

泉大津市スポーツ施設  
指定管理業務要求水準書

令和6年7月31日

泉大津市

## 目次

1. <u>指定期間</u> .....	1
2. <u>業務の対象施設</u> .....	1
3. <u>指定管理業務実施方針</u> .....	8
4. <u>管理運営業務の内容</u> .....	8
5. <u>関係法令等の遵守</u> .....	21
6. <u>業務実施体制</u> .....	21
7. <u>安全管理</u> .....	23
8. <u>監督官公署等への提出書類</u> .....	24
9. <u>対外折衝</u> .....	24
10. <u>各種報告・文書管理</u> .....	24
11. <u>個人情報の保護</u> .....	24
12. <u>不可抗力への対応</u> .....	24
13. <u>指定管理期間の終了</u> .....	25
14. <u>引継ぎ</u> .....	25
15. <u>その他</u> .....	26

別紙1. 駐車場管理運営業務の実施について

別紙2. 建築設備等保守管理・清掃業務基準表

別紙3. 総合体育館 トレーニング機器 一覧（令和6年7月時点）

別紙4. 助松公園プール管理運営業務の実施について

別紙5. 指定管理者契約移行一覧

泉大津市スポーツ施設(以下、「各施設」という。)において、指定管理者が行う業務内容は、泉大津市スポーツ施設指定管理運営業務要求水準書に基づくものとする。

本要求水準書は、スポーツ施設の管理運営に当たって原則的な業務水準等を記したものであり、これを踏まえて指定管理者は効果的かつ効率的な施設の管理運営を実施するものとする。

## 1. 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間とする。

## 2. 業務の対象施設

### (1) 業務対象施設の所在地

施設名称	所在地
総合体育館	泉大津市宮町2番50号
古池公園運動場	泉大津市曾根町三丁目 6 番
三十合池公園運動場	泉大津市我孫子 624 番
助松公園テニスコート	泉大津市助松町四丁目1番
助松公園野球場	泉大津市助松町四丁目 1 番
助松公園プール	泉大津市松之浜町一丁目 21 番
汐見公園多目的広場	泉大津市汐見町111番の1
中央緑地多目的広場	泉大津市小津島町 5 番地の 1
中央緑地サブ広場	泉大津市小津島町 1 番地の 1
中央緑地フットサル場	泉大津市小津島町 1 番地の 1
中央緑地テニスコート	泉大津市小津島町 1 番地の 1
なぎさテニスコート	泉大津市なぎさ町 35 番地の 1

※ なお、付帯する備品、電気・ガス・上下水道設備・駐車場、敷地(助松公園野球場、助松公園テニスコート、助松公園プール、古池公園運動場、三十合池公園運動場は運動施設内の敷地のみとする。)、その他付する構造物もこれに含む。

## (2) 業務対象施設の概要

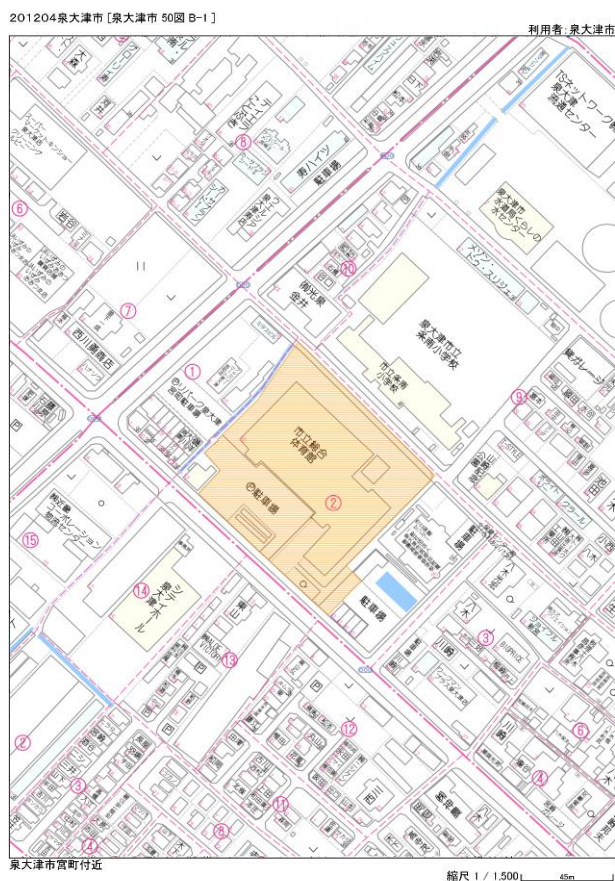
### ① 総合体育館

(使用時間・公開期間)

開館時間	閉館日等
9:00～21:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月曜日(月曜日が国民の祝日に当たるときは、他の日に振り替える。)</li> <li>・祝日の翌日(その日が、土曜日、日曜日又は祝日に当たるときは、他の日に振り替える。)</li> <li>・臨時開館については、泉大津市と協議とする。</li> <li>・12月29日～1月3日</li> </ul>

(施設内容)

1階	大体育室	1,693 m <sup>2</sup>
	トレーニング室	200 m <sup>2</sup>
	卓球室	339 m <sup>2</sup>
	その他(会議室、男女ロッカー・シャワー室、応接室など)	
2階	第2体育室	318 m <sup>2</sup>
	第3体育室	341 m <sup>2</sup>
	その他(男女ロッカーなど)	



## ②古池公園運動場

(使用時間・公開期間)

使用時間	休場日等
4月～9月 7:00～21:00	12月28日～1月6日 ※市と協議の上、他の施設と休場日をあわすことも可能
10月～3月 9:00～21:00	

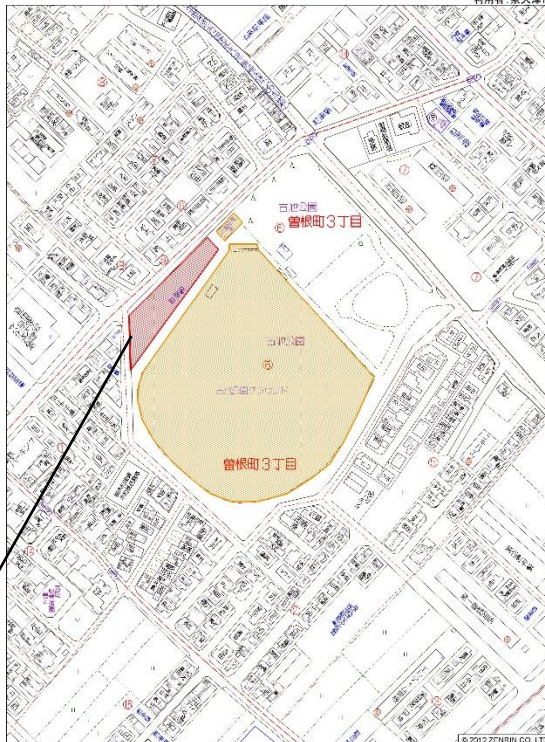
(施設内容)

運動場	15,164 m <sup>2</sup>
駐車場	352 m <sup>2</sup>

駐車場

201204泉大津市 [泉大津市 44図 D-1]

利用者: 泉大津市



泉大津市曾根町3丁目付近

縮尺 1 / 1,500

## ③三十合池公園運動場

(使用時間・公開期間)

使用時間	休場日等
4月、5月、9月 7:00～18:00	12月28日～1月6日 ※市と協議の上、他の施設と休場日をあわすことも可能
6月～8月 7:00～19:00	
10月～3月 9:00～17:00	

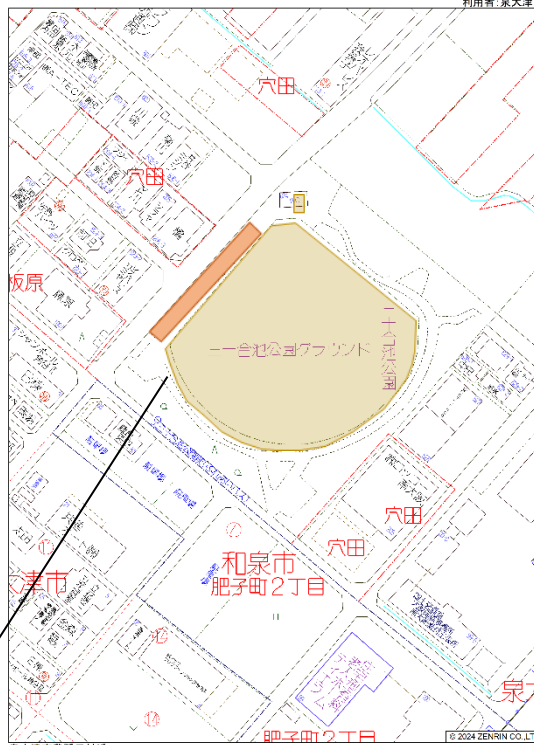
(施設内容)

運動場	4,582 m <sup>2</sup>
管理事務所	5 m <sup>2</sup>
駐車場	177 m <sup>2</sup>
物置(2箇所)	3 m <sup>2</sup> +4 m <sup>2</sup>

駐車場

202404泉大津市 [泉大津市 58図 J-5]

利用者: 泉大津市



泉大津市狭孫子付近

縮尺 1 / 1,000

#### ④助松公園テニスコート

(使用時間・公開期間)

