



日進市総合運動公園

- 
- 



- [お問い合わせ](#)
- [サイトマップ](#)

- [施設の紹介](#)
- [ご利用方法](#)
- [ご利用料金](#)
- [アクセス](#)
- [講座のご案内](#)

1. [日進市公共施設案内](#)
2. [日進市総合運動公園](#)
3. 施設の紹介

施設の紹介

- [概要・案内図](#)

施設案内

- [テニスコート](#)
- [野球場](#)
- [スポーツ広場](#)
- [弓道場](#)

- [キャンプ場\(夏季\)](#)
- [プール\(夏季\)](#)
- [管理釣り場 \(冬季\)](#)
- [ジョギングコース](#)
- [市内テニスコート](#)
- [市内グラウンド](#)

空き状況の確認

- [藤島・香久山・西山テニスコートの空き状況確認はこちら](#)
- [東山・北山グラウンドの空き状況確認はこちら](#)
- [総合運動公園テニスコートの空き状況確認はこちら](#)
- [総合運動公園野球場の空き状況確認はこちら](#)
- [総合運動公園スポーツ広場の空き状況確認はこちら](#)
- [上納池テニスコートの空き状況確認はこちら](#)

※上記リンクをクリックすると外部サイト(あいち共同利用型施設予約システム)に移動します。

施設の特徴

- 管理センター内には男女ロッカールーム、会議室、ロビーがございます。
- 公園内の3カ所には屋外休憩所もございます。
- 自動販売機コーナーも管理センター内に併設されています。
- ナイター営業期間は4月から11月までとなります。

[ページの上に戻る](#)

総合運動公園園内図



園内の案内が必要な方は管理センターまでお問合せください。

[ページの上に戻る](#)

施設案内

施設名	施設の説明
テニスコート 全天候型	全天候型ハードコート3面 全天候型砂入り人工芝コート3面 全天候型壁打ち練習コート1面 ※壁打ちコートのみのご利用はできません。 【ハードコート又は人工芝コートを予約された方に限り、ご予約時間内のみご利用いただけます。】 ナイター照明8基 パーゴラ2棟 芝生スタンド約200人収容

施設名

施設の説明

野球場 12,200㎡	本塁から両翼までの距離 90m 本塁からセンターまでの距離 115.1m 本塁からバックネットまでの距離 18.5m バックスクリーン 高さ9m、幅20m 内野 クレー 外野 芝生 ダッグアウト 21人収容 スコアボード 手動式（一部電光式） ファウルポール 高さ10m コンクリートスタンド 1,200人収容 芝生スタンド 800人収容 ナイター照明 6基（一般競技用） グラウンド面積 18,000㎡
スポーツ広場 18,000㎡	コンクリートスタンド 620人収容 芝生スタンド 2,000人収容 対象競技：サッカー、ソフトボール、ゲートボール、グラウンドゴルフ等
弓道場	種別 近的6人立 道場施設：的場、射場、看的室、師範室、弓具室、物品庫 付随施設：湯沸室、更衣室（男・女） その他：ナイター照明設備 テント：9張（5人用） バンガロー：2棟（6人用）
キャンプ場	付随施設：キャンプ場管理棟兼倉庫、炊事場（野外炉24基）、キャンプファイア場 消火設備：消火栓、野外消火器 利用対象：日進市内在住・在勤者のお子さまとそのご家族・保護者・引率者の方
プール（屋外）	50mコース：9コース（水深1.2～1.4m） ※プール開業期間はフロアが設置されますので、コース延長は短くなります。 流水プール：延長120m、幅4m（水深0.9～1.0m）

施設名

施設の説明

スライダー：2基（延長49m・36m、水深0.7m）
幼児用プール：直径10m（水深0.4m）

[ページの上に戻る](#)

空き状況の確認

あいち共同利用型施設予約システムでの空き状況確認が可能です。
弓道場・キャンプ場・プールは予約システム対象外となります。
利用者登録がお済みでない方は空き状況確認からのご予約はできません。

