

江別市民体育館、江別市大麻体育館、江別市青年センター 及び江別市東野幌体育館指定管理者の仕様書

江別市民体育館、江別市大麻体育館、江別市青年センター及び江別市東野幌体育館の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

1 趣 旨

本仕様書は、江別市民体育館、江別市大麻体育館、江別市青年センター及び江別市東野幌体育館（以下「屋内体育施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の設置目的

市民の心身の健全な発達及び体育の普及振興を図ることを目的として設置する。

3 屋内体育施設の管理に関する基本的な考え方

屋内体育施設を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 屋内体育施設については、江別市体育施設条例（昭和52年条例第19号、以下「条例」という。）第1条に規定されている当該施設の設置目的に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 市民の平等利用の確保に努めること。
- (3) 個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 施設の設置目的や市の方針（江別市総合計画や江別市スポーツ推進計画等）を踏まえ、施設の効用を最大限に発揮した事業の提案を行うこと。
- (5) 施設利用の促進を図るとともに良好なサービスの提供に努めること。
- (6) 管理運営に関する定期的な評価を実施し、改善に努めること。
- (7) 安定した管理運営体制の確保に努めること。
- (8) 利用者の安全確保に努めること。
- (9) 効率的な管理運営を図るとともに、管理経費の節減に努めること。
- (10) 意見箱の設置や、定期的に利用者アンケートを実施するなど地域住民や利用者の意見を積極的に収集し、管理運営に反映させること。
- (11) 地域との連携や協働など、地域の活性化を図る運営に努めること。
- (12) 地域景観及び環境に配慮した運営に努めること。

4 屋内体育施設の管理運営上の課題

当施設は、上記2の目的を持って設置しているが、現状においては下記（1）のとおり管理運営における課題がある。

指定期間における施設の管理運営については、下記（2）の記載事項に留意して行うものとする。

- (1) 屋内体育施設の管理運営における課題
 - ア 施設の老朽化

イ 施設の管理運営コストの増加

(2) 屋内体育施設の管理運営における基本方針

ア 市民サービスの向上や利用拡大に向けた方策及び施設の効用を最大限に発揮させるための方策の導入を行うこと。

イ 創意工夫に満ちた効率的な管理運営を行い、施設の維持・管理に係る経費の縮減に努めること。

5 施設の概要

施設の名称		(1) 江別市民体育館
施設の所在地		江別市野幌町9番地
敷地面積		16,988㎡
規模	構造	鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造、一部2階建
	延床面積	4,962㎡
主な施設内容		(屋内) 体育室・柔剣道室・大会議室・ロッカー室・事務室・トレーニング室・卓球室・シャワー室・放送役員室等 (屋外) テニスコート(全天候型2面)・弓道場・相撲場・グリーンボールコース(9ホール)等
施設の名称		(2) 江別市大麻体育館
施設の所在地		江別市大麻中町26番地の17
敷地面積		10,254㎡
規模	構造	鉄筋コンクリート造、一部鉄骨鉄筋コンクリート造、一部2階建
	延床面積	3,540㎡
主な施設内容		第1体育室・第2体育室・第3体育室・トレーニング室・軽スポーツ室・競技役員室・研修室(3室)・ミーティング室・ロッカー室・シャワー室等
施設の名称		(3) 江別市青年センター
施設の所在地		江別市緑町西2丁目11番地
敷地面積		5,369㎡
規模	構造	鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造、一部2階建
	延床面積	3,567㎡
主な施設内容		体育館・温水プール(25m 7コース)・音楽室・調理室・和室・サークル室・研修室(2室)等
施設の名称		(4) 江別市東野幌体育館
施設の所在地		江別市東野幌町28番地の23
敷地面積		5,389㎡
規模	構造	鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造、平屋建
	延床面積	1,978㎡
主な施設内容		体育室・研修室(2室)・会議室・多目的ホール・ラウンジ等

