

周防大島町ながうらスポーツ滞在型施設等指定管理者業務仕様書

周防大島町ながうらスポーツ滞在型施設等（以下「スポーツ施設」という。）の管理運営について、指定管理者が行う業務の内容及びその基準は、この業務仕様書によるものとする。

1 ながうらスポーツ滞在型施設概要

(1) 長浦スポーツ海浜スクエア

①位 置 周防大島町大字棕野字尾泊 150 番地

②面 積 11ha

③主要施設

ア 総合グラウンド 面積：15,675㎡（縦125m×横75m）

サッカー

アーチェリー射場（30m×90m）

観覧席2,000人収容

イ サニーテラス長浦テニスコート 面積：6,900㎡

オムニコート（砂入り人工芝コート）12面

センターコート

ウ サニーテラス長浦ゲートボールコート 面積：3,700㎡

4面（1面は壁打ちテニスと兼用）

エ アドベンチャートレイルからつばちの森 面積：13,538㎡

全長1,300m 13ポイント

芝スキー 幼児広場 展望丘

（平成18年7月24日より休止中）

オ 長浦スポーツパビリオン 310㎡

インフォメーション 更衣室・シャワー

カ 展望広場 面積：320㎡

キ 駐車場 面積：4,200㎡ 130台収容

(2) グリーンステイながうら

①位 置 周防大島町大字棕野字神泊 1144 番地 1

②面 積 9ha

③主要施設 ビジターセンター、久賀の潮風呂保養館、交流館ログハウス棟等

ア ビジターセンター

インフォメーション

レインボーアリーナ（屋内多目的運動場） 面積：1,500㎡（縦50m×横30m）

テニス・ミニサッカー・アーチェリー

交流談話室（50人収容・カラオケ設備完備）

研修室

イ 久賀の潮風呂保養館

- 1 F 更衣室・浴室（潮風呂・リフレッシュ湯・白湯・サウナ）
 - 2 F 展望休憩室
 - ウ 交流館ログハウス棟 1棟定員12名×5棟 定員60名
 - 1 F ラウンジ
 - 2 F 宿泊室
 - エ トレーラーハウス棟 1棟定員6名×3棟 定員18名
 - オ センターハウス棟
 - レストラン（60席）
 - バーベキューデッキ（60席）
 - 宿泊室（1棟定員5名×6室 定員30名）
 - カ マウンテンバイクオフロードコース
 - 全長550m 貸自転車10台
 - キ ローラースケート
 - 140m 貸スケート30組
 - ク 展望広場
 - ケ 駐車場 面積：1,630㎡ 70台収容
- ※施設平面図等：別紙2のとおり

2 管理運営に当たっての基本方針

スポーツ施設は、本町の豊かな自然と恵まれた環境を生かし、スポーツと野外活動及び健全な保養の場を町内外の人々に提供するとともに、さまざまな地域との交流を図り、もって地域振興に寄与することを目的とする。

指定管理者は、スポーツ施設設置者である町の代行者として適正かつ公正な管理運営を行うと同時に、創意工夫により、利用者がより安全かつ快適に公園を利用できる環境を整えるものとする。

3 スポーツ施設の利用日及び利用時間

(1) 長浦スポーツ海浜スクエア施設等利用期間及び利用時間

施設の名称	利用期間及び休日	利用時間等
(スポーツ施設) テニス施設 多目的グラウンド施設	1月1日～12月31日	午前9時～午後9時
ゲートボール施設 壁打ちテニス施設 アーチェリー施設	1月1日～12月31日	午前9時～午後5時
(遊戯施設) アドベンチャートレイル施設	1月1日～12月31日 ※現在休止中	午前9時～午後5時 ※現在休止中
その他施設	1月1日～12月31日	午前9時～午後9時