[藤島・香久山・西山テニスコートの空き状況確認はこちら](#)

[東山・北山グラウンドの空き状況確認はこちら](#)

[総合運動公園テニスコートの空き状況確認はこちら](#)

[総合運動公園野球場の空き状況確認はこちら](#)

[総合運動公園スポーツ広場の空き状況確認はこちら](#)

[上納池テニスコートの空き状況確認はこちら](#)

※上記リンクをクリックすると外部サイト(あいち共同利用型施設予約システム)に移動します。

[ページの上に戻る](#)



日進市公共施設案内 Copyright © 2023 Nissin Assist Co., Ltd. All rights reserved.

- [個人情報の取扱いについて](#)
- [このサイトについて](#)
- [ご利用条件](#)
- [ダウンロード](#)
- [サイト内検索](#)

- [お問い合わせ](#)

令和4年度収支報告書

(単位：円、税込)

項 目	予算額 A	精算額 B	決算額 C	差 引 A+B-C
指定管理料	53,700,000	4,530,675	58,230,675	0
利用料金収入	21,845,000	0	22,704,730	-859,730
受託事業収入	85,000	0	2,500	82,500
自主事業収入	9,910,000	0	14,312,662	-4,402,662
その他	0		0	0
収入合計	85,540,000	4,530,675	95,250,567	-5,179,892

支出の部

項 目	予算額 A	精算額 B	決算額 C	差 引 A+B-C
維持管理運営費用	75,630,000	497,928	98,101,652	-21,973,724
人件費	38,830,000	0	48,965,553	-10,135,553
消耗品費	3,520,000	0	3,343,726	176,274
印刷製本費	220,000	0	688,424	-468,424
光熱水費	9,900,000	0	13,939,916	-4,039,916
修繕料	4,620,000	-30	4,619,970	0
通信運搬費	310,000	0	231,988	78,012
保険料	0	0	1,869,668	-1,869,668
委託料	12,945,000	0	14,180,784	-1,235,784
使用料及び賃借料	440,000	0	639,344	-199,344
原材料費 ※	0	0	0	0
備品購入費	330,000	497,958	827,958	0
受託事業費	165,000	0	165,000	0
その他	4,350,000	0	6,547,478	-2,197,478
本社経費	0	0	2,081,843	-2,081,843
自主事業に係る経費	7,900,000	0	11,645,126	-3,745,126
学習講座等事業	690,000	0	1,552,743	-862,743
物販事業	210,000	0	-2,960	212,960
その他	7,000,000	0	10,095,343	-3,095,343
その他				
公租公課				
その他				
支出合計	83,530,000	497,928	109,746,778	-25,718,850

利用状況分析

令和4年度

①利用件数

(単位:件)

		R4年度	R3年度	前年比	
総合運動公園	テニスコート	6,064	5,699	365	106%
	野球場	540	659	-119	82%
	スポーツ広場	531	527	4	101%
	弓道場	-	-	-	-
	キャンプ場日帰り	38	6	32	633%
	キャンプ場宿泊	0	0	0	-
	プール	-	-	-	-
	園内無料施設	94	70	24	134%
	小計	7,267	6,961	306	104%
市営施設	藤島	1,540	1,671	-131	92%
	香久山	4,489	4,180	309	107%
	西山	1,142	1,094	48	104%
	小計	7,171	6,945	226	103%
	東山	1,961	2,208	-247	89%
	北山	580	631	-51	92%
	小計	2,541	2,839	-298	90%
合計	16,979	16,745	234	101%	

②雨天保留件数

(単位:件)

		R4年度	R3年度	前年比	
総合運動公園	テニスコート	976	948	28	103%
	野球場	113	134	-21	84%
	スポーツ広場	97	63	34	154%
	弓道場	-	-	-	-
	キャンプ場日帰り	-	-	-	-
	キャンプ場宿泊	-	-	-	-
	プール	-	-	-	-
	小計	1,186	1,145	41	104%
	市営施設	藤島	226	294	-68
香久山		614	569	45	108%
西山		165	445	-280	37%
小計		1,005	1,308	-303	77%
東山		353	243	110	145%
北山		97	71	26	137%
小計		450	314	136	143%
合計	2,641	2,767	-126	95%	