使用時間	休場日等
4月～9月 8:00～18:00	12月28日～1月4日
10月～3月 9:00～17:00	

(施設内容)

コート数	2面
面積	1600 m <sup>2</sup>

#### ⑤助松公園野球場

(使用時間・公開期間)

使用時間	休場日等
4月～9月 7:00～21:00	12月28日～1月6日 ※市と協議の上、他の施設と 休場日をあわすことも可能
10月～3月 9:00～21:00	

(施設内容)

野球場	10,018 m <sup>2</sup>
管理事務所	35 m <sup>2</sup>
駐車場	1,994 m <sup>2</sup>

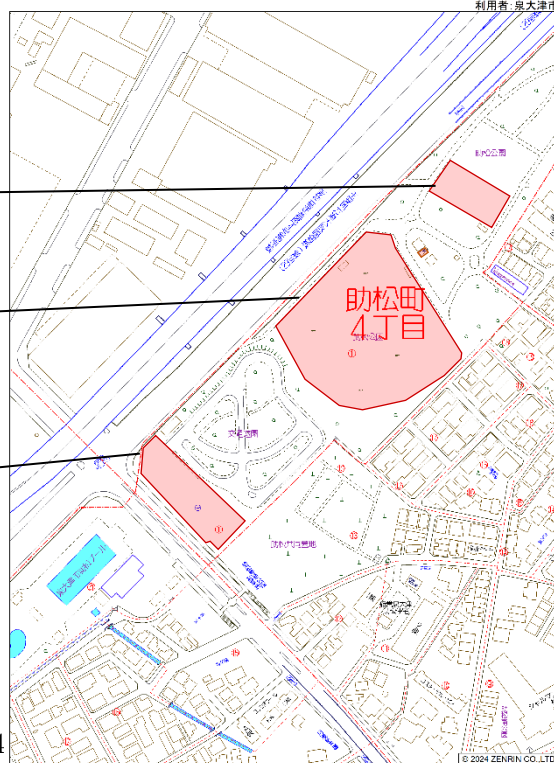
助松公園テニス  
コート

助松公園野球場

駐車場

202404泉大津市 [泉大津市 17図 H-5]

利用者: 泉大津市



4

泉大津市助松町4丁目付近

縮尺 1 / 2,000 60m

### ⑥助松公園プール

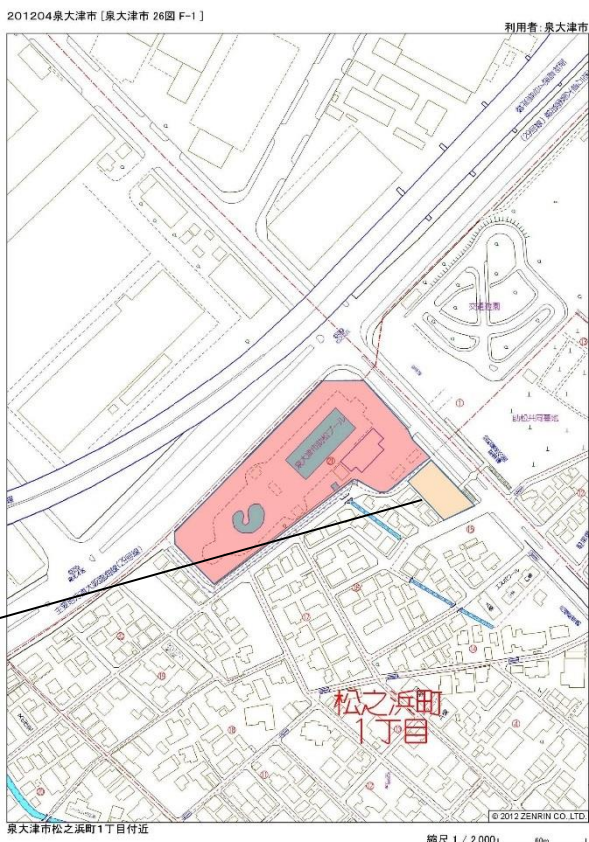
(使用時間・公開期間)

使用時間
7月1日～8月31日 10:00～18:00 期間以外の開場は、市と協議とする。

(施設内容)

プール	10,133 m <sup>2</sup> 「うち管理棟」 490 m <sup>2</sup>
ゲートボールコート	850 m <sup>2</sup>

ゲートボールコート



### ⑦汐見公園多目的広場

(使用時間・公開期間)

使用時間	休場日等
4月、5月、9月 7:00～18:00	12月28日～ 1月4日
6月～8月 7:00～19:00	
10月～3月 9:00～17:00	

(施設内容)

公園面積	33,000 m <sup>2</sup>
広場面積	8,000 m <sup>2</sup>
トイレ	女性 1 基
	男性(大)2 基
	男性(小)3 基



**⑧中央緑地多目的広場、中央緑地サブ広場、中央緑地フットサル場**

(使用時間・公開期間)

使用時間	休場日等
4月、5月、9月 平日 9:00～17:00 土・日・祝日 7:00～18:00	・12月28日～1月4日
6月～8月 平日 9:00～17:00 土・日・祝日 7:00～19:00	
10月～3月 9:00～17:00	

(施設内容)

多目的広場	6,328 m <sup>2</sup>
サブ広場	4,560 m <sup>2</sup>
フットサル場	2,500 m <sup>2</sup>
フットサルコート数	2面
管理事務所	132 m <sup>2</sup>
駐車場	100台
トイレ(管理棟)	女性 3基
	男性(大)1基
	男性(小)3基
トイレ(駐車場)	女性 1基
	男性(大)2基
	男性(小)2基

**中央緑地テニスコート**

(使用時間・公開期間)

使用時間	休場日等
4月～9月 平日 9:00～17:00 土・日・祝日 8:00～18:00	・12月28日～1月4日
10月～3月 9:00～17:00	



(施設内容)

コート数	6面
面積	4,900 m <sup>2</sup>

- トイレ (駐車場)
- トイレ (管理棟)
- 中央緑地テニスコート
- 中央緑地多目的広場
- 中央緑地サブ広場
- 中央緑地フットサル場



⑨なぎさテニスコート

(使用時間・公開期間)

使用時間	休場日等
4月～9月 8:00～18:00	12月28日～1月4日
10月～3月 9:00～17:00	

(施設内容)

コート数	2面
面積	4,668 m <sup>2</sup>
駐車場面積	650 m <sup>2</sup>
トイレ	女性 2基
	男性(大)1基
	男性(小)3基



### 3. 指定管理業務実施方針

指定管理者は、本施設の特徴を考慮し、以下の業務実施方針に基づき、計画立案・サービス提供・報告を適切に行うこと。

- ① 公正な施設利用を促進すること。
- ② 未然防止を基本とする安全対策と危険時の迅速な安全確保を講じること。
- ③ 市民の健康増進、スポーツの普及振興に寄与するとともに、利用者の利便性の向上や親切・丁寧な接遇等に努めること。
- ④ 建築物や各種設備等が有する機能・財産価値を保持すること。
- ⑤ 予防保全を基本にライフサイクルコストの削減に努めること。
- ⑥ 近隣住民の日常生活や事業活動への影響を最小限に抑制すること。
- ⑦ 日常的・定例的な業務は、指定管理者が構築する業務実施体制により完結すること。

### 4. 管理運営業務の内容

指定管理者は、以下の業務区分で構成される各施設の維持管理業務を行うものとする。

なお、下記業務のうち、(\*)印のある業務は第三者に全部又は一部を委託することはできない。ただし、(\*)印のない業務については、泉大津市または泉大津市教育委員会(以下「泉大津市」という。)と協議のうえ、部分的に他の業者に委託することができる。

#### (1) 施設使用全般に係る業務

施設使用全般に係る業務の内容は、以下のとおりである。

指定管理者は、各施設が公の施設であることを鑑み、関係法令、条例、規則等を遵守し本市の手続き等に則して、公平かつ公正なサービスの提供に努めなければならない。

また、複数の施設を包括的に管理し、市民の問い合わせや要望等に対して真摯に対応することとし、利便性が高い利用者本位のサービスを提供し、市民の利用がより促進されるよう努めなければならない。各施設における業務内容については、以下「特記事項」を参照のこと。

#### ア 使用申込みに関する手続き、受付・問合せ業務全般(\*)

本施設の使用案内・施設使用受付、貸出ならびに利用料金の徴収を行うとともに、他の市内施設等の基本的な案内業務を行うこと。

使用者等からの苦情・要望等を受けた場合は、すみやかにその内容を検討し、公正かつ迅速な処理を行うとともに、その対応・処理経過等を記録しておくものとする。

また、指定管理者は、使用者が円滑な活動ができるよう、必要な指導・助言等を行うなど、使用者への支援を行うこと。指定管理者は、市民、地域団体等からの使用申

込みに関する手続き、受付・問合せへの対応等を行うこと。

責任者等は、一般利用の申込前に行われる市及び市関連団体の体育館、グラウンド、テニスコート使用を決定する調整会議を開催することとし、市及び市関連団体が実施する大会等として施設を使用する日時においては、優先使用として速やかに予約の処理を行うこと。【資料1(各施設詳細利用状況)】