	休日 毎週火曜日 火曜日が祝日に当たる 場合は翌日を休日	
--	---------------------------------------	--

(2) グリーンステイながうら施設等利用期間及び利用時間

施設の名称	利用期間及び休日	利用時間等
(スポーツ施設) 屋内多目的運動施設 ミニサッカー施設 テニス施設 ゲートボール施設 アーチェリー施設 芝広場	1月1日～12月31日	午前9時～午後9時
(遊戯施設) マウンテンバイク施設 ローラースケート施設	1月1日～12月31日	午前9時～午後5時
(宿泊施設等) 交流館ログハウス棟宿泊施設 トレーラーハウス棟宿泊施設 センターハウス棟宿泊施設	1月1日～12月31日	午後3時～翌朝午前10時
交流館ログハウス棟休憩室 センターハウス棟休憩室	1月1日～12月31日	午前10時～午後2時
(研修施設等) ビジターセンター研修施設 ビジターセンター交流談話室	1月1日～12月31日	午前9時～午後9時
(入浴施設等) 潮風呂保養館	4月1日～10月31日	午前10時～午後9時
	11月1日～翌年3月31日	午前10時～午後8時

	休日 毎週火曜日 火曜日が祝日に当たる 場合は翌日を休日	
その他施設	1月1日～12月31日	午前9時～午後9時

※指定管理者は、必要があると認めるときは、町長の承認を受けて、利用期間又は利用時間を変更することができる。この場合は、その旨を利用者に対して周知を図ること。

4 指定管理者の指定の期間

令和6年4月1日から令和8年3月31日まで（2年間）

5 指定管理者が行う業務及び業務の基準

指定管理者が行う業務及び業務の基準は次のとおりとする。

(1) スポーツ施設の利用に関する業務

① スポーツ施設の案内、利用受付業務

ア 利用者からの問い合わせについての案内及び対応

(a) 利用者からの問い合わせについては、丁寧かつ適切な対応を行うこと。

(b) スポーツ施設に関する要望又は苦情に対しては、誠意をもって対応し、その内容及び講じた措置を記録し、必要に応じて町に報告すること。

イ 有料スポーツ施設利用の受付

(a) 有料スポーツ施設の利用及び器具等の利用申込みについては、周防大島町ながうらスポーツ滞在型等の設置及び管理に関する条例施行規則（以下「規則」という。）第2条第1項に規定する利用申請書（様式第1号、様式第2号又は様式第3号）により受け付けること。ただし、遊戯施設及び入浴施設等については利用申請書に代えて別の方法により受け付けること。

(b) 受付場所は、長浦スポーツパビリオン及びビジターセンターとする。

上記に加えて受付場所を設けることは差し支えない。

(c) 競技会、イベント、集会等による専用利用の場合は、主催者と事前に利用する施設及びその範囲、利用器具及び利用時間、留意事項について打ち合わせを行うこと。

ウ 行為許可の受付

(a) 有料スポーツ施設以外の園内で、次の行為を行う者がいる場合は、規則第2条第1項に規定する利用申請書（様式第1号、様式第2号又は様式第3号）により受け付けること。

(f) 物品を販売し、又は頒布すること

(g) 集会、展示会その他これらに類する催し

(h) その他定めるもの

(b) 受付場所は、長浦スポーツパビリオン及びビジターセンターとする。

上記に加えて受付場所を設けることは差し支えないものとする。

② 利用指導・相談業務

ア スポーツ施設、器具・機材等の利用に係る指導・助言

- (a) 利用者からの問い合わせについては、丁寧かつ適切な対応を行うこと。
- (b) 利用者の安全確保のため、競技用器具・機材等の設置につき必要に応じて立ち会うこと。
- (c) 利用者が安全にスポーツ施設を利用できるよう、指導・助言・支援を行うこと。
- (d) 有料スポーツ施設利用後の利用者へ、貸出器具・用具の返却及び清掃の指示を行うこと。