③稼働率

(単位:%)

		R4年度	R3年度	前年比		
総合運動公園	テニスコート	61.1	64.7	-3.6	94%	
	野球場	29.8	40.9	-11.1	73%	
	スポーツ広場	42.9	48.7	-5.8	88%	
	弓道場	-	-	-	-	
	キャンプ場日帰り	-	-	-	-	
	キャンプ場宿泊	-	-	-	-	
	プール	-	-	-	-	
	市営施設	藤島	38.5	45.7	-7.2	84%
		香久山	75.6	77.5	-1.9	98%
西山		78.2	81.3	-3.1	96%	
東山		27.1	32.9	-5.8	82%	
北山		26.5	31.4	-4.9	84%	
平均		47.5	52.9	-5.4	90%	

④利用人数

(単位:人)

		R4年度	R3年度	前年比	
総合運動公園	テニスコート	31,367	30,046	1,321	104%
	野球場	17,374	21,995	-4,621	79%
	スポーツ広場	26,312	25,641	671	103%
	弓道場	7,394	6,178	1,191	119%
	キャンプ場日帰り	539	424	115	127%
	キャンプ場宿泊	0	0	0	—
	プール	37,860	31,012	6,848	122%
	管理釣り場	5,680	6,158	-478	92%
	園内無料施設	927	742	185	125%
	小計	127,453	122,196	5,232	104%
市営施設	藤島	7,700	8,355	-655	92%
	香久山	22,445	20,900	1,545	107%
	西山	5,710	5,470	240	104%
	小計	35,855	34,725	1,130	103%
	東山	25,493	28,704	-3,211	89%
	北山	14,500	15,775	-1,275	92%
	小計	39,993	44,479	-4,486	90%
合計	203,301	201,400	1,876	101%	

・市営テニスコートについては、利用件数×5人にて勘案

・市営グラウンドについては、北山は利用件数×25人、東山は利用件数×13人にて勘案

⑤新規利用登録者数

(単位:人)

	R4年度	R3年度	前年比	
市内	95	79	16	120%
市外	74	98	-24	76%
合計	169	177	-8	95%

⑥新規利用登録者構成比

(単位:%)

	R4年度	R3年度	前年比	
市内	56.2	44.6	11.6	126%
市外	43.8	55.4	-11.6	79%
合計	100	100	—	100%

⑦市外在勤者数及び比率

(単位:人・%)

	R4年度	R3年度	前年比	
在勤者等	16	14	2	114%
比率	21.6	14.3	7.3	151%

施設所管課用

令和5年度 年次事業評価書 (評価対象年度: 令和4年度)

施設名: 日進市総合運動公園及び市営テニスコート・グラウンド

概要	施設所在地・所管課	日進市岩藤町大清水919番地1		所管課: 学び支援課
	設置目的	都市公園の健全な発達を図り、もって公共の福祉の増進に資するため		
	指定期間・選定方法	令和4年4月1日 ~ 令和9年3月31日		選定方法: 公募
	指定管理者	所在地	日進市浅田平子二丁目245番地	
	団体名・代表者	日進アシスト株式会社 代表取締役 加藤 隆宏		

	令和3年度	令和4年度	前年度比
指定管理料(市委託料)	57,302千円	58,231千円	101.6%
利用料金収入	20,944千円	22,705千円	108.4%
施設利用者数	200,658人	203,301人	101.3%