なお、泉大津市の承認を得て、使用時間の変更等を行うことができる。

#### イ 使用団体登録及びスポーツ施設利用者登録等に関する業務(\*)

指定管理者は、泉大津市の定める様式に基づき、使用団体登録及びスポーツ施設利用者登録を行う。

登録申込書の提出があった場合において、適当であると認めるときは、登録証を交付すること。

#### ウ 予約申込み受付業務(泉大津市公共施設予約システム運營業務を含む。)(\*)

指定管理者は、泉大津市の定めに基づき、専用使用の抽選予約及び施設予約を受け付ける。なお、抽選予約・施設予約は、泉大津市が運用する「泉大津市スポーツ施設利用予約システム(以下「予約システム」という)」に集約しており、同システムの利用を必須とする。予約システム用のパソコン及びプリンター等の機器、そしてインターネット回線及び開設費等は、指定管理者の費用負担により用意すること。

予約システムは、導入マニュアルを参照し、指定管理者にて各パソコンにインストールすること。また、施設使用者が窓口にて手続きが行えるよう整備すること。

なお、上記パソコンすべてにおいては、ウィルス対策ソフトを導入し、セキュリティを確保すること。

また、令和7年4月1日以降は現在のシステムと同等以上の機能を有すると泉大津市が認めた予約システムを指定管理者の判断により導入することを可能とする。

※パソコン及びインターネット回線の推奨環境は以下のとおり

<パソコン>

Windows系OSでMicrosoft Edge若しくはGoogle Chromeが使えること

<インターネット回線>

一般的な光回線契約であれば問題はない

##### ①専用使用

申込者は、総合体育館は利用月の4か月前、その他の施設は利用月の2か月前から、インターネットを利用して「予約システム」により抽選予約及び施設予約を行うことができる。

また、指定管理者は、泉大津市の指示により市及び市関連団体について、使用を一般の専用使用に優先して受け付け、利用料金の減免等の事務処理を行うものとする。

なお、泉大津市の優先使用の指示は、原則として専用使用の抽選予約申込受付前に行う。

## ②個人共用使用

総合体育館の卓球室、トレーニング室等を個人で使用する場合は、個人共用使用とする。優先使用はなく一般使用となる。使用にあたっては、「予約システム」等の予約行為は必要としない。

## エ 使用の許可及び使用の許可の取消し等に関する業務(\*)

各スポーツ施設条例の規定に基づき、公正に使用の許可及び使用の許可の取り消し等を行う。ただし、指定管理者は許可に際し、管理運営上必要な条件を付することができる。

## オ 利用料金の徴収・還付・減免業務(\*)

スポーツ施設、総合体育館駐車場、古池公園駐車場、三十合池公園駐車場及び助松公園駐車場について、地方自治法第244条の2第8項及び9項に定める利用料金制度を適用し、利用料金を指定管理者の収入とし、泉大津市から支出する指定管理料と併せて施設の管理運営を行うものとする。

施設利用における利用料金の徴収については、現在、本市では予約システムを活用したクレジットカード決済及びPay-easy決済を行っている。指定期間中についても、引き続き、現金による収納に加え、本予約システムを活用したクレジットカード決済及びPay-easy決済に対応することとし、クレジットカード決済及びPay-easy決済に伴う手数料等の費用を負担すること。

また、今後の決済方法については、泉大津市との協議とする。

総合体育館は、使用日の6日前以降、古池公園運動場、三十合池公園運動場、助松公園野球場については、4日前以降、その他のスポーツ施設については、2日前以降のキャンセルについては、原則として払い戻しは行わない。

ただし、天災その他使用者の責めによらない理由により使用できなくなったときは、利用料金を全額還付すること。

利用料金の減免は、各スポーツ施設条例施行規則の規定に基づき行うこと。

なお、指定管理者は、各スポーツ施設条例に基づき、同条例に掲げられた金額の範囲内で、市長または教育委員会の承認を受けて、利用料金を設定することができる。

## カ 設備、器具、備品等の管理、貸出、補修、点検立会、補修指示等全般(\*)

使用者の活動等の便宜を図るために、本施設の備え付けの用具等について、必要に応じて貸し出すこと。(別紙参考資料3「各スポーツ施設の備品一覧」) 用具等を貸し出す際には、使用者とともに協力して器具庫から用具等を搬出すること。使用者の利便性を重視し、初心者など用具等の使用方法がわからないものへの支援を行うこと。

備品の貸出は施設内での使用を基本とするが、市主催行事及び泉大津市が認める団体で、かつ施設での使用に影響がない場合、外部への貸出を行う場合がある。

#### キ 駐車場管理運營業務

各スポーツ施設に附属する駐車場の適正な管理を行うこと。なお、利用料金の設定を行う場合は、条例で定める金額を超えない範囲内で、泉大津市の承認を受けて、利用料金を設定することができる。また、総合体育館、古池公園駐車場、三十合池公園駐車場及び助松公園駐車場については、有料駐車場として自主事業提案すること。（別紙1「駐車場管理運營業務の実施について」参照）

#### ク 施設の施錠、開錠業務

時間に合わせて、総合体育館の施錠、開錠を行うこと。ただし、臨時に開館・開場、閉館・閉場する場合はあらかじめ泉大津市に報告及び承認を得ること。

#### ケ 学校体育施設管理運營業務

指定管理者は、泉大津市閉庁時において、学校体育施設を利用している者から緊急的な連絡を受けた場合、対応しなければならない。また、業務を遂行するにあたり、適正な人員を確保するとともに、各施設の利用可能時間帯において連絡の取れる体制をとること。

本業務に係る消耗品やスタッフの人件費、通信費用等、業務遂行にあたり必要な経費は指定管理者の負担とする。

施設利用可能時間帯

平日 : 17時～21時

土日祝日: 9時～21時

※ただし、12月29日～1月3日を除く

- ①学校体育施設については、予約システムを導入しており、予約者が、キーボックスを開錠できない、キーボックス内に鍵がないなど施設を利用できない場合における緊急連絡先を設置し、利用者から連絡があった場合には予約者が施設を利用できるよう、緊急対応を行うこと。
- ②各学校体育施設に設置する電子キーボックスが正常に稼働するよう定期的に電池残量を確認し、必要な場合には電池交換を行うこと。
- ③定期的に電子キーボックスの開錠履歴を確認し、利用者の施設利用実績について確認を行い、報告を行うこと。

#### コ 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、保管・処理する。貴重品類はすみやかに警察に届けること。

#### サ 公衆無線LAN(Wi-Fi)の管理業務

利用者に公衆無線LAN(Wi-Fi)を提供するために、必要な管理運営を行うことと

し、公衆無線LANの維持管理に要する費用(インターネット接続に要する費用、Webフィルタリングに要する費用を含む。)は、指定管理者の負担とする。

#### シ AED 管理業務

古池公園運動場、三十合池公園運動場、助松公園野球場の AED 機器リース契約については、現在、泉大津市が下記のとおり複数年契約を締結している。令和8年2月以降の AED 機器については、指定管理者が用意し、費用についても指定管理者の負担とする。

指定管理者は、AEDの日常点検等を実施する者として点検担当者を配置し、下記のとおり保守点検等を実施すること。

※古池公園運動場、三十合池公園運動場、助松公園野球場

AED 機器リース(セコム株式会社) 平成28年1月から令和8年1月

##### (1) 日常点検

AED本体のインジケータのランプの色や表示により、AEDが正常に使用可能な状態であることを日常的に確認すること。なお、この際にインジケータが異常を示していた場合は、必要に応じて、速やかに製造販売業者(保守点検業者)等に連絡し、点検を依頼すること。

##### (2) 消耗品の交換時期の点検

AEDの本体または収納ケース等に、電極パッドやバッテリーなどの交換時期を記載したラベル等を表示することで、交換時期を日頃から適切に把握すること。

##### (3) 消耗品等交換時の費用負担

電極パッドやバッテリーの交換及び機器本体の更改に係る経費は、指定管理者の負担とする。

#### ス その他業務

指定管理者は、別紙5に挙げる施設維持管理のため泉大津市が直接負担している費用について、市から引継ぎ指定管理料から負担すること。

上記に記載がない突発的な管理業務については、泉大津市と協議する。

### (2) 施設の維持管理及び修繕に係る業務

指定管理者は、各施設の設置目的を踏まえ、利用者が安全・安心して利用できる環境を整えとともに、施設の効用の最大化を図る的確な維持管理及び修繕を行うこととする。

各施設における業務内容については、以下「(5)特記事項」及び「別紙2建築設備等保守管理・清掃業務基準表」を参照のこと。

#### ア 建物施設保守管理業務

- ① 利用者に快適な施設環境を提供するため、建築物及び電気・防災・エレベーター空調・給排水設備・情報総合管理設備等、建築設備全般に係る効率的な保守管

理を行う。

- ② 業務の実施に伴う利用者等の利用面での影響を最小限に抑制する。
- ③ 点検の結果又は利用者等からの通知により建築物及び建築設備の破損等を発見した場合は、調査・診断を行い、必要な措置を行うこと。
- ④ 設備機器の故障又は点検作業のため、施設の一部又は全部の機能を停止する場合は、速やかに、泉大津市に対し報告を行うこと。

