

横井運動場公園・大井川緑地外4施設
指定管理者業務仕様書

令和2年8月12日

静岡県島田市

横井運動場公園・大井川緑地外4施設 指定管理者業務仕様書

横井運動場公園・大井川緑地外4施設の指定管理者が行う管理運営業務の内容、範囲は、島田市都市公園条例（平成17年島田市条例第130号）及び島田市金谷体育センター条例（令和2年島田市条例第32号）によるほか、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、横井運動場公園・大井川緑地外4施設の指定管理者が行う業務の内容及び範囲について定めることを目的とする。

2 管理運営方針

市民のスポーツ・レクリエーションの場であり、市民の健康増進と融和を図る施設として、管理運営業務にあたること。また、各施設は、島田市地域防災計画の中で、第二次指定避難所・指定緊急避難所（避難地）・静岡県広域活動拠点（自衛隊、消防、警察）・緊急物資集積所に指定されており、災害時にはその機能を果たす必要があるとともに、都市公園施設であることから、環境面や景観面の配慮も求められる。

- (1) 不特定多数かつ老若男女が利用するスポーツ施設等であり、利用者に安全で安心して快適に利用して頂くよう管理すること。
- (2) 施設開放時においては、利用者の支障とならないよう管理運営業務を履行すること。
- (3) 植栽管理においては、各植物の特性に配慮したうえで、適正に生育するよう必要な管理をすること。
- (4) 業務を行うにあたり、法令等を遵守し信義誠実をもって履行すること。

3 指定管理業務の対象施設

- (1) 横井運動場公園（島田球場、島田第二球場、グラウンド・ゴルフ場、芝生広場、児童広場、横井運動場公園サッカー場）
- (2) 大井川緑地
 - ・向谷スポーツ広場（ソフトボール場、グラウンド・ゴルフ場）
 - ・川越広場（多目的広場、イベント広場、島田市グラウンド・ゴルフ場、駐車場）
 - ・横井地区（ソフトボール場、サッカー場、陸上競技場、サブグラウンド、ヘリポート、花木園、駐車場）
 - ・南町スポーツ広場
 - ・旭町地区（東グラウンド、学童グラウンド、多目的広場、ピクニック広場、トリム広場、中央広場）
 - ・六合多目的広場（谷口橋付近）
 - ・大井川マラソンコース「リバティ」
- (3) 谷口スポーツ広場
- (4) 大井川さくら緑地（グラウンド・ゴルフ場、サッカー場、さくら堤、ソフトボール場、サッカー場、野球場、グラウンド・ゴルフ場、駐車場）

- (5) 島田市金谷体育センター
- (6) かなや大井川緑地
 - ・川越記念公園（グラウンド・ゴルフ場、駐車場、川越広場、散策花木園、催し物広場、ゲートボール場、スポーツ広場）
 - ・中央公園（多目的広場、スポーツ広場、ミニサッカー場、人工芝サッカー場、野球場、ソフトボール場、バーベキュー広場、多目的広場）
 - ・牛尾公園（金谷北グラウンド・ゴルフ場）
- (7) その他上記箇所に附帯する施設全般

4 施設等の運営に関する業務

(1) 開館・開場時間

開館・開場時間は次のとおりとする。ただし、市長の承認を得て変更することができることとする（島田市都市公園条例に定める有料公園施設及び島田市金谷体育センターのみ）。

①横井運動場公園（島田球場、島田第二球場、横井運動場公園サッカー場）

- ・島田球場 午前8時30分から午後9時まで
- ・島田第二球場 午前8時30分から午後5時まで
- ・横井運動場公園サッカー場 午前8時30分から午後9時まで