分類	評価項目	評価基準	評価点 (5~1点)
共通評価事項	1 法令等遵守	法令、条例、業務仕様書等に基づき、必要な施設の維持管理、点検、報告等が適切に行われている。	4点
	2 清掃業務	業務仕様書に基づき、清掃業務・維持管理が、適切に行われている。	4点
	3 保安警備業務	業務仕様書に基づき、保安・警備業務が、適切に行われている。	4点
	4 業務の委託	第三者への委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切に行われている。	4点
	5 業務記録	業務日誌及び点検、修繕等の履歴を適切に整備し、保管している。	4点
	6 職員の配置	必要な資格、経験を有するものなど、事業計画書に即し、人員を過不足無く配置している。また、従業員の労働条件、賃金水準が、適正に確保されている。	4点
	7 職員研修	施設の設置目的達成のために必要な研修・教育が、適切に行われている。	4点
	8 個人情報保護	利用者の個人情報を保護するための対策を適切に講じられている。	4点
	9 緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保され、また、マニュアルが整備されている。	4点
	10 施設利用の状況	利用者数や施設の稼働率は、前年度の実績等に比べて適切、妥当な水準にある。	3点
	11 利用促進業務	施設の設置目的に応じた効果的な営業・広報活動が適切に行われ、その効果が認められる。	4点
	12 利用者支援業務	施設利用者が円滑に活動できるように、必要な指導・助言が適切に行われている。	4点
	13 モニタリング	利用者の意見を把握し、それらを反映させる取組が適切に行われている。また、事業報告書等による市への報告・説明が、適切に行われている。	4点
	14 自主事業	施設の目的に沿った自主事業が、適切に行われている。	5点
	15 収支の状況	利用料収入は、前年度の実績等に比べて適切、妥当な水準にある。	4点
	16 予算執行	施設の事業収支は、適切な手続きに沿って執行されている。	4点
	特記事項	<p>標準点(4点)を上回る評価をした項目と理由</p> <p>14 自主事業について、引き続き利用者に好評の管理釣り場や周辺の施設(小幡緑地や愛知牧場など)を参考にBBQ施設を使いやすくデザインし、今までほとんど使用されていなかった施設において集客することができた。</p> <p>標準点(4点)を下回る評価をした項目と理由</p> <p>10 施設利用の状況について、施設全体で稼働率がマイナスとなっているため、対策を検討し実施していただきたい。</p> <p>その他特記事項</p> <p>令和4年度から野球場での硬式及び準硬式野球が全面禁止となったが、利用者には丁寧に説明し納得していただいている。</p> <p>(施設所管課) 改善に向けた助言等の内容</p> <p>自主事業で行っているBBQやマス釣りなどが世間のニーズに合致して、集客が見込めると思われる。来園してもらうことで運動施設の利用につながるような対策を検討されたい。</p>	

施設所管課用

令和5年度 年次事業評価書 (評価対象年度: 令和4年度)