#### イ 自家用電気工作物保安業務

泉大津市の規定する各施設の電気工作物等に関する保安規程に準じたものとする。

#### ウ 消防設備保守点検業務

設備機器の常備品及び予備品に不足がある場合は、指定管理者により補充し、不良のものは取り替えるものとする。

#### エ 外構及び植栽維持管理業務

- ① 施設敷地内の緑樹を保護・育成し、利用者に美しく快適な環境を提供するため、適切な散水、剪定、除草、草刈等、外構の維持管理を行うこと。
- ② 整然とした状態を保ち、収集した草や枝の適正処理を行うこと。

#### オ テニスコート等の草刈・土入れ等業務

各運動場やテニスコート等の草刈、土入れ、トイレの清掃及び状況確認は定期的に行い、必要であれば泉大津市に報告すること。

#### カ 備品管理業務

指定管理者は、施設の利用者における活動に支障をきたさないよう、本施設に備え付けの備品の維持管理を行う。備品の管理にあたっては、泉大津市の基準に準じて備品台帳を作成し、責任を持って確実に管理すること(廃棄の場合も同じ)。また、備品の廃棄・管理替えを行う際は、必ず事前に泉大津市に届け出ること。

指定管理者は、泉大津市が貸与する備品に不具合が生じた場合、指定管理料で修繕等の対応を行うこととする。泉大津市が貸与する備品が経年劣化等により業務の用に供せなくなった場合、指定管理者は、あらかじめ泉大津市と協議を行った上、指定管理料により当該備品を購入できる。なお、当該備品の指定管理終了時の取り扱いについては、泉大津市との協議事項とする。

また、業務や自主事業のため、指定管理者はあらかじめ泉大津市と協議を行った上、任意に備品を調達・搬入し、業務に供することができる。任意調達した備品は、指定管理終了時に指定管理者が自己の費用及び責任により撤去しなければならない。

ただし、泉大津市が承認した場合は、この限りではない。

#### **キ 清掃業務**

指定管理者は、スポーツ施設について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての快適な空間を保つために、清掃業務を実施する。

総合体育館の敷地・施設内は、日常的に清掃を実施し、施設・備品・器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。特に、シャワー室、洗面所等の水周りについては、衛生・消臭等に留意し、消耗品は常に補充された状態にすること。その他スポーツ施設については、トイレなど日常的に清掃を実施し、施設・備品・器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。清掃回数等の条件は、指定管理者が使用頻度に応じて、適切に設定すること。

また、日常清掃では実施しにくい箇所の清掃等を確実にを行うため、必要に応じて定期清掃を行うこと。

なお、大会、イベント等で発生したごみ等は大会主催者が処理するように指導すること。

#### **ク 衛生管理業務**

施設利用者に安全かつ衛生的な環境を提供するため、関係法令を遵守して空気環境の測定・給排水設備の清掃や水質管理、害虫駆除を適切に行うこと。

#### **ケ 廃棄物処理業務**

施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、ごみ搬出については関係法令を遵守し、市の分別ルールに沿って適切に分別を行い、可能な限り資源化を推進すること。

#### **コ 保安警備業務**

使用者等の安全及び財産の保全を確保するため、適時、巡回警備を行う。夜間・閉所日は機械警備を行うこと。各グラウンドやテニスコートの管理に当たっては十分に留意すること。

### **(3) 市民の健康増進、スポーツの普及振興及び利用者の利便性等の向上に係る業務（自主事業）**

市民の健康増進、スポーツの普及振興及び利用者の利便性の向上に係る業務（自主事業）に係る業務の内容は以下のとおりである。指定管理者は、創意工夫を凝らして、市民の健康及び体力の増進、スポーツ活動、その他健康に関する本市の取組と連動したプログラムを企画・提供するとともに、利用者の利便性を高めるサービスを検討・提供する。各施設における業務内容については以下「特記事項」を参照のこと。

#### **ア 健康増進、スポーツの普及振興プログラムの企画・提供**

地域スポーツ団体等との連携を図りながら、市民の健康及び体力の増進、スポーツ



活動、健康(未病・予防)、生涯スポーツの普及に関する本市の取組を推進するプログラム等を企画・提供すること。

指定管理事業として、総合体育館においてトレーニング講習会をはじめ、スポーツ教室事業を実施することとする。令和7年度については、前年度の教室を考慮した以下の事業を実施することとする。事業実施においては、これまでと同様に参加者から事業参加料を徴収することも可とする。その場合は、市民(在住・在学・在職者)の参加を優先すること。

- ・子ども対象教室
- ・ジュニア器械体操
- ・成人対象のプログラム

また、令和8年度以降については、個人使用者を対象に、多様な市民ニーズに的確に対応し、かつ、施設を最大限有効に活用するため、多彩で専門性の高いプログラムサービス等の提供を行うこと。

ただし、指定管理者が提案する事業内容(指定管理業務・「使用者サービス提供事業(自主事業)」)は、市民が使用するにあたって支障のない範囲で実施するものとする。

#### イ 施設利用者の利便性等の向上に資するサービス等の検討・提供

施設の使用促進、利便性向上等を目的とした使用者サービス提供事業(自主事業)の実施については、泉大津市の承認を得て指定管理者の法人経費(指定管理料から支出は不可)で実施することができる。また、サービス受益者から得る収入については、指定管理者の法人収入とすることができる。

また、事前に泉大津市の承認を得て、指定管理者が備品・用具・消耗品等を購入し、使用者に有料で貸し出すこともできる。

さらに、あらかじめ泉大津市の承認を得た上で、指定管理者の負担で施設の改修・内装工事を行うことができる。ただし、指定管理終了後に、指定管理者が原状に復することを原則とする(泉大津市が認める場合はこの限りでない)。

指定管理者が任意調達した備品の指定管理終了後の取扱いについては、指定管理終了時に、指定管理者が自己の費用及び責任により撤去することとする。ただし、泉大津市が必要と認めた場合は、無償で泉大津市に帰属するものとする。

#### (4) その他必要な業務

その他必要な業務の内容は以下のとおりである。

##### ア 広報業務

指定管理者は、スポーツ施設のホームページを作成し、状況に応じて随時更新を行うこと。また、施設のパンフレットを作成し、広報物・ホームページ・SNS等で、積極的に施設の運営形態、利用料金、ならびにスポーツプログラム等の実施状況の周知に努

めること。また、スポーツ情報の収集や提供を泉大津市と連携して実施すること。

広く市民を対象に開催する事業については、原則、「広報いずみおおつ」に掲載するものとし、担当課を通じて原稿の掲載依頼を行うこと。

#### イ 日報の作成及び月報、事業年度ごとの事業報告書の作成、提出(\*)

日報:市の求めに応じて提示可能な状態で作成・保管すること。

月報:各月の業務実施状況及び施設使用状況をまとめ、翌月 15 日までに提出すること。

事業報告書:毎年度終了後 60 日以内に提出すること。

#### ウ モニタリング等の実施(\*)

##### ① 指定管理者によるセルフモニタリング

###### ・日常モニタリング

指定管理者は、市民サービス向上の観点から、スポーツ施設の最大限の活用を図るため、日々顕在化する課題解決に向け、自ら指定管理業務の執行状況を評価して泉大津市に提出すること。

###### ・利用者モニタリング

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図るため、市民・利用者ニーズの把握するためのアンケート調査(最低年1回、一週間以上)を実施し、その結果及び改善状況について泉大津市に報告すること。また、自主的にアンケート結果のフィードバックを進めること。

###### ・定期モニタリング

日常モニタリングの結果明らかになった課題について、指定管理者は自ら改善行動を行い、泉大津市は改善行動を含めた業務執行状況全般について評価を行う。改善行動の結果、課題解決が図られていないと評価された場合、指定管理者は継続的な改善行動が求められる。

##### ② 泉大津市が行うモニタリング

###### ・随時・定期の業務遂行確認

泉大津市は随時、指定管理者が管理する施設への立入等により、現地で管理業務の遂行状況や、業務の継続性・安定性等の確認を行うとともに、指定管理者から説明等を求め、その内容を確認する。

###### ・指定管理者管理運営評価の実施・公表

泉大津市が実施する指定管理者管理運営評価(毎年度終了後、指定管理者から提案された事業計画に対する履行状況についての評価)を行い、その結果について、施設の管理運営に係る収支状況と合わせて公表する。

###### ・指導・指示・指定の取消し等

モニタリング等の結果、指導・改善指示を行い、改善されない場合、泉大津市は指定管理者の指定を取消し、または期間を定めて指定管理運営業務の全部または一部の停止を行うことがある。

## エ 災害時の対応(\*)

多様な災害等を想定した対応マニュアル等を作成し、訓練等を実施するなど、災害等に備える体制等を整えること。また、災害時には市に協力し、市職員と連携して、災害時に使用する施設の開設準備等を手伝うこと。