②大井川緑地（陸上競技場） 午前8時30分から午後5時まで

③島田市金谷体育センター 午前8時30分から午後9時30分まで

(2) 休館日・休場日

休館日は、次のとおりとする。ただし、市長の承認を得て変更することができるものとする（島田市都市公園条例に定める有料公園施設及び金谷体育センターのみ）。

①月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い同法が規定する休日でない日）

②12月29日から翌年の1月3日までの日

(3) 施設の利用に関する業務

施設の利用については、島田市都市公園条例、島田市都市公園条例施行規則及び島田市金谷体育センター条例、島田市金谷体育センター条例施行規則によるものとする。ただし、指定管理者のサービス向上の提案により市長が認めた場合は、変更することができるものとする。

(4) 占用利用の受付に関する業務

① 優先予約について

官公署などの団体の主催、共催する公益性の高い行事などについては、「優先予約」として毎年12月に次年度の利用を優先的に予約できるものとする。なお、優先予約については、市の担当課が全て統括し、指定管理者が直接外部から優先予約を受け付けることはない。また、随時、優先予約となる大会等が入る場合があるが、その場合も優先予約の判断は市長が行う。

各スポーツ競技団体等が実施する年間計画に基づく大会等については、優先予約の決定後、利用団体と調整を行い、利用予約することができる。また、指定管理者が実施するイベント若しくは自主事業等については、優先予約等の決定後、個人利用や占用利用に支障

のない範囲で、指定管理者が利用予約をすることができる。

② 一般利用について

一般利用に関しては次のとおりとするが、指定管理者の提案で利便性が向上する変更は可能であるが、その場合は、市長の承認を受けて、指定管理者は受付方法を変更することができる。

ア 島田球場、島田第二球場

大会等の日程予約については、指定日に島田球場にて、島田市野球連盟、静岡県高校野球連盟、中学野球、社会人硬式野球、中学硬式野球クラブの関係者で調整会議を行い、年間の大会日程を決めている。

イ 大井川緑地

一般の占用利用については、島田球場にて利用月の2ヶ月前の1日から受け付ける。(休館日にあたる場合はその翌日)現在の予約方法は、先着順で利用申請受付を実施している。島田市グラウンド・ゴルフ場については、予約の順番を決める抽選を行い、抽選後に随時予約を受け付けている。

ウ 島田市金谷体育センター、かなや大井川緑地

島田市金谷体育センターにて、利用月の2ヶ月前の指定日に1か月分の予約について、先着順で利用申請受付を実施している。

③ その他

ア 予約システム導入への対応

指定管理期間内に市が予約システムの検討及び導入を決定した際には、システムの運用に沿った対応を行う。この際、システム運用に係わる経費等については、決定時に別途、市長と指定管理者が協議することとする。

イ 島田球場

島田球場事務室内を、島田市体育協会に、事務局の事務スペースとして下記の通り使用させるものとする。

(ア) 位置 島田球場事務室内

(イ) 面積 約 12 m² (予定)

(ウ) 光熱水費 指定管理者の負担とする

(エ) 駐車場 事務局員通勤用・事務局用・事務局来客者用車両については、島田球場駐車場を無償で使用させるものとする。

(オ) その他 その他事務局事務に必要な、島田球場内の各施設の利用にあたっては、別途、島田市体育協会と指定管理者との協議によって定める。

ウ 島田市金谷体育センター

島田市金谷体育センターミーティングルームを、総合型地域スポーツクラブ「プラスワン」に、事務局の事務スペースとして下記の通り使用させるものとする。

(ア) 位置 島田市金谷体育センターミーティングルーム

(イ) 面積 約 33.67 m²

(ウ) 光熱水費 指定管理者の負担とする

(エ) 駐車場 事務局員通勤用・事務局用・事務局来客者用車両については、島田市金谷体育センター駐車場を無償で使用させるものとする。

(オ) その他 その他事務局事務に必要な、島田市金谷体育センター内の各施設の利用にあたっては、別途、総合型地域スポーツクラブ「プラスワン」と指定管理者との協議によって定める。