イ スポーツ施設の利用状況の巡視・指導

- (a) 施設内を巡視し利用者の利用状況を確認するとともに、安全管理上問題がある場合は利用者に指導又は協力の要請を行うこと。

③ 利用促進業務

スポーツ施設の効用を最大限発揮するため、指定管理者は民間の特性を活かして利用促進に努め、利用者の福祉の増進及び利便性向上を図るものとする。

ア 啓発業務

イ 広報業務

スポーツ施設の利用促進に効果ある宣伝広報を行うこと。

- (a) ホームページの作成・公開
- (b) スポーツ施設見学者の対応
- (c) その他指定管理者が必要と認める広報業務

ウ 利用促進に係るサービスの提供

- (a) 利用促進に係る各種サービスの提供を行うこと。

サービス提供については、指定管理者の自由な発想に基づく創意工夫に委ねるので特に基準は設定しない。ただし新サービスの実施に当たっては、事前に町と協議をすること。

- (b) 町又は町内類似施設共同の利用促進施策の推進等に協力すること。

町は、利用促進に向けた宣伝PRのため、入浴優待券を発行できるものとする。なお、当該優待券の利用に伴い発生する指定管理者の損失の負担については、あらかじめ協定書において定める指定管理料の額に含まれるものとする。

④ その他

その他、スポーツ施設利用者の利用に係る業務を行うこと。

(2) 許可に関する業務

① 有料スポーツ施設の利用許可

ア 周防大島町ながうらスポーツ滞在型等の設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）第16条の規定に基づき、有料スポーツ施設の利用についての申請（5の(1)の①のイに係る申請）に対して許可又は不許可の決定をすること。

イ 許可又は不許可の決定に当たっては、次の場合を除き許可を与えるものとする。

- (a) スポーツ施設の利用が公益に反し、又は風紀を乱すおそれがあると認められるとき
- (b) 管理上、支障があると認められるとき
- (c) その利用が不相当と認められるとき

ウ 許可又は不許可の決定に当たっては、スポーツ施設が公の施設であることを鑑み、利用者に

不当又は不平等な取扱をすることのないよう留意することとし、許可又は不許可理由が明確でない場合は町と協議すること。

エ 許可に当たっては、スポーツ施設の管理のため必要な範囲内で条件を付することができることとする。

② スポーツ施設における行為許可

ア スポーツ施設における行為についての申請（5の(1)の①のウに係る申請）に対して許可又は不許可の決定をすること。

イ 許可又は不許可の決定に当たっては、次の場合を除き許可を与えるものとする。

- (a) 公益を害するおそれがあると認められるとき
- (b) 施設の管理上支障があると認められるとき

ウ 物品を販売し、又は頒布することについては、次の場合を除き許可を与えるものとする。

- (a) 申請に係る行為が集团的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき
- (b) 申請に係る行為がスポーツ施設内又はその周辺の秩序を乱すことが明白にかつ現実に予想されるとき
- (c) 申請に係る行為がスポーツ施設の品位を著しく損なうおそれがあるとき
- (d) その他公益を害するおそれがあり、又はスポーツ施設の管理上支障があると認められるとき

エ 許可又は不許可の決定に当たっては、スポーツ施設の設置目的に照らしての妥当性と利用者の利便性向上又は施設管理に与える影響を比較考慮の上決定し、許可又は不許可理由が明確でない場合は町と協議すること。

また、新規の行為許可についてはあらかじめ町に報告することとし、場合によっては協議すること。

オ 許可に当たっては、スポーツ施設の管理のため必要な範囲内で条件を付することができることとする。

③ 許可の取り消し又は利用の停止等

ア 上記①の許可は、次の場合に取消し、若しくは利用を停止させ、又は利用を制限することができる。

- (a) 条例又は規則に違反した場合
- (b) 許可に付した条件に違反した場合
- (c) 虚偽又はその他不正な手段により許可を受けた場合
- (d) スポーツ施設の保全又は利用に関し著しい支障が生じたとき
- (e) 公益上やむを得ないと認めるとき

イ 上記アにより許可を取消し又は効力の停止をした場合は、速やかに町に報告すること。

④ スポーツ施設利用の禁止又は制限

指定管理者は、施設等の損壊その他の理由によりスポーツ施設の利用が危険であると認められ

るとき、又はスポーツ施設に関する工事のためやむを得ないと認められるときは、スポーツ施設を保全し、及び利用する者の危険を防止するため、区域を定めてスポーツ施設の利用を禁止し、又は制限することができる。