## オ 情報公開(\*)

指定管理者は、情報公開のために必要な措置を講ずること。

## カ 市の行事等への協力(\*)

選挙時の開票所開設・撤去作業や、市(大阪府の施設については大阪府も含む)が主催または共催する行事・イベント等について、指定管理者は協力すること。

## (5)特記事項

各施設の指定管理業務に関する特記事項は以下のとおりである。各項目について十分に理解した上で、各施設の効用を最大化する管理運営を行うこと。

### ア 総合体育館

- ① 定例選挙や衆議院解散による突発的な選挙など、選挙執行の際には、開票所として最優先で使用させること。すでに施設使用が入っている場合は、使用日の振替など日程調整に協力すること。また、開票所使用にさいしての体育館の開錠・施錠等に関し協力すること。
- ② 災害時に災害対策本部が設置された場合、同本部の指示に従うとともに、防災拠点に指定されているため、最優先で使用させること。
- ③ 上記①及び②として使用させるにあたり必要な経費(会場設営・撤去に係る立ち会い業務、駐車場利用料等)は、指定管理業務として指定管理料に含むものとする。その際駐車場は無償で使用するものとする。
- ④ 施設の点検は、利用を妨げないよう概して休館日に実施すること。
- ⑤ 専用使用の各使用区分において、準備・後片付けを使用者とともに行うこと。
- ⑥ 市民の体育、スポーツ及びレクリエーションの普及振興及び市民生活の向上に資するため各種スポーツ教室やスポーツイベントを行うこと。
- ⑦ トレーニング室の管理運営を行うこと。総合体育館のトレーニング室の使用については、個人共用使用のみとし、指定管理者はトレーニング室業務として下記に示す事項を実施すること。業務実施にあたっては、使用者の安全に配慮するとともに、適切な指導助言及びトレーニング機器の保守安全管理を行うこと。
  - (ア) トレーニング室の使用案内
  - (イ) トレーニング室の機器の案内
  - (ウ) 使用者への基礎的なトレーニング指導
  - (エ) 登録証の発行業務

(オ) その他、使用者支援、管理運営に関する業務等

- ⑧ 指定管理者は、トレーニング器具を調達及び補充し、管理を行うこと。なお、トレーニング器具については、金額に関わらず全て指定管理者自らが調達及び補充すること。  
トレーニング器具の更新も含めたトレーニング室の有効利用について事業提案を行い、トレーニング器具の入れ替えに必要な経費の提示、事業計画書を作成すること。トレーニング器具の入れ替えにあたっては、高齢者や女性などの幅広い利用も想定すること。  
トレーニング器具の更新により、既設の器具の撤去費用及び更新にかかる経費は指定管理者の負担とする。(現在のトレーニング器具については、別紙3「トレーニング機器一覧」を参照)
- ⑨ リース契約等により新たなトレーニング器具を設置した場合は、器具の種類や数量等について、教育委員会に報告すること。
- ⑩ 業務要求事項に記載のスポーツ教室を開催すること。
- ⑪ 障がい者に配慮した更衣室等のスペースを設置すること。
- ⑫ 総合体育館における券売機について、2024年以降の新紙幣に対応した券売機を調達すること。
- ⑬ 泉大津市議会令和6年第2回定例会において、泉大津市立総合体育館条例の一部を改正する条例が可決されたことに伴い、令和7年度より大体育室に夏季料金が設けられることを考慮すること。また大体育室の空調については、都市ガスを使用しており、毎月発生するガス使用料は指定管理料に含むものとする。
- ⑭ 健康・ジェンダーギャップの観点から、女性トイレ個室への生理用品を無料で提供するサービスの設定を行うことを想定している。市の施策に協力し、契約にかかる費用は指定管理者の負担とする。

## イ 古池公園運動場

- ① 運動場などは利用者がいつでも快適に利用できるように除草・整地作業を行い、コンディションを整えること。
- ② 運動場の水道費を負担すること。なお、公園内への水道は別メータを設置しており、市で負担するものとする。
- ③ 公園駐車場については、運動場使用者及び公園利用者のための駐車場として運用形態について検討を行い、別紙1「駐車場管理運営業務の実施について」のとおり適正な管理を行うこと。  
(参考)現在の仕様:車室28台、中央精算機、車室ごとにフラップ機器設置
- ④ 指定管理者は、泉大津市の承認を得て、公開期間及び使用時間の変更が行えるものとし、効果的な運用について検討を行うこと。
- ⑤ 運動場については、運動場の予約が入っていない空き時間を利用して、一般市民が無料で自由に使用できる時間を設けることも検討すること。また、開放を行う場合、時間などについては、検討を行い泉大津市の承諾を得ること。なお、開放を行う時

間にあっても他の利用と同様に指定管理者による運動場管理を行うこと。

- ⑥ 災害対応型自動販売機 1 台を設置してあるが、設置場所については現状どおりとする。また、運動場運営に支障をきたす場合は、事前に協議を行うこと。

#### ウ 三十合池公園運動場

- ① 運動場などは利用者がいつでも快適に利用できるように除草・整地作業を行い、コンディションを整えること。
- ② 管理事務所及び物置の適切な維持管理を行うこと。
- ③ 光熱水費を負担すること。なお公園管理事務所と併設している便所施設の下水使用料も加算されるが了承すること。
- ④ 公園駐車場については、維持管理等を行うこと。なお、現在は運動場使用者及び公園利用者のための駐車場として、運用形態について検討を行い、別紙1「駐車場管理運営業務の実施について」のとおり適正な管理を行うこと。

(参考)現在の仕様:車室 14 台、中央精算機、車室ごとにフラップ機器設置

- ⑤ 指定管理者は、泉大津市の承認を得て、使用時間及び公開期間の変更が行えるものとし、効果的な運用について検討を行うこと。
- ⑥ 運動場については、運動場の予約が入っていない空き時間を利用して、一般市民が無料で自由に使用できる時間を設けることも検討すること。また、開放を行う場合、時間などについては、検討を行い泉大津市の承諾を得ること。  
なお、開放を行う時間にあっても他の利用と同様に指定管理者によるグラウンド管理を行うこと。

#### エ 助松公園テニスコート

- ① 利用者がいつでも快適に利用できるように除草・整地作業を行い、コンディションを整えること。
- ② テニスコート内及び周辺の清掃及び整備を行うこと。
- ③ 水道給水設備は設けていない。

#### オ 助松公園野球場

- ① 運動場などは利用者がいつでも快適に利用できるように除草・整地作業を行い、コンディションを整えること。
- ② 管理事務所(トイレ部除く)及び倉庫等の適切な維持管理を行うこと。
- ③ 光熱水費を負担すること。なお公園管理事務所と併設している便所施設の下水道使用料も加算されるが了承すること。
- ④ 公園駐車場の運用形態について検討を行い、別紙1「駐車場管理運営業務の実施について」のとおり適正な管理を行うこと。  
(参考)現在の仕様:車室 58 台、入口発券機、出口精算機
- ⑤ 指定管理者は、泉大津市の承認を得て、公開期間及び使用時間の変更が行えるものとし、効果的な運用について検討を行うこと。

- ⑥ 災害対応型自動販売機 1 台を設置してあるが、設置場所については現状どおりとする。また、野球場運営に支障をきたす場合は、事前に協議を行うこと。

#### カ 助松公園プール

- ① 助松公園内にある助松公園プールの適正な管理を行うこと。
- ② 利用料金の設定にあたっては、条例で定める金額を超えない範囲内で、泉大津市の承認を受けて利用料金を設定することができる。また、プール営業期間外についても、自主事業として提案することも可能である。(別紙4「助松公園プール管理運営業務の実施について」参照)
- ③ ゲートボールコートについては、プール開場期間を除き地域団体による定期利用(毎週月・土曜日、毎月第1日曜日、9月第1日曜日、10月第2日曜日)が行われている場所であることから、使用にあたっては地域団体または市と調整の上、行うものとする。  
なお、上記定期利用日以外の使用に関する要望が地域団体よりある場合には応じること。  
また、当該区域はゲートボールコートとしての利用もあることから、地表面については現況(真砂土)のまま運用することとし、新たに構造物等も設けないこと。
- ④ 市が占用許可を行い設置している物置(助松公園プール 2台、ゲートボールコート3台)については現在の配置のまま存置すること。

#### キ 汐見公園多目的広場

- ① グラウンド内などは利用者がいつでも快適に利用できるように除草・整地作業を行い、コンディションを整えること。
- ② 管理事務所の適切な維持管理を行うこと。
- ③ 広場、グラウンド内及び緑地周辺の清掃及び整備を行うこと。
- ④ 光熱水費を負担すること。
- ⑤ 汐見公園多目的広場の一部を今後実証事業用地として使用する可能性があることを了承すること。

#### ク 中央緑地多目的広場、サブ広場、フットサル場、テニスコート

- ① グラウンド内などは利用者がいつでも快適に利用できるように除草・整地作業を行い、コンディションを整えること。
- ② 管理事務所の適切な維持管理を行うこと。
- ③ 広場、グラウンド内及び緑地周辺の清掃及び整備を行うこと。
- ④ 光熱水費を負担すること。

