

武雄市民球場の管理運営に関する指定管理者業務仕様書

1. 趣旨

本仕様書は武雄市民球場（以下「球場」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. 施設の概要

- (1) 名称 武雄市民球場
- (2) 位置 武雄市東川登町永野 7927 番地
- (3) 供用開始 令和 4 年 7 月（予定）
- (4) 施設規模及び内容

敷地面積	: 約 45,000 m ²
メインスタンド	: 1F 各諸室、シャワー室、トイレ、倉庫等 2F 観客席約 420 席（一部屋根付き）、
ベンチ・福祉席・家族席	: トイレ、スロープ、倉庫等
内野盛土スタンド	: 野芝張り
ブルペン	: 両側に 2 レーン、一部屋根付き
外野盛土スタンド	: 野芝張り
グラウンド	: 全面人工芝、両翼 98m、センター122m、 面積約 13,000 m ²
サブグラウンド	: クレイ舗装、34m×48m
バックスクリーン	: 高さ約 8.6m、幅約 20m、掲揚ポール 5 本
スコアボード	: 得点表示盤、球速表示盤等
ナイター設備	: 4 基、LED 投光器
駐車場	: 普通車 124 台、大型バス 5 台
公園	: 天然芝、面積約 2,800 m ²
屋外トイレ	: 男女・みんなのトイレ、倉庫、休憩スペース等
ジョギングコース	: 球場外周約 500m

3. 使用期間及び使用時間

使用期間：1 月 4 日から 1 2 月 2 8 日まで

使用時間：午前 5 時（午前 6 時）から午後 1 0 時まで

ただし、市長が特に必要と認めるときは変更することができる。

4. 指定期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 3 1 日までとする

ただし、令和 4 年 7 月供用開始予定のため、準備期間を含む。

5. 管理等に関する基本内容

指定管理者は、球場の管理のため、次の業務を行うこと。

(1) 球場の運営に関する業務

① 必要なスタッフの配置

- ・ 球場施設の管理責任者を1名配置すること
- ・ 配置する人員の勤務形態は、労働基準法等を遵守し、本施設の運営に支障がないようにするとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- ・ スタッフに対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること

② 球場に関わる情報提供

③ 球場の建設やオープン記念イベント、行政視察に係る業務

④ サービス向上対策の企画・立案等

⑤ 危機管理に関するマニュアルの作成、体制の確立

(2) 球場の利用に関する業務

① 球場の使用申込み、申請書の受付及び使用許可書の交付

② 球場の使用許可及び制限・許可の取消し等・設備等の制限

③ 利用料の徴収

④ 施設に備え付け用具等の貸し出し及び利用者への取扱の指導・助言

⑤ 大規模災害時やスポーツ以外の例外的な利用に関する市への協力

⑥ 駐車場の利用

- ・ 全国規模の大会等、多数の参加者や観客が見込まれる事業が開催される際は、市と連絡調整し、輸送計画を立てること。
- ・ 大会主催者との調整など、乗り合いの促進等にも努めること。

(3) 球場の維持及び管理に関する業務

① 施設及び周辺的环境整備、警備、安全点検、清掃、除草等

② 電気設備、機械設備等の保守点検

③ 備品・用具等の管理及び貸し出し

④ 施設維持管理用消耗品の購入及び管理

⑤ 施設内で発生した廃棄物の処理

⑥ 施設利用者に病気・けが等予期しない状態が生じた際の救護等対応

⑦ その他の維持・管理業務

- ・ 事業計画書及び収支予算書の作成・提出
- ・ 事業報告書の作成・提出
- ・ 各種調査、照会、回答、利用統計
- ・ 指定期間終了に当たっての引継事務
- ・ その他設置目的を達成するための日常業務
- ・ 監査委員による監査