6 開館時間

午前9時から午後9時までとする。ただし、1月の最初の開館日及び12月の最後の開館日については、午前9時から午後5時までとする。

7 休館日

年末年始 12月31日から翌年1月3日までとする。

条例第6条により開館時間及び休館日を変更し、又は臨時に休館日を設定することができる。なお、これらの変更をした場合には、江別市教育委員会（以下「教育委員会」という。）に報告すること。

8 指定期間

令和4年4月1日から令和12年3月31日までとする。

9 法令等の遵守

屋内体育施設の管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法および労働関係法令
- (2) 江別市体育施設条例
- (3) 江別市体育施設条例施行規則
- (4) その他関係法令

指定期間中に前4項に規定する法令に改正があった場合は、改正された内容によるものとする。

10 業務内容

- (1) 施設の運営に関すること。

ア 職員に関すること。

- (ア) 業務の適正な履行のため、施設の運営に支障のないように職員を配置すること。また、屋内体育施設のうち江別市青年センタープールについては、利用者の安全を確保するため、適正なプール監視員を配置すること。
- (イ) 施設を管理するにあたり、管理責任者を定め、統括的に業務を処理すること。また、法令等に基づく必要な資格を有する職員を配置すること。
- (ウ) 職員の勤務形態については、労働基準法や最低賃金法などの労働関係法令を遵守し、適正な労働条件の確保やその他の労働環境の整備に努めるとともに、施設の運営に支障がないように定めること。
- (エ) 職員として必要な知識経験を積むことができる研修等を実施すること。
- (オ) 市民サービスの向上及び利用者の拡大を図るため、ホームページの作成など啓発活動を行うこと。

イ 事業に関すること。

- (ア) 市民各層にわたるスポーツの普及振興及び市民の健康、体力の増進を図るため、スポーツ指導や健康づくりに関する公的な資格又は免許を有する者をもって、地域バランスを考慮したスポーツ教室事業を実施すること。
- (イ) 事業の実施に際し、受講者から受講料を徴収する場合は、管理運営費に充てること。
- (ウ) 協定期間中に事業計画及び受講料を変更しようとするときは、あらかじめ教育委員会の承認を得ること。

<参考> 令和3年度スポーツ教室事業

教室名		対象	1教室回数	年間 教室数	1教室 定員	開催場所
ふれあい健康教室	しらかば	70歳以上	30	1	60	市民体育館
	あかしや	70歳以上	30	1	60	市民体育館
	はまなす	70歳以上	30	1	60	市民体育館
	ななかまど	70歳以上	30	1	60	青年センター
	かえで	70歳以上	30	1	60	大麻体育館
	いちよう	70歳以上	30	1	60	大麻体育館
	つつじ	70歳以上	30	1	60	東野幌体育館
エンジョイスports教室		16歳以上の女性	20	1	50	市民体育館
ジュニア スポーツ教室	おおぞら	小学1・2年生	20	1	30	市民体育館
	はやぶさ	小学3・4年生	20	1	30	市民体育館
親子健康教室		2歳～就園前の 幼児と保護者	15	2	30組 (60名)	市民体育館
幼児運動教室		4～5歳児	15	2	20	市民体育館
小学生 水泳教室	月曜コース	小学1年生	10	2	30	青年センター
	火曜コース	小学3・4年生	10	2	20	青年センター
	木曜コース	小学2年生	10	2	30	青年センター
水中ウォーキング教室		16歳以上	10～12	3	40	青年センター
ステップエクササイズ教室		16歳以上	10～15	6	45	大麻体育館
ボクシングエアロ教室		16歳以上	10～15	3	35	市民体育館
		16歳以上	10～15	3	30	東野幌体育館
ラテンエアロ教室		16歳以上	10～15	3	30	大麻体育館
フラダンス教室		16歳以上	10～15	3	30	大麻体育館
簡単ダンスエクササイズ教室		16歳以上	10～15	3	35	市民体育館
		16歳以上	10～15	3	30	大麻体育館
ジュニアジャズ・ヒップホップ教室		小学生	15	2	30	東野幌体育館
ピラティス教室		16歳以上	10～15	3	35	大麻体育館
		16歳以上	10～15	6	30	東野幌体育館
ヨガ教室		16歳以上	10～15	3	40	市民体育館
		16歳以上	10～15	3	30	青年センター
おやじエクササイズ教室		16歳以上の男性	8～12	3	30	大麻体育館