#### ケ なぎさテニスコート

- ① 利用者がいつでも快適に利用できるように除草・整地作業を行い、コンディションを

整えること。

- ② 光熱水費を負担すること。

## 5. 関係法令等の遵守

本指定管理業務を実施するにあたって、次の法令等を遵守すること。なお、本指定期間中に法令等に改正があった場合は、改正された内容に準じること。

- ① 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)
- ② スポーツ基本法(平成 23 年法律第 78 号)
- ③ 労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)ほか、雇用及び労働に関する法令等
- ④ 障害者基本法(昭和 45 年法律第 84 号)ほか、障害者支援等に関する法令等
- ⑤ 大阪府港湾施設条例(昭和 40 年大阪府条例第 6 号)、同条例施行規則
- ⑥ 泉大津市都市公園条例(昭和 47 年泉大津市条例第 31 号)、同条例施行規則
- ⑦ 泉大津市立総合体育館条例(昭和 59 年泉大津市条例第 17 号)、同条例施行規則、同条例駐車場管理規則
- ⑧ 泉大津市立テニスコート条例(昭和 54 年泉大津市条例第 6 号)、同条例施行規則
- ⑨ 泉大津市港湾緑地スポーツ施設条例(令和元年泉大津市条例第 2 号)
- ⑩ 自転車の安全利用の促進及び自転車等の駐車対策の総合的推進に関する法律(昭和 55 年法律第 87 号)
- ⑪ 泉大津市自転車等の放置防止に関する条例、同条例施行規則(昭和 63 年泉大津市条例第 17 号)
- ⑫ 泉大津市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例(平成 17 年泉大津市条例第 8 号)、同条例施行規則
- ⑬ 泉大津市行政財産使用料条例(平成 2 年泉大津市条例第 1 号)
- ⑭ 建築基準法(昭和 25 年法律第 201 号)、消防法(昭和 23 年法律第 186 号)その他施設維持、設備保守点検に関する法令等
- ⑮ 個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)
- ⑯ 泉大津市情報公開条例(平成 10 年泉大津市条例第 10 号)
- ⑰ 泉大津市行政手続条例(平成 10 年泉大津市条例第 12 号)
- ⑱ 泉大津市道路占用条例(昭和 37 年泉大津市条例第 5 号)
- ⑲ 泉大津市暴力団排除条例(平成 24 年泉大津市条例第 1 号)
- ⑳ その他の関係法令等

## 6. 業務実施体制

### (1) 業務実施体制の整備

- ① 管理運営に際し、関係法令等の定めに従い、管理運営業務を統括する責任者(統

括責任者)1名及び統括責任者を代理する者(指定管理者が雇用する正社員)を定め、業務を適切に遂行するための適切な人員の配置を行うとともに、関係法等の定めのないものは、指定管理者の提案内容に基づき、定めた人員とすること。

- ② 指定管理者は、業務従事者名簿を作成すること。
- ③ 必要になる研修や訓練等を実施して、各施設の運営に関わる人材の育成に努めること。
- ④ 関係する法令等を遵守するとともに、公平な運営を行うこと。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 各スポーツ施設は、各条例区分の範囲内で、貸出を行うこととし、各施設の設置目的に十分留意し、市民の平等な使用を確保するとともに、最も利用率の高い施設運営を行うこと。
- ⑥ 市で行う工事等により施設の使用に制限が必要な場合は、協議の上協力を行うこと。

## (2) 総括責任者、副責任者

- ① 指定管理業務の実施に当たり、現地において業務全体を総合的に監督し、泉大津市との連携調整を行う者として、総括責任者を1名配置すること。
- ② 総括責任者は、指定管理者(グループ(JV))にあつては、それを構成する各々の法人等)が社員の中から選出すること。
- ③ 総括責任者の職務は、概ね以下のとおりとする。
- ④ 業務全体を総括し、業務別従業員の指揮監督及び労務管理(研修を含む)を行うとともに、業務が円滑に実施できるよう必要な指示・調整・報告を行うこと。
- ⑤ 常に最善の方法で業務を実施するため、日常・定期的に業務の点検・分析・見直しを行うとともに、泉大津市の求めに応じ、適宜報告・助言等を行うこと。
- ⑥ 泉大津市と連絡を十分行い、常に連携を保つように努めること。
- ⑦ 総括責任者は、原則として開所時間中は当該施設に滞在するものとする。ただし、休暇日等総括責任者が不在の時間は、選任された副責任者が責任者の職務を行う。

## (3) 従業員

- ① 総合体育館及び助松公園プールの維持管理業務においては甲種防火管理者を置き、安全・防災業務全般の管理監督を行うこと。
- ② 施設の維持管理業務を円滑に行うため、電気・機械等の必要な知識を有する者を配置するように努めること。
- ③ 指定管理業務について十分な知識を有し、訓練を受けた者を配置すること。
- ④ 従業員は、指定管理者(グループ(JV))にあつては、それを構成する各々の法人等)が雇用する者とし、柔軟な人員配置による効率的な運用を行うこと。



- ⑤ 従業員は、総括責任者の指示・監督、並びに業務実施計画で定める事項に従うとともに、泉大津市から直接指示があった場合には適宜対応すること。
- ⑥ 法令、本仕様書等により資格を必要とする業務には、当該資格を有する従業員を配置、従事させること。
- ⑦ 従事者としてふさわしい制服等を着用させ、全従事者に名札を付けさせるとともに、指定管理者の従事者であることが確認できる身分証明書を携帯させること。
- ⑧ 従業員の中に、業務を遂行することが困難であり、または、不適切であると認められる者がある場合は、指定管理者は、速やかに事情を調査した上、対処すること。泉大津市が認め、指示した場合も同様とする。

## 7. 安全管理

### (1) 日常の対応

- ① 危険箇所には必要な安全措置を講じ、日常的に危険防止措置を講じること。
- ② 業務を行う場所若しくはその周辺に第三者がいる場合、または立ち入る恐れがある場合には、危険防止措置を講じること。
- ③ 消防法等の法令に基づき、防火体制を確立し、避難訓練の実施、消防設備の点検等必要な措置を講じること。
- ④ 電気事業法等の法令及び各施設の電気工作物等に関する保安規程に基づき、電気主任技術者を選任するなど電気工作物の保安体制を確立し、点検等必要な措置を講じること。
- ⑤ 緊急時の連絡先、応急措置等をまとめた危機管理マニュアルを作成し、泉大津市に書面をもって報告するとともに、従業員に周知すること。
- ⑥ 緊急時に迅速に対応できるよう、AED等の救命器具を日常的に点検するとともに、すべての従業員に操作方法を習得させること。

### (2) 緊急時・災害時の対応

- ① 火災発生の場合は、火元を確認し初期消火に当たり、防火管理者などの関係者に通報するとともに、延焼防止に努め、施設保全に努めること。
- ② 停電の場合は、直ちに非常措置をとり、原因の究明に当たるとともに、安全保持に努め、復電後は各種機器類の復旧を行うこと。
- ③ 断浸水の場合は、直ちに非常措置を取り、原因究明に当たるとともに、給排水設備等の性能を安全に保持すること。
- ④ 地震の場合は、適切な処置を行うほか、事後速やかに施設及び各種設備機器の安全確認に努めること。
- ⑤ 災害及び急病人の発生については、平素より関係機関等との連携を図り、適切な対策を講じておくなど、非常時に備えての訓練を周期的に実施すること。
- ⑥ 本施設は、緊急時・災害発生時には、法令・本市規定等に基づき市民の避難所等と

して活用するため、施設の使用の際には市に協力すること。

## 8. 監督官公署等への提出書類

指定管理者は、法令に基づく各種届出・報告等、指定管理業務の実施に当たり必要となる監督官公署等への提出書類を作成し、泉大津市の承認を得て適切な時期に提出すること。

## 9. 対外折衝

- ① 泉大津市が認める施設見学者への説明及び対応を行うこと。
- ② その他の来訪者への対応を、業務に支障がない範囲で適切に行うこと。

## 10. 各種報告・文書管理

- ① 指定管理者は、別に定める方法・様式により、指定管理業務の実施状況を泉大津市に報告し、指定管理業務の実施に係る各種記録(利用料金関係の報告書・点検記録・修繕記録・作業日報等)を作成し、泉大津市の求めに応じて、提出・報告のうえ、その承認を得ること。
- ② 泉大津市の貸与する書籍及び指定管理者の作成書類等、指定管理業務の実施に係る書類は、泉大津市の求めに応じて常に提示できるよう、適切に整理し、保管すること。

## 11. 個人情報の保護

- ① 指定管理者は、個人情報の保護に関する法律の趣旨に則り、指定管理業務における。個人に関する情報の取扱いにあたっては、情報の適切な管理に努め、漏えい、滅失及び毀損の防止、その他個人情報を保護するために必要な措置を講じること。
- ② 個人情報の流出を防ぐため、個人情報に関する文書等を扱う場合は、案内業務等で必要な場合を除き室外に持ち出さないものとする。
- ③ 泉大津市と指定管理者において個人情報の管理に関する覚書を交換するものとする。
- ④ 指定管理者は従業員に対し、個人情報の保護に関する教育・指導を行い、実施内容について、泉大津市に報告するものとする。

## 12. 不可抗力への対応

- ① 指定管理者は、基本協定締結後、不可抗力によって指定管理業務を実施することができなくなった場合、その状況及び理由等詳細を記した書面によって直ちに通知し、泉大津市と指定管理者で基本協定の内容・費用負担に関する協議を行うこと。
- ② 不可抗力により指定管理業務の一部若しくは全部が履行不能となった場合、あるいは、不可抗力により、指定管理業務対象施設に重大な損害が発生した場合、指定管理者は当該不可抗力の影響を早期に除去すべく、本仕様書等に従い適切な対応を行うこと。
- ③ ②の協議に関わらず、不可抗力が生じた日から 60 日以内に、基本協定等の変更及び費用負担について合意が成立しない場合、泉大津市は、書面をもって指定管理者に通知することにより、基本協定の全部又は一部を解除することができるものとする。この場合において泉大津市は、書面をもって、指定管理者に通知することにより、不可抗力に対する対処方法を指定管理者に通知し、指定管理者は、これに従い指定管理業務を継続実施する。なお、この場合の費用負担は協議により別途決定する。
- ④ ①の協議に関わらず、不可抗力が生じた日から 60 日以内に基本協定内容の変更及び費用負担について、合意が成立せず、泉大津市から基本協定解除又は対応方法の通知がなされない場合、指定管理者は、書面をもって泉大津市に通知することにより基本協定の全部又は一部を解除することができる。