(3) 利用料金に関する業務

① 利用料金の設定

ア スポーツ施設の利用（条例第9条又は条例第17条第1項による許可）に係る利用料金を、設定すること。

イ 利用料金の設定に当たっては、条例別表第3に掲げる額の範囲内で設定し、周防大島町長の承認を得なければならない。

② 利用料金の収受

ア 利用料金（上記①による利用料金）は指定管理者の収入とする。

イ 有料スポーツ施設の利用目的、利用者、利用日に応じて料金区分が異なるので、条例の規定に留意し、適切な利用料金を施設利用者から徴収すること。

③ 利用料金の減免・還付

ア 指定管理者は、条例第18条から第19条までの規定に基づき、利用料金を減免し、又は還付することができるものとする。

イ 利用料金の減免の基準は別表1「ながうらスポーツ施設における利用料金減免基準」に掲げるとおりとし、指定管理者は、これに基づき減免に関する事務を適正に行うこと。

ウ 新たに減免の基準を設ける場合には、事前に町と協議し、了承を得ること。

(4) スポーツ施設の維持管理に関する業務

維持管理に当たっては、利用者が公園施設を快適かつ安全に利用できる状態を常に維持すること。当業務の内容は次に掲げるとおりとするが、各施設の業務基準の詳細は別表2「スポーツ施設別維持管理業務基準書」（以下「基準書」という。）に示すとおりとする。

① 植物管理等

施設内の樹木、芝生、草花等の維持管理

ア 常に良好な状態を維持し、植物の特性にあった管理を行うこと。

イ 景観の向上、環境保全、防災機能といった公園内の植物がもたらす効用に留意した管理を行うこと。

ウ 有料スポーツ施設の芝生管理に当たっては、適正に使用できる維持管理水準を保つこと。

また、総合グラウンド等の人工芝についても適正に使用できる維持管理水準を保つこと。

エ 上記ア、イ、ウの達成のために必要があると認められる場合は、基準書の記載の有無に関わらず必要な措置を講じること。

② 施設管理

ア 建築物、電気設備、機械設備、工作物等の維持管理

(a) 点検、保守

スポーツ施設の設備等の機能状態や劣化の程度を検査し、適切な保守により機能の維持を図るとともに、機能に異常又は劣化が生じた場合は、速やかに部品交換、修繕等必要な措置を講じること。

(b) 運転、監視

スポーツ施設の設備等を正常に稼働させること。

(c) 清掃

施設利用者が快適にスポーツ施設を利用するために、施設を清潔な状態に保つとともに、施設保全の観点からも適正な清掃を実施すること。

イ 適正な施設管理のために必要があると認められる場合は、基準書の記載の有無に関わらず必要な措置を講じること。

③ 施設修繕

修繕については次の基準により実施するものとする。

ア 修繕の定義は、施設、設備、機材、器具等の劣化又は損傷に対して、機能を初期状態もしくは実用上支障のない程度まで回復させることとする。

イ 安全又は管理運営上、直ちに修繕が必要な場合は、速やかに対応すること。

ウ 利用者の安全確保、施設の耐久性向上の観点から、予防保全（劣化又は損傷の未然防止）に努めること。

エ 管理施設の大規模な改修、改造、増築等に係る費用については、町の負担とし、日常管理業務で発生する修繕等に係る費用については、指定管理者の負担とする。

オ 管理施設の修繕等については、原則として、事業年度ごとの修繕費の総額が110万円（消費税及び地方消費税含む。）に達するまでは、指定管理者の費用と責任において実施する（町が認めるものに限る。）ものとし、それ以上に発生した当該年度内の修繕等は、町の費用と責任において実施するものとする。なお、初年度の修繕費の総額が110万円に満たなかった場合、その残額は翌年度に繰越すものとし、翌年度の指定管理者の修繕費負担額は、当該年度負担額に繰越額を加えたものとする。また、翌年度の修繕費の総額が指定管理者の修繕費負担額に満たなかった場合についても、同様に取扱うこととする。

カ 修繕等により生じた更新施設等は、すべて周防大島町に帰属するものとする。

キ 実施した修繕について、修繕箇所、修繕方法、修繕費用等を記録し、事業報告書等において町に報告すること。

ク イ以外の急を要さない修繕については、修繕箇所、想定される修繕方法、想定される修繕費、優先順位を記録し、町が求める時期に一括して報告すること。

ケ クにより指定管理者から報告を受けた修繕については、町と指定管理者との協議の上、修繕計画を作成するものとする。修繕の実施に当たっては、エ及びオの役割分担による。