(5) 利用料金の設定及び収受に関する業務

① 利用料金制の採用

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制度を採用し、利用料金は指定管理者の収入とする。

② 利用料金の設定

利用料金については、「島田市都市公園条例」、「島田市都市公園条例施行規則」及び「島田市金谷体育センター条例」、「島田市金谷体育センター条例施行規則」に規定する範囲内で、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定める。

③ 利用料金の免除

指定管理者は、市長が特に必要と認める場合は、利用料を減額または免除できるものとする。

(6) 受付・案内業務

- ・施設利用者及び来場者に対する案内及び電話応対を行う。
- ・使用申請・許可に関わる処理を行う。
- ・電話や電子メールでの問合せに対応できるよう設備・体制を確保すること。
- ・高齢者及び障がい者の減免を行う場合、これに係る処理を行う。
- ・拾得物等の整理保管及び受付処理を行う。（貴重品に関しては、島田警察署へ移管をする。）
- ・苦情・要望・相談等へ対応する。
- ・入場者の集計を行う。

(7) 利用者へのサービス提供に関する業務

- ・利用者に多様なサービスを企画・提供し、利用者満足度の向上に努める。
- ・施設の利用状況等をホームページや広報紙などを用いて情報提供に努める。
- ・施設見学を希望する者に対しては、運営に支障のない範囲で許可するように努める。
- ・自動販売機などの設置を通じ、利便性向上に努める。ただし、電気容量に制限があるので、事業の内容については注意すること。
- ・利用者の利便を図るための出店や各種イベント等の実施については、市と協議の上、出店の日時・場所・規格・内容及び出店の可否等に係る基準を定め、受付・許可・管理を行うこと。
- ・大会等の開催については、主催者と事前に打合せを行うなど、適切な運営が行えるよう努める。
- ・利用者の用に供するために市が設置する機器の管理及び運用を行うこと。この際、機器の運用に係わる経費等については、決定時に別途、市長と指定管理者が協議することとする。
- ・利用者が施設・設備を安全に利用できるよう、また施設等に損傷がないよう、必要に応じて操作方法の説明、設置位置の指示、設営等の支援等を行うこと。
- ・利用の促進が図れるよう、独自のホームページや広報媒体を使用するほか、イベントなどを開催し、PRに努めること。

5 各施設の維持管理業務

(1) 植栽管理において下記のいずれかに該当する作業責任者を配置すること。

- ① 造園施工管理技師または1級もしくは2級造園技能士の資格を有する者
- ② 植栽管理において10年以上の実務経験がある者
- ③ ①又は②に掲げる者と同等以上の知識及び技術又は技能を有する者