### 13. 指定管理期間の終了

- ① 基本協定期間の終了又は早期終了後、指定管理者が調達した指定管理業務実施に係る資機材、備品、消耗品は、原則として指定管理者の負担で撤去を行う。ただし、泉大津市と指定管理者が協議した結果、特に撤去することが適当でないと判断したものについては、泉大津市はこれを無償で引受けることがある。
- ② 基本協定期間中に、泉大津市が指定管理者に貸与した書類並びに指定管理者が作成した実施計画、日誌、報告書、官公署提出書類等の成果物一式は、基本協定期間の終了又は基本協定の早期終了後、泉大津市に返還若しくは引渡しを行う。
- ③ 指定管理者が作成した成果物一式の所有権及び著作権の取扱いは、基本協定期間の終了又は早期終了後においても、泉大津市が事業を継続していくうえで、支障にならないことを基本とする。

### 14. 引継ぎ

基本協定期間の終了又は早期終了に先立ち、指定管理者は泉大津市及び次期指定管理者との間で、指定管理業務の円滑な引継ぎを行うこと。

## 15. その他

業務遂行につき、疑義が生じた場合及び仕様書に定めのないものは、泉大津市と協議の上、取り決める。

(別紙1)

## 駐車場管理運營業務の実施について

スポーツ施設に附属する駐車場の適正な管理を行うため、次に掲げる事項に基づいて業務を実施すること。

### 1. 基本的事項

- (1) 駐車場については、有料駐車場として自主事業提案を行うこと。
- (2) 指定管理者は、自らの責任と負担において、運営、維持管理、修繕を行うものとする。
- (3) 駐車場は、スポーツ施設利用者の駐車場として管理、運営を行うものとする。
- (4) 駐車場については、地方自治法第244条の2第8項及び9項に定める利用料金制度を適用し、利用料金を指定管理者の収入とする。なお、利用料金は、泉大津市立総合体育館条例第12条及び泉大津市都市公園条例第10条の規定に定める金額を超えない範囲内で、指定管理者があらかじめ泉大津市の承認を得て定めた金額を設定するものとする。
- (5) 指定管理者は、駐車場管理運營業務について、泉大津市と協議のうえ、第三者に全部若しくは一部を委託できるものとする。

### 2. 駐車場設置期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間

### 3. 利用料金

駐車場の利用料金の設定にあたっては、指定管理者の創意工夫により、条例で定める利用料金を上限として、泉大津市の承認を受けて、利用料金を設定することができる。

#### 【条例で定める上限額】

##### (1) 総合体育館

- ① 1時間ごとに100円。また、泉大津市立保健センターを利用する者が体育館の駐車場を利用するときは「1時間」とあるのは「4時間」とする。
- ② 駐車後24時間までの上限額は、最大600円とする。
- ③ 減額・免除・返還については、泉大津市立総合体育館条例第12条によるものとする（減額、免除した額について、本市から補填しない）。

(2)古池公園駐車場・三十合池公園駐車場・助松公園駐車場

(条例で制定している料金)

料金体系				最大料金設定
昼間	8:00~20:00	30分	100円	24時間最大600円
夜間	20:00~8:00	60分	100円	24時間最大600円

(別紙2)

## 建築設備等保守管理・清掃業務基準表

建築設備等保守管理業務にあたっては、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書」を規範として実施すること。

### 1. 防火設備点検基準

(総合体育館)

設備名称	数量	設備名称	数量
受信機 (P型1級) 30回線防排煙兼用 10回線自立型	1	自動火災報知	13
発信機 (P型1級) 屋内型	13	非常警報設備	23
表示灯 屋内型	13	屋内消火栓箱	13
音響装置 屋内型	13	自動開閉装置 (防火扉・)	8
差動式ｽｯﾄ型感知器 2種 露出型	86	自動開閉装置 (非常口)	8
定温式ｽｯﾄ型感知器 1種 防水型	5	非常警報器具 (操作部・複合装置)	1
光電式ｽｯﾄ型感知器 1種 露出型	62	非常放送スピーカー	35
光電式ｽｯﾄ型感知器 2種 露出型		防排煙制御設備 (連動制御器)	1
光電式ｽｯﾄ型感知器 3種 露出型	6	誘導灯	50
防火戸用ラッチ式リリース	8	消火器 (粉末ABC10型)	41
消火ポンプ制御盤	1	手動開放錠装置 (排煙口)	2
消火栓	13	非常電源	1

(助松公園プール)

設備名称	数量	設備名称	数量
非常警報設備	3	消火器 (粉末ABC10型)	3
誘導標識 (中輝度蓄光型)	5		

### 2. エレベーター保守点検基準

(総合体育館)

乗用エレベーター 900kg 13人乗り 1台

技術員又は監督技術員を派遣し、定期的(月1回)に巡回点検を行い、前記エレベーターを総合的に判定し安全且つ良好な運転状態に保つような適切な処置を行うこと

### 3. 自動扉保守点検基準

(総合体育館)

建築基準法第8条(維持保全)に基づき、建築設備を常時適法な状態に維持すること。

対象物件の型式 株式会社 ナブコ製 DS型自動扉開閉装置一式 2台(付帯設備を含む)  
点検作業は年4回(3ヶ月毎)とする。

#### 4. 電気保安業務基準

##### (総合体育館)

各施設の電気工作物等に関する保安規程によること。

受配電、負荷設備及び発電設備の保安管理並びに測定や試験をすること。

総合体育館	
需要設備	400kVA 6600V
発電機【非常用予備発電機装置 屋内】	90kVA
発電機【非常用予備発電機装置 屋外】	150kVA

##### (助松公園プール)

契約電力 65kVA 6600V

#### 5. 空調保守点検基準

##### (総合体育館)

定期点検作業として、次の要領で冷暖房の点検と適切なる運転指導を行う。

- (1) 定期点検(1年に1回)
- (2) フロン排出抑制法の定期点検(3年に1回、定期点検と同時作業)
- (3) 空調機フィルターの清掃・点検作業(定期点検と同時作業)

#### 6. 自家発電設備保守点検基準

##### (総合体育館)

電気工作物等に関する保安規程によること。

自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督業務

- (1) 形式 AP95C-6T1 (屋内) 90kVA
- (2) 仕様 非常用キュービクル式発電装置  
ヤンマーエネルギーシステム株式会社製

(3) 設置日 2022年3月

月次点検は2ヶ月1回、年次点検は1年1回とし、消防設備点検と合わせて行うこと。

- (1) 形式 AP155D-6S (屋外) 150kVA
- (2) 仕様 非常用キュービクル式発電装置  
ヤンマーエネルギーシステム株式会社製

(3) 設置日 2024年3月

月次点検は2ヶ月1回、年次点検は1年1回とする。



## 7. 建築設備・防火設備・特殊建築物定期検査基準

### (総合体育館)

建築基準法の規定によること。

大阪建築防災センターの定める定期調査基準によること。

(建築設備) 非常用照明・換気設備の検査

(防火設備) 防火設備全般

(特殊建築物) 特殊建築物

点検は建築設備・防火設備は、年1回とし、特殊建築物については、3年に1回とする。

## 8. 受水槽点検基準 水質検査・定期清掃作業

### (総合体育館)

受水槽容量 12トンFRPパネルタンク

点検は年1回とする。

## 9. 植栽管理業務

### (総合体育館・他施設)

#### 1. 散水

適時(主に7月～9月)

#### 2. 除草及び剪定

施設の美観の保持、ならびに利用者や近隣への影響がないように、対象敷地内の除草、及び中低木の剪定を年1回以上行うこととする。

また、除草及び剪定後の草・枝等については適正に処分すること。

但し、野球場及び運動場については球技などの運動施設として適切に除草を実施すること。

#### 3. 清掃

定期的に清掃を実施することにより、敷地内のゴミ等を除去し、景観の向上に努めること。

また、植え込み地・植樹柵内部分の美化に努めること。

低木

草刈り(機械)

## 10. 清掃業務基準

清掃作業は次の基準によるものとし、細部については協議の上定める。

### (1)業務の内容

- ① 共用部分(玄関、廊下、階段、トイレ等)の床面、壁面、天井及び扉の清掃並びに紙屑等の処理
- ② 専用部分(事務室、トレーニング室、更衣室等)の床面、壁面、天井及び窓ガラスの清掃並びに紙屑等の処理