(5) 備品管理業務

① 施設の管理運営に必要な備品（スポーツ施設利用者に貸し出す器具・機材等を含む。）は、町が指定管理者に無償で貸し付けることとし、その内訳は別表3「ながうらスポーツ滞在型施設等備品一覧」に示すとおりとする。

② 善良な管理者の注意をもって備品を管理すること。なお、備品の利用又は管理により必要となる

消耗品の購入又は保守点検等メンテナンスは、指定管理者が行うこと。

③ 施設の利用者が利用する備品については、定期的に保守点検を行い、安全な利用に耐えうる状態を常に保つこと。町が定める備品台帳を備え、その管理に係る備品を整理し、廃棄等の異動事項について遅滞なく町に報告すること。

④ 経年劣化等による備品の更新に係る費用は、町が負担することとする。この場合において、指定管理者は、備品の管理状況を踏まえた上で当該備品の更新に係る要望を町に対して行うこと。

なお、町は、その要望を審査し予算の範囲内で備品を購入するものとする。

⑤ 指定管理者の責任により滅失し、または毀損した備品の補充については、指定管理者が負担するものとする。この場合において、指定管理者が補充した当該備品の所有権は、町に帰属するものとする。

⑥ 新規の備品購入は、原則、町は行わないものとする。

⑦ 施設備品一覧に記載されている備品以外の物品で指定管理者が必要とするものは、指定管理者の負担で調達するものとする。

なお、この場合において、指定管理者が調達した当該物品の所有権は、指定管理者に帰属するものとする。

(6) リース物件の債務等

① 別表4「ながうらスポーツ滞在型施設等リース物件一覧表」に掲げるリース物件については、指定期間開始から当該リース契約期間又は指定期間の満了日のうちいずれか早い期日までの間、指指定管理者が債務を引き受けるものとする。

② 指定管理者は施設を管理運営する上で新たにリース物件を締結する際には、あらかじめ町に協議し承認を得るものとする。

(7) レストランの管理運営に関する業務

① 食事等の提供

可能な限り地元産品を活用した良好で質の高い食事及び飲み物等を提供すること。

なお、提供する食事のメニュー及び料金については、事前に町と協議しなければならないものとする。

② 衛生管理

食器、厨房機器等の清掃、洗浄等を行い、常に清潔な状態を維持し、伝染病、食中毒等の事故防止に充分努めること。

③ その他関連事項について（指定管理料及び利用料金の充当）

レストラン管理運営業務の支出が同収入を上回った場合は、その差額に係る経費について、町が支払う指定管理料及び利用料金を充当することはできないものとする。

ただし、レストラン管理運営業務の収入が同支出を上回った場合は、その差額を他の業務の支出に充当することができるものとする。

(8) 宿泊施設の管理運営に関する業務

快適な居住空間を利用者に提供できるよう、次の業務を行うものとする。

① 利用者が快適に利用できる環境を整えること。

- ② 施設の特性上、特に火気利用等に係る事故防止に努めること。
- ③ 利用者が利用した後は、速やかに客室内を点検し、紛失品の有無及び事故等がないかを確認し、異常があった場合は適切な処置を行うこと。
- ④ リネン類（シーツ、枕カバーなど）等、利用者に提供するものは、常に清潔かつ衛生的なものとする。