＊受託者と直接的な雇用関係を有すること

(2) 各施設の維持管理業務

① 共通事項

ア 随時パトロール・管理点検し、各施設を常に良好な状態に保ち、利用者の支障とならないようにするとともに、景観にも配慮をする。

イ 除草剤の使用は認めない。

ウ 簡易修繕(そのつど市と協議)をする。

エ 大井川増水時の対応について市に協力する。

オ 年1回、大井川緑地に設置してある簡易トイレの搬出・ネット転倒訓練を実施する。実施に当たっては市の指示に従う。

カ 業務で発生した枝葉などは、チップ化・堆肥化し廃棄物の減量とリサイクルに努める

キ 作業にあたり、作業範囲を明確にするため必要な保安施設を設置し、安全の確保に配慮する。

ク 計画的に実施するとともに、施設を良好な状態に保つため状況に応じて追加実施を行う。

ケ 施設利用団体と協議の上業務を実施すること。

コ 各施設の作業内容については、別表1「各施設の作業内容」に示す基準以上とする。尚、基準となる表中の作業時期及び作業頻度は、現維持管理業務の内容です。

サ 芝生目土用砂等の原材料について、必要時に、施設利用団体に支給すること。

シ 簡易トイレ・移動式簡易トイレの汲み取りを行う。

ス 移動式トイレの移動申込受付、及び移動対応。

セ 貸し出し用具の受付、貸出、使用方法の指導、メンテナンス。

ソ 貸し出し用芝刈機(乗用・手押)の受付、貸出、使用方法の指導、メンテナンス。

タ 金谷地区スポーツ用具倉庫(4個)の管理、鍵の貸し出し。

② 緑地・スポーツ広場・公園・マラソンコース

ア 高木管理

- ・樹冠内の日照や通風を確保し病虫害の予防をすることで樹木の健全育成を促す。
- ・公園利用者や駐車場等での支障となる部分、強風等により枝折れの恐れのある部分などを排除し事故防止に努める。
- ・必要に応じ、病虫害駆除・灌水・施肥・支柱撤去及び結束を行う。

イ 低木管理

- ・景観を損ねないように、整枝剪定を行い、枯れ枝の除去、樹形の整正を行う。
- ・樹木ごとの性質を踏まえ全体としての樹形を考慮し枝葉の粗密をなくすよう誘引を行い、刈り込みを行う。

- ・必要に応じ、病虫害駆除・灌水・施肥を行う。

ウ 芝生管理

- ・刈込・施肥除草を行い、必要に応じ、病虫害駆除、目土、灌水、エアレーション、芝刈、メリケントキンソウの刈り込み、駆除を行い、芝生を維持すること。

エ 施設、設備、物品管理

- ・パトロールでの点検及び利用者からの通報による施設の破損、劣化、構造上の不具合が生じた施設及び物品については、速やかに現状又は利用上支障のない状態まで回復させる（簡易修繕含む）。作業の実施については、その都度市と協議をすること。
- ・塗装の必要のある施設・物品について、劣化状況を把握し計画的に実施する。

③ 島田球場・島田第二球場

- ア 施設及び備品の管理を行う。
- イ 球場内の管理点検を実施する。
- ウ 球場内の日常的清掃、道具類の整理整頓、片付け等を実施する。
- エ グラウンドを良好な状態に保つよう、芝生育成管理等を随時実施する。

④ 横井運動場公園サッカー場

- ア 施設及び備品の管理を行う。
- イ サッカー場内の管理点検を実施する。
- ウ 人工芝生の維持管理を実施する。

⑤ 金谷体育センター（令和3年度から令和4年度までの2年間）

- ア フロア、器具庫等の清掃を随時実施する。
- イ 備品等の整理整頓を実施する。
- ウ 館内の日常的清掃をする。
- エ 放送設備の保守点検を実施する。
- オ 館内照明器具の点検を実施する。

⑥受託者が使用できる市の備品一覧（芝・グラウンド管理用）

品名	規格	取得年	品名	規格	取得年
散布機	土屋 GP-3	H10.02	草刈機足場	NF05-C8-3W	H15.06
芝刈機（台車付）	クボタ PM650	H08.07	小型特殊自動車	タイヤローラー	S54.01
芝刈機（乗用）	東興産業 2653B	H19.08	高速切断機	H-14A	S59.05
芝刈機（手押）	パロネス GM65AW-R	H10.02	動力噴霧機	丸山製作 MS410EA	H09.09
草刈機（乗用）	筑水キャニコム	H25.06	電気かんな	マキタ	H10.02
草刈機（乗用）	筑水キャニコム	H27.06	振動式砂振機	マゼラーSV-5N	H10.02
草刈機（乗用）	筑水キャニコム	R02.06	ブラシ	トラクター用アタッチメント	H15.06
剪枝機（金属）	新ダイワ HT20	H08.08	振動ブラシ	トラクター用アタッチメント	H27.06
集草機（スイパー）	土屋 W40A-BH1 型	H08.07	スイパー/コレクター	トラクター用アタッチメント	H27.06
集草機（スイパー）	土屋 W26S-02 型	H15.06	スポートトラクター	東興産業 4110 型	H15.06