教室名	対象	1教室回数	年間 教室数	1教室 定員	開催場所
バランスコーディネーション教室	16歳以上	10～15	3	30	東野幌体育館
体調改善教室	16歳以上	10～15	3	40	大麻体育館
エクササイズ教室	16歳以上	10～15	3	35	青年センター
	16歳以上	10～15	3	30	東野幌体育館
背骨コンディショニング教室	16歳以上	10～15	3	35	大麻体育館
ストレッチ&体幹トレーニング教室	16歳以上	10～15	3	30	東野幌体育館
	16歳以上	10～15	3	30	青年センター

ウ 施設の使用許可等に関すること。

(ア) 前記9の法令に基づき、次に掲げる使用許可等に関する業務を適正に行うこと。

- ・ 施設を使用しようとする者から使用申請があった場合の使用許可に関する業務（行政財産目的外使用許可を除く。）
- ・ 使用許可の取消し、変更許可等に関する業務
- ・ 利用料金制を採用する場合は、利用料金の徴収、減免、還付その他利用料金に関する業務
- ・ 利用料金制を採用しない場合は、使用料の徴収に関する業務
- ・ 特別の設備又は特殊物品の搬入における許可に関する業務
- ・ 貸出備品等の使用許可及び承認に関する業務
- ・ 毎月の施設における利用形態、種目別及び利用各層別の使用料並びに利用者数の統計記録に関すること。

(イ) 登録クラブ使用及び専用使用については、使用の優先度を考慮しながら事前に関係団体と調整し使用許可日を決定すること。

(ウ) 屋内体育施設のうち江別市青年センタープールについては、江別市立学校におけるプール授業及び夏季休業中のプール開放での優先的な使用に配慮するとともに、使用申請者への説明等の対応を適切に行うこと。

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること。

ア 屋内体育施設の適正な運営のため、以下の施設・設備等に関する法定点検及び保守管理並びに巡視点検等を行うこと。

特定建築物定期点検（次回令和6年度）、清掃、消防設備、機械警備、防災設備、暖房空調設備、ボイラー、煤煙濃度測定、空気測定、放送設備、自動ドア、高窓開閉装置、自家用電気工作物、地下タンク、受水槽、ポンプ、館内照明器具（非常用の照明装置含む）、ロールバックチェアースタンド、体育器具等の法定点検及び保守管理並びに巡視点検等の実施。

イ 屋内体育施設のうち江別市青年センタープールの維持管理に関すること。

(ア) 水質基準に関する省令に定める方法により、水質試験（検査）を行い、正常に使用できる状態を維持すること。

(イ) 空気基準に関する省令に定める方法により、空気の測定を行い、正常に使用できる状態を維持すること。

- ウ 駐車場等外構設備の適切な維持管理を行うこと（江別市青年センターを除く駐車場の除排雪を含む。）。
- エ 業務の実施に当たり、適切な保険に加入すること。
- オ 敷地内は全面禁煙であり、利用者にその旨を周知すること。

(3) 環境への配慮に関すること。

- ア 業務に当たっては、市が取り組みを進めている江別市環境マネジメントシステムに準じ、環境配慮行動の実践や、エネルギー使用の合理化に努めること。
- イ 業務に使用する資材の調達等については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づき国が定める「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」に示す特定調達物品等の使用に努めること。
- ウ 洗面所の手洗い洗剤については、資源有効利用の観点から、廃油又は動植物油脂を原料とした石けん液又は石けんの使用に努める等、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」が定める役務（22-6庁舎管理等）に示す清掃の判断基準及び配慮事項に留意すること。