施設名: 日進市総合運動公園及び市営テニスコート・グランド

個別評価事項 (設置目的に応じた内容)	1 管理運営	プールの運営、設備管理を適切に行われている。	5 点
	2 環境政策	自然保護・環境政策に協力している。	4 点
	3 安全対策	日常の事故防止などの安全対策が適切に実施されている。	3 点
	4 行政協力	市の防犯・救急救命活動・行事に協力している。	5 点
	特記事項	<p>標準点(4点)を上回る評価をした項目と理由 1 管理運営について、プール監視員を十分に配置し、配慮が行き届いた運営ができていた。12時から13時の間で清掃を行う等、衛生面での対策を行った。 プールのコーキング補修を直営で行うなどコスト面も意識しつつ迅速に対応している。 4 休園日には駐車場を活用した愛知警察署のパトロールカーの実地訓練や、野球場を活用した名古屋市消防航空隊の防災ヘリコプター離発着陸訓練、スポーツ広場の外周を使った愛知県警察機動隊の訓練などに協力した。</p> <p>標準点(4点)を下回る評価をした項目と理由 3 日常の来園者への事故防止対策には気を配っているが、施設内で作業を行っていた職員がヘルメットを着用せずに剪定作業を行い負傷したことは、安全対策が十分に講じられていなかったため。</p> <p>その他特記事項</p> <p>(施設所管課)改善に向けた助言等の内容 新型コロナウイルス感染症の影響がほとんどなくなった中で、利用者を従前の人数に戻していくための取り組みに期待する。 日々の作業に入る際にはヘルメットや安全帯の着用など必要な措置を徹底し、自社・他社問わず事故怪我を起こすことがないように安全管理すること。</p>	
総評	課題点に対する取組状況 ※昨年度指摘した課題は解消されたか。	<p>多目的広場においては、総合運動公園フェスティバルで多数の利用者が訪れた。 施設の老朽化への対応として施設の巡回を行い、テニスコートの課題であるオムニコートの人工芝破損、ハードコートの亀裂及びコート表面に自然発生するコケについての対応を積極的に行った。 緊急で修繕が必要な箇所については自社で補修を行うなどの対応ができているが、緊急以外の備品購入や修繕においては、年間計画を定め、執行時期が年度末に集中することのないように努めていただきたい。 利用者数が減少している施設においては、利用者が増加するような対策を検討していただきたい。 大規模な修繕が必要な設備について計画的に修繕がすすめられるように検討していただきたい。</p>	合計 81 点
	一年間の総評 ※点数では表すことができない、指定管理者の管理運営業務における創意工夫や改善等を幅広く記載する。	<p>新型コロナウイルスの影響も少なくなり、プールの来場者数は前年度比で122%となったが問題なく対応することができた。 数字で見ると稼働率は全体的に下がっており、全体平均で5%程度低下している。 特に野球場において顕著であり、硬式・準硬式が禁止になった中で新しい使い道について検討を続けていただきたい。</p>	総合判定 A

判定基準	5点…期待する水準を大幅に満たし、優良な管理を行っている。
	4点【標準点】…期待する水準を満たし、良好な管理を行っている。
	3点…基本協定書等の内容は遵守されているが、これを上回る部分がなく課題の解消が必要な部分がある。
	2点…基本協定書等の内容を一部下回るものがあり、改善に対する課題がある。
	1点…管理運営が適切に行われたとは認められず、抜本的な改善を要する。

総合評価基準	S【優良】合計85点以上…期待する水準を大幅に満たし、優良な管理を行っている。
	A【良好】合計70点～84点…期待する水準を満たし、良好な管理を行っている。
	B【適正】合計60点～69点…一部に課題の解消が必要な部分があるが、概ね妥当である。
	C【改善】合計50点～59点…期待する水準を満たす状況になく、改善が必要である。
	D【抜本的改善】合計49点以下…期待する水準を大幅に満たしておらず、抜本的な改善が必要である。

日進市総合運動公園
市営テニスコート・グラウンド
指定管理者募集要領

令和3年8月
愛知県日進市

<目次>

第1	指定管理者制度導入の目的	1
1	指定管理者制度の目的	
2	日進市における指定管理制度の導入方針	
第2	募集概要	1
1	対象施設の名称と所在地	
2	指定期間	
3	指定管理者が行う業務の範囲	
第3	事業の収支に関する事項	2
1	指定管理料	
2	施設運営収入	
3	自主事業収入	
4	施設の管理運営に要する費用	
5	自主事業に係る費用	
6	指定管理料の支払い	
7	管理口座	
第4	関係法令等の遵守	4
1	関係法令等	
2	留意すべき事項	
第5	募集説明会の開催等	6
1	募集説明会（現地見学会）の開催	
2	質問書の提出及び回答	
3	設計図面等の閲覧	
第6	申請方法	7
1	応募資格	
2	提出書類	
3	書式、提出部数等	
4	申請書類の提出	
5	申請の辞退	
6	留意事項	

第7 選定方法、指定管理者の指定等・・・・・・・・・・ 11

- 1 選定方法
- 2 審査日時等
- 3 審査基準
- 4 細目についての協議
- 5 指定管理者の指定

第8 協定及びリスク分担・・・・・・・・・・ 12

- 1 協定の締結
- 2 協定書の内容
- 3 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置
- 4 リスク分担の考え方

第9 モニタリング（事業評価）等の実施・・・・・・・・ 13

- 1 事業報告書等の提出
- 2 モニタリングの実施
- 3 業務の基準を満たしていない場合の措置

第10 業務の引継ぎに関する事項・・・・・・・・ 14

- 1 指定期間終了時
- 2 事業の継続が困難となった場合の措置...