6 島田市のスポーツ振興に関する業務

(1) 生涯スポーツの推進に関する業務

- ・市のスポーツ施設として、市民の生涯スポーツの推進に努める。
 - ・市等が市民のスポーツ振興に寄与する事業を本施設で実施する場合には、協力する。
- (2) 地域スポーツの振興に寄与する業務
- ① 地域スポーツの振興
市民のスポーツニーズを把握し、地域スポーツの振興に向けた取組みを行う。
 - ② 合宿利用について
市はまちの活性化及び地域スポーツの活性化を目的として、学生や社会人チームのスポーツ合宿を誘致しており、合宿で本施設を利用する場合には、協力するものとする。
- (3) その他
- 利用者の多様なニーズに応えるため、常にニーズを把握し、施設運営に反映させること。また、指定管理者として、新たな視点から柔軟に対応し、よりよい管理運営を図り、利用者の満足度を高め、地域のスポーツ振興に努めること。

7 自主事業に関する業務

- (1) 自主事業の内容
- 自主事業は、事前に市の許可を得たうえで、個人利用や占用利用に支障のない範囲で実施することができる。事業の内容については次のことを考慮すること。
- ・公の施設であることを念頭に置き、施設の設置目的に合致するものであること。
 - ・参加定員は、施設の規模や備品数、指導者数、安全管理面などを考慮して無理のない設定とすること。
 - ・適切な料金を設定すること。
- (2) 自主事業の実施
- 自主事業の実施については次のとおりとすること。
- ・実施する場合は市長へ自主事業実施計画書を提出すること。
 - ・施設の設置目的外に利用する場合は、施設の全部または一部について、行政財産の目的外使用の許可の手続を経たうえで実施するものとする。

8 利用者の安全確保に関する業務

- (1) 施設の安全点検
- 利用者の施設における活動が安全に行われるために、施設及び備品等の安全点検を定期的に行い、危険箇所を速やかに修繕する等、安全管理を徹底する。
- (2) 利用者の安全確保
- ・防犯、防災に努め、利用者の安全確保に努める。
 - ・地震や火災などの災害発生時は、利用者の人命確保を最優先とし、被害の拡大防止等に努める。
 - ・けが人や病人が発生した際には、速やかに応急処置を行うとともに、必要に応じて救急車を要請するなど、適切な処置を講じる。
 - ・応急処置に必要な、救急医薬品等やAED（自動体外式除細動器）等は、指定管理者において用意すること。
 - ・防火管理者を選任し、消防計画に基づき、年2回以上の防災訓練を実施すること。

- ・ 新型コロナウイルスほかの感染症の予防対策に努めること。また、感染症の拡大状況に応じて、市と協議の上、施設の利用制限を含む感染拡大防止対策を講じること。
- ・ マニュアルを作成し、従事者に指導を行うこと。

(3) 保険への加入

施設に対する保険については、市が「建物総合損害共済」（全国市有物件災害共済会）及び「市民総合賠償補償保険」（全国市長会）に加入するものとする。その他、指定管理者は、施設の管理運営に際し、施設の不備又は業務上の不注意が原因となって第三者に損害を与えた賠償事故に対応する保険に加入するものとする。

9 施設等の維持管理に関する業務

指定管理者は、施設の機能を維持するとともに、利用者がより安心かつ快適に利用できる環境を提供するために次の業務を行う。

(1) 島田球場

① 保守管理業務

- ア 自家用電気工作物保守管理業務
- イ 自家用発電気装置保守点検業務
- ウ 消防設備保守管理業務
- エ 消防用非常放送設備保守管理業務
- オ 照明設備保守管理業務
- カ その他施設及び設備の保守管理に必要な業務

② 清掃業務

利用者が良好かつ安全な状態で施設を利用できるように日常的な清掃や床及びガラスの定期清掃を実施すること。また、施設周辺の環境美化に努めること。

③ 警備業務

原則として、開館時は巡回、夜間等の閉館時には機械による警備とすること。

(2) 島田市金谷体育センター（令和3年度から令和4年度までの2年間）

① 保守管理業務

- ア 浄化槽保守点検
- イ 自家用電気工作物保守管理業務
- ウ 自家用発電気装置保守点検業務
- エ 消防設備保守管理業務
- オ その他施設及び設備の保守管理に必要な業務