(4) その他

- ア 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。
- イ 個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。

1 1 基準指定管理料等について

- (1) 指定期間に係る基準指定管理料は8ヵ年で2, 141, 096千円とする。なお、利用料金を採用する場合は8ヵ年で1, 718, 216千円とする。
平成26年度～令和元年度の平均管理運営費用は別紙1のとおり。
※基準指定管理料は、過去の実績等を基に算出した目安となる金額であり、この金額を上回る、もしくは下回る指定管理料の提案を妨げるものではありません。
- (2) 自動販売機の販売収入等施設の管理に起因する収入は、指定管理者の自主事業収入とする。

1 2 修繕費の負担区分

- (1) 修繕費は、その見積額が1件10万円（消費税及び地方消費税を含む）未満については指定管理者の負担により修繕を行うものとする。
- (2) その他の修繕については、教育委員会の負担により修繕を行う。ただし指定管理者の所有に係る物品の修繕については指定管理者の負担により修繕を行う。
- (3) 修繕費の負担区分に疑義が生じた場合はすみやかに教育委員会と協議すること。
- (4) その他の負担区分については、別紙2「リスク分担表」参照のこと。

1 3 その他経理等に関する事項

- (1) 指定管理者が指定期間中に施設の管理運営経費により購入した物品については、江別市の所有に属するものとする。なお、備え付けの物品は別途提示する。
- (2) 指定管理者は、市の所有に帰属する物品については、江別市物品会計規則及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は同規則に定められた備品台帳を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に教育委員会に報告しなければならない。
- (3) 指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を行うこと。
- (4) 管理口座

指定管理料は、団体が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理すること。

(5) 立入検査について

教育委員会は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

14 協議等

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、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、教育委員会と協議し決定するものとする。

■指定管理者の実績（平成26年度～令和元年度の平均値）

（単位：千円／年）

科 目（内 訳）	金 額
人件費	86,940
事業費	8,232
事務費・管理費	125,189
委託料	55,356
光熱水費	23,386
燃料費	17,115
修繕費	9,310
使用料・賃借料等	10,155
消耗品費	6,190
通信・運搬費	865
印刷製本費	185
その他の事務費	2,627
その他の経費	9,269
計	229,630

<参考>

指定管理料	179,447 千円／年
使用料金（利用料金）	39,106 千円／年
利用者数	481,626 人／年

※当該実績は、利用料金制を採用したもの

リスク分担表

4体育館

種 類	内 容	負担者	
		市	指定管理者
第三者賠償	指定管理者の故意又は過失により第三者へ与えた損害		○
	上記以外の理由により第三者へ与えた損害	○	
不可抗力	不可抗力による施設、設備の損害	○	
	不可抗力による事業の中断	協議	
施設損傷	市が整備した施設・設備の潜在的瑕疵によるもの	○	
	指定管理者の管理瑕疵による施設・設備の損傷		○
施設修繕費	経常修繕、修理、補修など10万円未満の小額修繕		○
税制度の変更	消費税率の変更に伴う指定管理料の増加	○	
	上記以外の法令等改正によるもの		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中の業務内容変更		○
業務の中止・延期	管理者の事業放棄、破綻によるもの		○
	市の方針変更、手続遅延などによるもの	○	
経済的リスク	応募に係る経費の負担		○
	物価変動・金利変動による経費の増加		○
	需要変動による収入の減少		○
事業終了時の原状復帰	指定管理期間終了時又は期間途中での業務廃止又は指定管理者の取消を受けた場合の施設の原状復帰		○
引継	管理運営の引継ぎに必要な費用		○

※リスク分担表に定める事項に疑義がある場合、又は定めのないリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議の上リスク分担を決定するものとする。