③ 施設敷地内（外構、駐車場等）の清掃、植栽部分の清掃、散水及び雑草除去等（施設敷地内へのごみの持込、不法投棄などがあった場合の処理についても含む。）

④ その他必要な事項

(2)作業基準

① 清掃業務は日常作業及び定期作業に区分し、作業の最低基準は資料2 清掃作業内容実施基準のとおりとする

② 清掃作業は各対象部の材質、特性を十分考慮し、最適の清掃資材を使用すること。

③ 火気を使用する場合は慎重に取扱い、業務作業に必要な時間と場所に限って使用すること。

④ 引火性危険物を使用したり、高所で行う特殊作業については、危険防止の措置を講ずること。

⑤ 機械設備及び付器備品の清掃にあたっては、事故又は損傷しないよう慎重に行うこと。

⑥ 清掃作業等は、施設の利用に支障をきたさないように留意するとともに利用水電力の使用については、必要最小限にとどめること。

(3)書類の作成

① 出勤状況、業務実施状況、その他必要な事項を記載した作業日報を作成すること。

② 毎月の清掃作業報告書を作成すること。

③ 定期作業については作業計画書を作成し、教育委員会に提出すること。

(4)使用材料等の負担

清掃作業に必要な機械器具及びワックス・洗剤・回収袋・薬剤・トイレトーパー・生理用品（だれでもトイレに設置）・トイレ消臭剤・トイレ石鹼水等の消耗品は、指定管理者の負担とする。

(5)留意事項

① 施設、備品、器具等が常に良好な状態に保たれるようにすること。

② 利用者の出入する部分は、特に配慮し、清潔な状態を保持するよう留意すること。

③ 転倒事故防止のため、床面の水滴のふきとりを行うこと。特に、玄関・出入口等は注意して行うこと。

④ 特に定期作業は、日常作業でなし得ない点についても徹底的に行うこと。

※その他必要と判断した場合は適時清掃を行い、利用者が快適に施設を利用できるように心掛けること

## 11. 警備業務基準

### (総合体育館他施設)

(1)警備目的

火災・盗難及び施設の破損、汚損の防止とその早期発見を行い施設の安全を確保することを目的とする。

(2)警備物件の範囲

総合体育館他施設

(3)警備方法

総合体育館及び中央緑地 機械警備・巡回警備とする

その他施設 巡回警備とする

(4)警備時間

① 機械警備（総合体育館及び中央緑地）

ア 総合体育館 毎夜 午後9時00分～翌日午前8時45分

イ 年末年始 12月28日午後5時00分～翌年1月4日午前8時45分

② 巡回警備(その他施設)

適時

(5)警備要領

巡回警備については、火災、盗難、施設破損、汚損の予防警備を行い、施設内の不審者の発見及び建物内に異常を感じた場合は、適切な処置を行うこと。

(6)指示系統及び報告

① 担当職員の指示を得て業務にあたり事故等異常が発生した場合は、速やかに定められた方法により報告を行うこと。

② 機械警備報告書は、毎月分をその翌月始めに提出すること。

(7)事故処理

事故発生又はその恐れがある場合は適切な処置を講じた後、担当職員に連絡すること。

(8)機密保持

警備中、知り得た機密事項等を他に一切漏洩しないこと。

## 12. 賠償責任と保険の加入に関すること

(1)指定管理者の賠償責任

① 指定管理者の責に帰すべき事由により、市又は第三者に損害を与えたときは、民法709条の規定により、指定管理者がその損害を賠償しなければならない。

② 国家賠償法第1条又は第2条の規定により、市が第三者に該当損害を賠償したときは、市から求償権を行使することがある。

(2)保険の加入

指定管理者は、万一の事故等に備えて、賠償責任保険に加入することとする。

(別紙3)

総合体育館 トレーニング機器 一覧 (令和6年7月時点)

No	品名	数量
1	MATRIX トレッドミル	8
2	MATRIX アップライトバイク	6
3	MATRIX リカンベントバイク	3
4	MATRIX エリプティカル	2
5	MATRIX チェストプレス	1
6	MATRIX ペックリアデルト	1
7	MATRIX ショルダープレス	1
8	MATRIX ラットプル	1
9	MATRIX アブドミナル	1
10	MATRIX ロータリートルソー	1
11	MATRIX レッグプレス	1
12	MATRIX レッグエクステンション	1
13	MATRIX レッグカール	1
14	MATRIX スミスマシン	1
15	バレルローラー	1
16	アジャスタブルベンチ	1
17	クランチベンチ	1
18	バックエクステンション	1
19	ダンベル1~28Kg	一式
20	プレート2.5~20Kg	一式

(別紙4)

## 助松公園プール管理運営業務の実施について

助松公園プールを管理運営業務として実施するための泉大津市の基本方針等を以下に記載する。

### 1. 基本方針

- ① 夏場のレクリエーション空間の提供及び市民のスポーツ振興を図り、市民サービスの向上を図る。
- ② 文部科学省及び国土交通省より示された「プールの安全標準指針」及び厚生労働省より定められた「遊泳用プールの衛生基準」に準じ、運営を行うものとする。
- ③ 各年の開場前には、関係機関(保健所、消防署等)に対して必要となる届出書類の作成及び提出等の手続きを適切に行うものとする。

### 2. 業務名称等

- ① 場 所 泉大津市松之浜町一丁目21番1号(助松公園内)助松公園プール
  - ② 期 間 指定管理終了までの期間
  - ③ 公開期間 7月1日～8月31日
  - ④ 使用時間 10:00～18:00
- 但し、指定管理者は、泉大津市の承認を得て、公開期間及び使用時間を変更することができる。

#### ⑤ 業務の対象

助松公園プール

50mプール	1,000.00㎡	1 面
幼児用変形プール	300.00㎡	1 面
管理等(平屋)	490.00㎡	1 棟
プールサイド舗板	2,703.90㎡	1 面
電気設備、給排水衛生設備等付帯施設		1 式
便益施設(売店)	約43.00㎡(約13坪)	
	(建屋部分 約20.00㎡)	
ゲートボールコート	850.00㎡	

### 3. 備付備品

管理事務室(更衣室)、放送設備、監視台、プールクリーナー

#### 4. 利用料金

- (1) 利用料金の設定にあたっては、指定管理者の創意工夫により、条例で定める利用料金を上限として、泉大津市の承認を受けて、利用料金を設定することができる。
- (2) 利用料金については、地方自治法第244条の2第8項及び9項に定める利用料金制度を適用し、利用料金を指定管理者の収入とする。
- (3) 指定管理者は、プール運営管理業務について、泉大津市と協議のうえ、第三者に全部若しくは一部を委託できるものとする。

#### 5. 条例で定める上限額

料金体系			
一般使用	大人	1人1回	500円
	小人	1人1回	100円
専用使用	幼児用プール	午前	10,000円
		午後	20,000円
		全日	26,000円
	全施設	午前	60,000円
		午後	120,000円
		全日	180,000円
団体使用	30人以上		1割引
	50人以上		2割引
	100人以上		3割引

備考 「小人」とは、4歳以上の幼児、小学生並びに中学生及びこれに準ずる者をいう。

#### 6. その他

- (1) 指定管理者は、業務を行うにあたり第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならない。
- (2) プール利用者また利用に伴う周辺への対応は、すべて指定管理者の自己責任で行うこと。
- (3) プール運営中にトラブル等が発生した場合、迅速に現地対応できる体制を整えること。
- (4) プール内の定期的な清掃を行い、常に良好な状態を維持すること。
- (5) プールの利用状況(利用者数など)について、泉大津市の求めに応じて速やかに報告すること。
- (6) プール敷地内の除草は年2回行うこと。時期については、プール開業前及び開業期間中に各1回とする。除草後の草については適正に処分すること。
- (7) プール敷地内の中低木については、目視にて点検の上、プール利用者及び近隣に対し影響のないよう剪定を年1回行うこと。また、点検時に災害予防等の観点から樹木の伐採・伐根が必要となる場合には、事前に市に報告を行い、承諾を得た上で伐採等を行うこと。なおこれらの時期については、プール開業前に行うこととし、剪定後の樹木については適正に処分すること。

と。

- (8) 大プール、小プールそれぞれへの注水量把握の為、令和3年度に水道メーター(私設)の設置を行っており、法令の規定に基づいて8年ごとに交換が必要であることから、令和11年度(プール開場前)に指定管理者にて交換を行うこと。
- (9) プール管理棟に配備されている消防用設備については、適切な維持管理を行うこと。
- (10) ゲートボールコートについては、プール営業期間は、臨時駐車場として助松公園駐車を有料化とする場合は、同等の料金を徴収しなければならない。プール営業期間内であっても地元住民のイベントで使用する場合は、優先的に使用させること。  
また、プール営業期間外についても、地元住民へ開放を行うこと。尚、開放を行う時間にあっても他の利用時間と同様に指定管理者による管理を行うこと。
- (11) プール営業期間外(9月～6月)についても、自主事業として提案を行うことも可能である。
- (12) 業務遂行につき、疑義が生じた場合及び仕様書に定めのないものは、泉大津市と協議のうえ、取り決めること。

(別紙5)

指定管理者契約移行一覧

No	契約名	契約先	令和6年度予算額
1	学校体育施設管理運営業務 委託料	株式会社 ティップネス	4,950,000円
2	AED機器借上料(令和6年度)	セコム 株式会社	100,000円
3	WI-FI利用料	株式会社 東名	84,000円
4	スポーツ施設清掃委託料 (総合体育館歩道部分)	株式会社 ティップネス	104,000円