② 警備業務

原則として、開館時は巡回、夜間等の閉館時には機械による警備とすること。

(3) 大井川緑地、金谷大井川緑地

① 保守管理業務

- ア 浄化槽保守点検
- イ その他施設及び設備の保守管理に必要な業務

② 清掃業務

利用者が良好かつ安全な状態で施設を利用できるように日常的な清掃、仮設トイレの清

掃込み取りを実施すること。また、施設周辺の環境美化に努めること。

10 施設等の使用及び維持管理

- (1) 市長は、指定管理者が管理業務を処理するため、必要な施設を無償で、指定管理者に使用させるものとする。
- (2) 指定管理者は、施設等を管理業務以外の目的のために使用してはならない。ただし、あらかじめ市長が適当と認めた場合はこの限りでない。
- (3) 指定管理者は、施設等について市長の指示するところにより、財産に関する台帳を備え、記録管理しなければならない。
- (4) 指定管理者は、管理業務の実施に伴い、施設等に変更が生じた場合は、その都度品目及び数量を市長に報告しなければならない。

11 職員の配置

- (1) 指定管理者は、管理運営業務を遂行するために必要な業務執行体制を確保し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な数の職員を配置すること。
- (2) 施設の管理に必要な資格を有する職員を配置すること。
- (3) 労働基準法を遵守し、適正な勤務体制を整えること。
- (4) 管理運営業務の統括者となる業務責任者を置くこと。
- (5) 業務責任者は、職員の資質の向上を図るため、研修（接遇等）を行い、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

12 報告書等の作成及び提出

- (1) 月別事業報告書の提出
指定管理者は、施設の利用状況及び管理運営業務の実施状況並びに利用料金収入、収支報告書（管理施設の収支状況がわかるもの）等を記載した業務報告書を作成し、毎月終了後 10 日以内に市長に提出しなければならない。
- (2) 年度事業報告書の提出
指定管理者は、条例施行規則の規定に基づき、事業報告書を作成し、毎年度終了後 30 日以内に市長に提出しなければならない。
- (3) その他
 - ① 施設の利用状況及び管理運営状況を記載した日報を作成し、市から求めがあった場合は提出すること。
 - ② 市では地球温暖化防止対策に取り組んでおり、対象となる施設の統計をまとめているため、市が指定する報告書（エネルギー消費量・廃棄物排出量・用紙消費量・取り組み状況等）の作成・提出に協力すること。
 - ③ 事件・事故等が発生した場合は、速やかに報告すること、また、苦情・要望等があった場合は、対応策も含めて適時報告すること。
 - ④ 施設の管理の適正性を確認するため、また市の行政上必要な資料・報告書の提出を求められた場合は、正当な理由がある場合を除き、応じること。

13 指定管理者が賠償責任を負う範囲

指定管理者は、施設の管理運営の履行にあたり、指定管理者の責めに帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償すること。ただし、市長が特別な事情があると認めるときは、この限りでない。

14 物品の帰属

- (1) 指定管理者が行った修繕により結果として資産を取得することとなる場合は、その資産は市の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者は、業務において使用する市の所有に属する物品のうち、備品等については、「島田市財務規則」に基づき管理を行い、同規則に定める会計管理者の検査を受けなければならない。

15 管理経費

- (1) 市長は、指定期間における施設の管理運営に必要な経費として指定管理料を支払うものとする。
- (2) 指定管理者は、次に掲げる経費について、適切な執行をすること。
 - ① 施設維持管理用消耗品
 - ② 事務用消耗品
 - ③ 光熱水費
 - ④ 通信運搬費
 - ⑤ 職員の人件費
 - ⑥ 印刷製本費
 - ⑦ 手数料
 - ⑧ 施設及び設備管理に関する委託経費
 - ⑨ 施設及び設備における修繕経費
 - ⑩ 工事用材料費の支給に関する経費
 - ⑪ その他、施設運営に必要な経費
- (3) 管理経費は原則として精算しない。