(4) 利用促進に関する業務

① 宣伝広報業務

・各種媒体を活用し、広く施設利用に関する情報発信を行うこと。

② 誘致活動業務

・大会、合宿並びに県内外のチーム練習等誘致活動を行うこと。

(5) 事業展開に関する業務（自主事業）

球場の魅力増進及び利用者サービスの向上を目的として、自主事業を企画・実施すること。

① 運動教室・イベント等の実施

② 自動販売機の設置

※最低1台は、災害時等に無料で飲料を提供することのできる自動販売機を設置すること。

6. 法令等の遵守

当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すること。

(1) 地方自治法

(2) 武雄市体育施設設置条例

(3) 武雄市体育施設設置条例施行規則

(4) 武雄市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例

(5) 武雄市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則

(6) 武雄市個人情報保護条例

(7) その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令

なお、契約期間中に法令等の改正があった場合は改正された内容を遵守すること。

7. 管理運営経費の算出に係る留意事項

(1) 備品等の保守管理業務

① 市が備え付けている備品等は、本管理運営業務を遂行するために使用する場合は無償で使用することができる。

② 指定管理者は、備え付けの備品等について、点検、保守等の適切な維持管理を実施し、不具合の生じた備品等については、修繕等を行うものとする。

③ 市が所有する備品等を故意又は過失により損滅失したときは、市との協議により、必要に応じてこれを弁償又は自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達すること。

④ 指定管理者が所有する備品又はリース等により機器を持ち込む場合は、指定管理者が持ち込んだ備品等であることを、管理簿を作成するなどして明らかにすること。

⑤ 指定管理期間が終了したときは、指定管理者が自己の費用にて調達した備品等は自己の負担において直ちに撤去すること。

(2) 補修、修繕等

点検結果等に基づき、施設及び設備機器を適切かつ安全な利用に供するための修繕等を行うこと。

- ① 管理施設の大規模な修繕、改修等に係る費用については、原則として市が別途負担する。日常の管理運営業務で発生する軽微な修繕等に係る費用については、管理運営経費に計上すること。
- ② 管理施設の修繕等については、原則として、198千円に達するまでは管理運営経費として指定管理者の責任において実施するものとする。但し、1件当たり10万円以上の修繕工事費については市と協議を行う。
- ③ 修繕等により生じた更新施設は、すべて市に帰属するものとする。

(3) 消耗品

管理運営業務において必要となる消耗品の購入、更新にかかる費用は、管理運営経費として計上すること。ただし、備品的な使用をする物品等は、別途協議により、市が予算の範囲内で負担することもある。

(4) 賠償費用

指定管理者は、施設管理者賠償責任保険に加入することとし、その保険料を管理運営経費として計上すること。

(5) 税

指定管理者は、会社等の法人にかかる市民税、指定管理者が設置した償却資産に係る固定資産税等の納税義務者となる場合、市と協議のうえ、必要により所要額を管理運営経費に計上すること。

8. 利用料金収入予定額の算出に係る留意事項

- (1) 利用料金は、武雄市体育施設設置条例で定める額を上限として、指定管理者が市の承認を得て定める。
- (2) 指定管理者は、武雄市体育施設設置条例及び武雄市体育施設設置条例施行規則の定めるところにより、公益上その他特別の事由により必要があると認めるときは、利用料金を減額し、又は免除することができる。また、武雄市体育施設設置条例及び武雄市体育施設設置条例施行規則の定めるところにより利用料金を還付することができる。
- (3) 収支計画書における利用料金収入の見積りにあたっては、従前の減免実績を参考に、提案する供用時間や使用方法等から減免予想額を算出し、利用料金収入予定額に反映すること。

9. 管理が困難となった場合の措置

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により、適切な施設の管理が困難となったと認められる場合、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、施設の管理が困難と認められる場合は、市は、指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

なお、この場合、市に生じた損害は指定管理者が市に賠償しなければならない。

(2) 不可抗力その他、市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により、適切な施設の管理が困難となった場合、市と指定管理者は、管理の継続の可否について協議を行うものとする。

なお、協議の結果、当該指定管理者による適切な施設の管理が困難と市が判断した場合は、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。

10. 協定の締結

市と指定管理者は、業務を実施するうえで必要となる事項について協議を行い、これに基づき、別途年度ごとに実施協定書を締結する。

11. 留意事項

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、施設の管理に関して定めのない事項又は疑義が生じた場合には、市と協議のうえ決定するものとする。