表1	指定管理者審査基準表.....	16
表2	第1次審査の審査項目.....	17
表3	リスク分担表.....	18

第1 指定管理者制度導入の目的

1 指定管理者制度の目的

地方自治法の一部を改正する法律（平成15年法律第81号）により、普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するもの（以下「指定管理者」という。）に、当該公の施設の管理を行わせることができるものとされました。

指定管理者制度の導入により、公の施設の維持管理及び運営（以下「管理運営」という。）に民間の能力を活用することで、多様化する市民ニーズにより効果的、効率的に対応し、市民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることが期待されています。

〔参考：根拠法令等〕

地方自治法第244条の2（第1、2項 略）

3 普通地方公共団体は、公の施設の設置の目的を効果的に達成するため必要があると認めるときは、条例の定めるところにより、法人その他の団体であつて当該普通地方公共団体が指定するものに、当該公の施設の管理を行わせることができる。

2 日進市における指定管理者制度の導入方針

日進市（以下「市」という。）では、平成17年3月に「公の施設の管理・運営方針」を定め、平成18年4月から順次公の施設の管理運営を指定管理者に移行してきました。平成22年12月に、指定管理者制度については幅広く地方公共団体の実情に応じて運用するよう通知されたことを受け、「公の施設の管理・運営方針」の内容を見直し、平成24年3月に「指定管理者制度に関する基本方針」を定めました。その後、指定管理者制度を導入してから10年が経過した平成28年3月、留意すべき点も明らかになってきたため、「指定管理者制度に関する基本方針」について、改定を行いました。

第2 募集概要

日進市総合運動公園、市営テニスコート・グラウンド（以下「本施設」という。）の指定管理期間が令和4年3月31日で終了することに伴い、次期指定管理者の候補となる事業団体を広く公募し、管理運営について創意工夫のある提案を募集します。

1 対象施設の名称と所在地

（1）施設の名称

日進市総合運動公園、市営テニスコート・グラウンド

(2) 施設の所在地

ア	総合運動公園	愛知県日進市岩藤町大清水 9 1 9 番地 1
イ	香久山テニスコート	愛知県日進市香久山二丁目 2 8 3 5 番地
ウ	藤島テニスコート	愛知県日進市藤島町五反田 9 2 番地 1
エ	西山テニスコート	愛知県日進市梅森台一丁目 6 5 番地
オ	東山グラウンド	愛知県日進市東山五丁目 2 1 0 1 番地
カ	米野木北山グラウンド	愛知県日進市米野木町北山 1 番地 1

2 指定期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで（5 年間）

3 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 施設の運営に関して行わなければならない業務
- (2) 施設の維持管理に関して行わなければならない業務
- (3) 自主事業として行うことが可能な業務
- (4) その他業務

※業務の詳細については「日進市総合運動公園、市営テニスコート・グラウンド指定管理業務仕様書」のとおりです。

第 3 事業の収支に関する事項

1 指定管理料

(1) 算出方法

指定管理料①は、施設の維持管理運営に要する費用④から施設運営収入②を減して提案された金額を基本とし、年度協定書により定めた額とします。

$$\text{指定管理料①} = \text{維持管理運営費④} - \text{施設運営収入②}$$

※丸数字は、表【指定管理者の収入と支出】における該当箇所を示しています。

(2) 上限額

指定管理料の上限額は、次のとおりとします。（金額は税込み。諸経費含む。）

年額 53,700,000 円

(3) 消費税率の取扱い

消費税率については、10%を見込むものとします。

2 施設運営収入

(1) 利用料金収入

本施設は利用料金制を導入しているため、指定管理者は利用者（指定管理者を含む。）が支払う利用料金を自らの収入とすることができます。利用料金は、市が条例で定める額を上限とし、市の承認を得て定めることができます。受益者負担金の適正化を図るため、市が条例で定める額が変更になった場合は、当該部分について別途協議するものとします。