(9) 入浴施設管理運営に関する業務

- ① 浴槽は、清掃及び消毒を定期的に行い、清潔で衛生的に保つこと。なお、1週間に1回以上完全換水を行い、消毒、清掃すること。
- ② 循環ろ過装置の消毒を1週間に1回以上実施すること。なお、あわせて、洗い場及び配管系の洗浄・消毒を施すこと。
- ③ 浴槽水の消毒に用いる塩素系薬剤は、浴槽水中の遊離残留塩素濃度を1日2時間以上 0.2~0.4 mg/Lに保つこと。また、適宜濃度を測定し、その記録を3年以上保存すること。
- ④ サウナ室又はサウナ設備にあっては、1月に1回以上保守点検し、1月に1回以上消毒及び衛生害虫等の点検を行うとともに、必要に応じて防除措置を講じ、清潔で衛生的に保つこと。
- ⑤ 施設利用者中にレジオネラ症又はその疑いのある患者が発生した場合は、次の点に注意し、直ちに保健所に通報し、その指示に従うこと。なお、この場合にあっては、あわせて速やかに町に状況報告を行うこと。
 - ア 浴槽、循環ろ過装置等施設の現状を保持すること。
 - イ 浴槽の使用を中止すること。
 - ウ 独自の判断で浴槽内等への消毒剤の投入を行わないこと。
- ⑥ 入浴施設設備の保守管理については、専門業者への外部委託により保守・点検を行うこと。

(10) 自主事業の実施について

- ① 指定管理者は、自らの提案により、施設を利用して行う自主事業を実施することができるものとする。

ただし、施設の設置目的に合致するものであることのほか、一般の利用を妨げないよう配慮するとともに、町民が利用しやすいような料金を設定すること。
- ② 自主事業の実施にあっては、予め自主事業計画を作成し、町の承認を得るものとする。

ただし、当該事業計画の内容によっては、実施不可能となる場合があることに留意すること。
- ③ 自主事業計画を作成するに当たっては、自主事業の実施が公の施設の効用を最大限に発揮するうえで有効な手段のひとつになりうることに鑑み、施設の設置目的をより効果・効率的に達成するものであるとともに、更なる住民サービスの向上と管理経費の節減、行政コストの削減等が図られるよう工夫すること。この場合、収支計算書にその事業に係る収入及び支出を計上し、町が支払う管理費用の縮減に充てることのできるものとする。
- ④ 新たな物販等の事業を行うために必要な施設の設置は、行政財産の目的外利用となることから、町に対して予め別途利用許可申請を行うとともに、町が定める使用料を支払うこと。
- ⑤ その他
その他、町長が必要と認める事業の実施に係る業務及び業務の基準は、町と指定管理者で協議のうえ決定する。

(11) 損害保険の加入等

① 施設そのものの欠陥や地震等の天災により事故・火災等が発生した場合は、当該事故等の処理に要する費用については、町の負担とする。

② 指定管理者の故意または過失により、町または第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

この場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、町が損害を賠償したときは、町は、指定管理者に対して請求権を有する。

③ 原則として、指定管理者に帰責性がある場合の第三者への賠償に備えるため、指定管理者において、損害賠償責任保険に加入していただく。

ただし、町では施設での事故等にそなえ、次の保険に加入しており、指定管理者が当該保険の補償内容で十分と判断した場合には、加入の必要はない。

[町が加入する保険の補償内容]

全国町村会総合賠償補償保険制度

支払限度額	身体賠償	1名につき	2億円
		1事故につき	20億円
	財物賠償	1事故につき	1億円

※指定管理者の賠償すべき額が当該保険の支払限度額を超える場合は、指定管理者の自己負担となる。また、支払限度額の範囲内であっても、事案により、指定管理者に自己負担が生じる場合もある。

(12) 公共機関、各種団体、地域住民との連絡調整業務

① 公共機関、各種団体、地域住民と協調を図り利用促進に努めること。

② 公共機関、各種団体、地域住民からの依頼、要請に対しては誠意をもって対応すること。

(13) 周防大島町まちの駅業務

スポーツ施設には周防大島町の交流拠点とし、町のもてなし機能と情報発信機能を備えた「まちの駅」をビジターセンターに設置しているが、指定管理者はまちの駅現場責任者として、情報機器、近隣市町村パンフレット等による発信にあわせ、町のもてなし案内人による地域情報を提供することで、人、モノ、文化の往来を促進し、交流と連携を図ることとする。

※「まちの駅」：地域住民や来訪者が求める地域情報を提供する機能を備え、人と人の出会いと交流を促進する空間施設。また、まちづくりの拠点となり、まちとまちをつなぐ役割を持つもの。人と人をつなぐ場であるということから、ヒューマンステーションと呼ぶことがある。