16 施設の維持補修等

- (1) 施設の工事や改修、維持補修等は、翌年度の当初予算編成前に双方協議のうえ、決定するものとする。ただし、緊急性を要する場合は、この限りでない。
- (2) 1件30万円未満の施設の維持補修については、経費の範囲内において指定管理者が行うものとする。1件30万円以上の修繕については、市が負担するが、必ず事前に協議しなければならない。

17 指定の取り消し等

- (1) 市長は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当するときは、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、その指定を取り消し、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ずることが

できる。

- ① 関係法令、条例、規則又は協定の条項に違反したとき。
 - ② 施設の管理業務を履行しないとき、又は履行の見込みがないと認められるとき。
 - ③ 指定管理者が指定の解除を申し出て、市長が承認したとき。
 - ④ その他市長の指示に従わないとき。
- (2) 前項の規定により市長が指定管理者の指定を取り消したとき、指定管理者は既に受領した指定管理料を市長に返還しなければならない。ただし、協定期間の中途において指定の取り消しをしたときは、双方協議して返還金の額を算出するものとする。
- (3) 指定を取り消し又は期間を定めて管理業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害が生じても、市長はその責めを負わない。

18 原状回復義務

指定管理者は、その指定期間が満了したとき、又は指定を取り消されたとき、若しく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ぜられたときは、その管理をしなくなった施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、経年劣化や市長の承認を得た場合は、この限りでない。

19 権利義務の譲渡等

指定管理者は、協定によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は権利を担保に供してはならない。

20 再委託の禁止

指定管理者は、協定に定める管理業務を一括して第三者に委託してはならない。

21 管理業務内容の変更等

市長は必要があるときは、管理業務の内容を変更し、又は業務を一時中止することができるものとする。この場合は、双方協議して書面によりこれを定めるものとする。

22 目的外使用

指定管理者は、利用者の利便性向上のため、自動販売機、公衆電話を設置するなど、当該施設を条例で定めている業務以外で使用する場合は、あらかじめ市長に許可を得なければならない。また、目的外使用の場合は、条例により定められた規定の使用料を市に納付しなければならない。

23 事業評価の実施

事業評価は、指定管理者自ら行う評価と市が主体となって行う評価の2種類を実施する。

(1) 指定管理者が行う評価

指定管理者は、自らが指定管理者導入後のサービス向上や施設利用率等について、「利用アンケート」などを定期的の実施し、事業評価を実施する。事業評価の結果については、実施の都度、市長に報告するとともに、評価結果に基づく改善策等についても同様に報告するこ

ととする。

(2) 市が実施する事業評価

指定管理者の策定した事業計画書及び協定書に基づき、実施内容や計画の進捗に伴った事業評価を実施し、その結果、基準を満たしていないと判断した場合は、必要な指示をすることができる。市長は、その指示に従わないときや管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずるものとする。

24 その他の業務

(1) 災害時等の対応

島田市地域防災計画の中で、島田球場は第二次指定避難所に指定されており、島田市金谷体育センター、大井川緑地、かなや大井川緑地は、静岡県広域活動拠点（自衛隊、消防、警察）に指定され、島田市金谷体育センターは、緊急物資集積所に指定されているため、優先して施設の確保等に対応すること。

(2) 業務の委託や物品の調達等について

管理業務を行うに当たり、業務の委託や物品の調達等について、可能な限り市内事業者への発注に努めること。

25 疑義等の決定

協定書及び仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合には、必要に応じて双方協議してこれを決定するものとする。

