の新設または改築を要するものなど管理運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	管理基準の変更を要する法令変更（軽微なものについては協議事項とする）	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制度の変更	指定管理者に影響を及ぼす税制変更（消費税等）	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更（法人税等）		○
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、また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経費における当該事情による増加経費の負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の市または指定管理者のいずれの責めにも帰さない自然的または人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加（軽微なものを除く）	協議事項	
不可抗力	不可抗力に伴う、業務の変更、中止、延期	協議事項	
運営リスク	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵による臨時休止等に伴う運営リスク		○
	設備、備品等の貸し出し管理上の不備		○
	施設予約管理、チケット発行の瑕疵		○
資金調達等	運営上必要な初期投資、運営資金の確保		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（1件あたり500千円未満のもの）		○
	経年劣化によるもの（上記以外）	協議事項	
	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（1件あたり500千円未満のもの）		○
	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）	協議事項	
	指定管理者による施設等の管理運営上の瑕疵によるもの		○
運営費の増大	市以外の要因による運営費の増大		○
第三者への賠償	管理業務の執行に伴い第三者に損害を与えた場合		○
安全性の確保、環境の保全	維持管理・運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）		○
セキュリティー	警備不備による情報漏えい、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定管理期間が終了した場合または期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用及び新しい指定管理者への引継ぎ費用		○