(14) 町（スポーツ施設設置者）との連絡調整業務

① 年間事業報告書その他、町が求める資料等を提出すること。

② 指定管理料を請求すること。

③ その他スポーツ施設の管理運営に関する連絡調整

(15) 災害時・緊急時の対応

- ① 災害・事故等緊急時には、利用者の安全確保を図り、関係機関と連携をとりながら迅速かつ的確な対応をすること。あわせて速やかに周防大島町に状況報告を行うこと。
- ② 台風、豪雨等自然災害によりスポーツ施設に被害が生じた場合は、速やかに周防大島町に報告すること。
- ③ 緊急時に備えて危機管理体制を整えておくこと。

(16) 管理運営業務のマニュアル化等

管理運営業務の平準化のため次の事項に留意すること。

- ① 指定期間中に、管理運営業務のマニュアル化を行うこと。
- ② 指定期間中に、現存する文書及び図面の整理に努めること。
- ③ 指定期間を通じて生じた管理運営方法又は施設及び設備の変更事項を記録に残すこと。
- ④ 施設の利用状況、施設の維持管理に係る作業状況については、必ず記録に残し、整理された状態で保管すること。

6 業務実施に当たっての役割分担

スポーツ施設の管理運営に当たり、町と指定管理者の役割分担は、別表5「町と指定管理者の業務分担表」によること

7 管理運営体制

スポーツ施設の管理運営に当たっての管理運営体制は次のとおりとする。

(1) 総括責任者

施設の管理運営業務全般の責任者を決定すること。

(2) 業務責任者

利用関連業務、維持管理関連業務の責任者を決定すること。

(3) 業務担当者

- ① 利用関連業務、維持管理関連業務を担当する者を配置すること。
- ② 業務担当者は、業務内容に応じて必要な知識及び技能又は資格を有する者を充てること。

(4) 人員配置

施設の管理運営業務の執行に当たっては、業務内容及び業務量を勘案して適切な数の人員を適材適所に配置すること。

8 指定期間中の事業計画及び収支に関する事項

(1) 事業・収支計画の作成等

- ① 指定管理者は、指定期間中、毎事業年度町が指定する期日までに、次に掲げる内容を記載した事業計画書を町に提出すること。なお、この場合において、管理業務に係る事業年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までの間とし、当該提出様式は、周防大島町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成17年規則第17号）第4条第3項から第

4項までの規定に定める様式を準用するものとする。

- ア 管理業務に係る当該年度の目標
- イ 管理運営体制
- ウ 事業計画
- エ 管理業務に係る当該年度の収支計画
- オ その他町長が必要と認める事項

② 管理業務に係る収支計画の主な経費区分については、次に示すとおりとする。

区分	スポーツ施設
収入の部	町が支払う指定管理料
	利用料金収入
	その他の収入 ・ レストラン売上収入 ・ 土産物等の売店運営収入 ・ その他収入（※任意の自主事業収入等）
支出の部	管理運営経費 ・ 人件費、事業の実施に関する業務経費
	施設等の維持管理経費（※町水道使用料を含む）
	レストラン運営業務経費
	土産物等の売店運営業務費

③町は、上記①の事業計画書が提出されたときは、内容を審査し、指定管理者に対して必要な指示を行うことができる。

(2) 業務責任者

指定管理者は、上記(1)①の事業計画書を変更しようとするときは、町との協議により決定するものとする。

9 協定の締結

(1) 協定の締結

町と指定管理者は、指定管理者の指定を受ける際に、次の事項を基本内容とする協定を締結するものとする。

- ① 指定期間に関する事項
- ② 業務の範囲及び実施条件に関する事項
- ③ 業務の実施に関する基本的事項
- ④ 備品等の扱い
- ⑤ 事業計画に関する事項
- ⑥ 利用料金に関する事項
- ⑦ 減免の取り扱いに関する事項
- ⑧ 事業報告及び業務報告に関する事項

- ⑨ 指定管理料に関する事項
- ⑩ リスクの管理・責任分担に関する事項
- ⑪ 損害賠償及び不可抗力時の費用負担等に関する事項
- ⑫ 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- ⑬ 指定期間が満了した場合の業務の引継ぎ等に関する事項
- ⑭ その他町長が必要と認める事項