26 リスク等に対する指定管理者の負担・分担及び保険加入等に関する事項

(1) リスク等に対する指定管理者の負担・分担

リスク等に対する指定管理者の負担・分担については、別記1のとおりとし、詳細は、基本協定を締結する際に定めることとします。

(2) 保険への加入

施設に対する保険については、市が「建物総合損害共済」（全国市有物件災害共済会）及び「市民総合賠償補償保険」（全国市長会）に加入するものとする。その他、指定管理者は、施設の管理運営に際し、施設の不備又は業務上の不注意が原因となって第三者に損害を与えた賠償事故に対応する保険に加入するものとする。

貸し出し用器具や貸し出し用芝刈り機（乗用・手押）については、借用者の責や用具及び機器等の不具合が原因となって借用者や第三者に損害を与えた賠償事故に対応する保険（自動車損害賠償責任保険及び任意保険等）は、指定管理者が加入するものとする。

【添付書類】

- 各施設の作業内容 (別表1)
- 横井運動場公園・大井川緑地外4施設 指定管理者申請様式集
- 島田市都市公園条例、同条例施行規則
- 島田市金谷体育センター条例、同条例施行規則

- 横井運動場公園・大井川緑地外 4 施設 施設の概要 (添付資料①)
- 横井運動場公園・大井川緑地外 4 施設 位置図 (添付資料②)
- 横井運動場公園・大井川緑地外 4 施設 備品一覧表 (添付資料③)
- 大井川緑地占用箇所一覧表 (添付資料④)
- トイレ一覧表 (添付資料⑤)
- 年間体育施設利用実績 (平成 27 年度～令和元年度) (添付資料⑥)
- 市と指定管理者のリスク管理、役割分担表 (別記 1)
- 個人情報取扱特記事項 (別記 2)

※添付資料②～⑥につきましては、希望者または、説明会 (令和 2 年 8 月 26 日 (水) 開催) 時に配布させていただく予定です。

別記 1

市と指定管理者のリスク管理、役割分担表

項目	内容	リスク分担	
		市	指定管理者
経済変動	物価変動、金利変動による経費等の増加。ただし、変動が著しい場合は別途協議による		○
周辺住民・施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設の管理運営に対する周辺住民及び施設利用者からの要望、苦情等への対応		○
	上記以外	○	
法令等の変更	指定管理者の管理業務に関する法令変更		○
	施設・設備等に関する法令変更	○	
税制の変更	税制変更による納税額の増加。ただし、管理業務の継続に著しい影響を及ぼす場合は別途協議による		○
政治、行政上の理由による事業変更	政治、行政上の理由により管理業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合における経費等の増加	○	
不可抗力	自然災害等の市、指定管理者のいずれにも帰責事由がない不可抗力による経費等の増加	○	
書類の誤り	指定管理者が作成する書類の誤りによる損害		○
	仕様書等、市が作成する書類の誤りによる損害	○	
施設・設備等の修繕	管理上の瑕疵による施設・設備等の損傷等		○
	施設・設備等の瑕疵による損傷等	○	
	第三者の行為、経年劣化等による施設・設備等の損傷で小規模なもの（30万円未満）		○
	第三者の行為、経年劣化等による施設・設備等の損傷で大規模なもの（30万円以上）	○	
備品の取扱	備品が経年劣化により管理業務の用に供することができなくなった場合で、少額なもの（5万円未満）		○
	備品が経年劣化により管理業務の用に供することができなくなった場合で、高額なもの（5万円以上）	○	
利用者・第三者への損害賠償	管理上の瑕疵による利用者等への損害賠償		○
	施設・設備等の瑕疵による利用者等への損害賠償	○	
運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備等の利用休止		○
	施設・設備等の瑕疵による利用休止	○	
情報管理	管理上の瑕疵による情報漏えい		○
事業終了時の対応	指定管理期間終了時、又は期間途中での終了時の事業者撤収、原状回復及び引継ぎに係る経費		○

※本表に定める事項で疑義があるもの、又は本表に定めのないものについては、別途、市と指定管理者とが協議の上、決定するものとする。