10 事業の評価

(1) 事業報告書等

指定管理者は、次の事項を記載した事業報告書等を作成し、町に提出することとする。
なお、具体的な様式等については、協定において定めることとする。

① 事業報告書

- ア 利用実績
- イ 管理に係る業務の実施状況
- ウ 自主事業の実施状況
- エ 修繕を要する箇所の報告
- オ 利用状況の分析
- カ 収支決算書
- キ 自己評価

② 月次業務報告書

- ア 利用実績

③ 四半期毎業務報告書

- ア 利用実績
- イ 管理に係る業務の実施状況
- ウ 自主事業の実施状況
- エ 修繕を要する箇所の報告
- オ 利用状況の分析

(2) 評価

町は、(1)の年間事業報告書等に基づき、スポーツ施設の管理状況に関する評価を行う。
評価した結果、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、町は是正勧告を行うことがあるものとする。

11 指定管理者の利益に関する取扱

事業報告書において、収支決算に係る損益計算の結果、大幅な利益が生じた場合は当該利益の取り扱いについて、町と指定管理者で協議のうえ決定する。

12 その他留意事項

(1) 再委託の禁止

業務を一括して第三者に委託することは禁止する。一部の業務を第三者に委託する場合は、町の了承を得ること。

(2) 法令の遵守

スポーツ施設の管理運営業務の実施に当たっては、次の法令等を遵守すること。

- ① 地方自治法、地方自治法施行令、地方自治法施行規則
- ② 周防大島町ながうらスポーツ滞在型施設等の設置及び管理に関する条例、周防大島町ながうらスポーツ滞在型施設等の設置及び管理に関する条例施行規則
- ③ 周防大島町個人情報保護条例、周防大島町情報公開条例
- ④ 労働基準法等、職員の労働条件に関する法規
- ⑤ 労働安全衛生法、電気事業法、浄化槽法等、施設の維持又は設備の保守に関わる法規
- ⑥ その他スポーツ施設の管理運営に関連する法規（なお、「周防大島町ながうらスポーツ滞在型施設等指定管理者募集要項」ほか、公募時の質問及びその回答に関する書類、指定の申請に係る書類一式、指定の通知に関する書類、管理業務の履行に関して町と指定管理者との間で覚書を交換した場合などの当該書面等を規程に含むものとする。）

(3) 報告・調査・指示への対応

町は、スポーツ施設の管理の適正を期すため、定期又は必要に応じ、指定管理者に対して、その管理の業務及び経理の状況に関する報告を求め、実施に調査し、又は必要な指示をする。

(4) 指定の取消し

指定管理者が町の指示に従わないとき、その他指定管理者の責めに帰すべき事由により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は、その指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命じることがある。

(5) 個人情報の取扱

次の点に留意すること。なお、具体的な事項については、協定において定めることとする。

- ① 公園施設の管理業務のため必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により個人情報を扱うこと。
- ② 業務以外の目的のための利用、第三者への提供は禁止する。
- ③ 個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適切な管理に必要な措置を講じること。
- ④ 業務に従事する職員に対して個人情報の保護に関し必要な事項を周知徹底させること。

(6) 情報公開

次の点に留意すること。なお、具体的な事項については、協定において定めることとする。

- ① スポーツ施設の管理運営業務に係る情報の公開に関する規程を定めること。
- ② ①により定めた規程に基づき、情報の公開に努めること。

(7) 町防災拠点施設としての取扱い

- ① スポーツ施設は町の防災拠点施設として、大規模災害時に利用する。
- ② ①に伴い管理運営が中断したときの損失の負担については、協定において定める。

(8) 地すべり防止に伴う工事について

スポーツ施設及び周辺地域は、浜田地区地すべり防止区域に指定されており、県がボーリング調査等工事を行う場合には協力すること。

(9) 町内業者の活用

消耗品等の調達等については、町内業者を活用するよう努めること。

(10) 協定及び業務仕様書に定めのない事項の取扱

協定、業務仕様書に定めのない事項が発生したときは、町と指定管理者は誠意をもって協議することとする。