(2) 受託事業収入

市から受託した事業の実施に伴う収入。（教室参加費等）

3 自主事業収入

指定管理者自らの発案により実施する事業に伴う収入。

ア スポーツ教室及びレクリエーション教室等の事業収入

イ 物販事業収入

ウ その他の収入（公衆電話等）

4 施設の管理運営に要する費用

指定管理者が行わなければならない管理運営業務に伴う人件費（職員の給与・賃金・社会保険料等の費用）、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、保険料、警備業務や清掃業務の委託料、使用料及び賃借料、備品購入費及びその他の費用が含まれます。

5 自主事業に係る費用

自主事業の実施に必要な費用で、本施設を利用する際に支払わなければならない料金、市に支払う行政財産目的外使用料等もここに含まれます。

表【指定管理者の収入と支出】

収入	施設の運営に関して指定管理者が行わなければならない業務	①指定管理料	指定管理料
		②施設運営収入	・利用料金収入(特別利用にかかる施設使用料を除く。) ・受託事業収入(講座受講料等)

	自主事業として行うことが可能な業務	③自主事業収入	<ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ教室及びレクリエーション教室等の事業収入（市からの受託事業を除く。） ・物販事業収入 ・その他の収入（公衆電話等）
支出	施設の運営に関して指定管理者が行わなければならない業務	④維持管理運営費	人件費（職員の給与・賃金・社会保険料等の経費）、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、通信運搬費、保険料、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、受託事業費、その他経費など
	自主事業として行うことが可能な業務	⑤自主事業に係る費用	<ul style="list-style-type: none"> ・スポーツ教室及びレクリエーション教室等の事業経費 ・行政財産目的外使用料 ・その他経費など

※特別利用に係る施設使用料、修繕料、備品購入費及び受託事業費は、年度末の精算の対象とします。

6 指定管理料の支払い

指定管理料の支払時期や支払方法は、毎年度の業務が開始するまでに市と指定管理者が協議し、年度協定書において定めます。

7 管理口座

本施設の指定管理に係る費用及び収入は、原則として本施設指定管理専用の口座で管理するものとします。

第4 関係法令等の遵守

1 関係法令等

指定管理者は、本施設を管理運営するにあたり、次に掲げる法令等を遵守しなければなりません。なお、指定期間中に当該法令等に改正があった場合には、改正された内容によるものとします。

(1) 法令

- ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- イ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- ウ 消防法（昭和23年法律第186号）、水道法（昭和32年法律第177号）その他施設若しくは設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- エ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

- オ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- カ その他関連する法令

（2）条例等

- ア 日進市自治基本条例（平成19年日進市条例第24号）
- イ 日進市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年日進市条例第18号。以下「指定手続等条例」という。）
- ウ 日進市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年日進市規則第43号）
- エ 日進市情報公開条例（平成11年日進市条例第1号）
- オ 日進市情報公開条例施行規則（平成11年日進市規則第21号）
- カ 日進市個人情報保護条例（平成27年日進市条例第17号）
- キ 日進市個人情報保護条例施行規則（平成11年日進市規則第23号）
- ク 日進市使用料及び手数料条例（平成12年日進市条例第2号）
- ケ 日進市暴力団排除条例（平成24年日進市条例第22号）
- コ 日進市都市公園条例（昭和60年日進町条例第15号）
- サ 日進市都市公園における運動施設の管理運営に関する規則（昭和62年日進町教委規則第5号）
- シ 日進市スポーツ施設の設置及び管理に関する条例（昭和54年日進町条例第15号）
- ス 日進市スポーツ施設管理規則（昭和54年日進町教委規則第8号）
- セ その他関連する条例等

2 留意すべき事項

（1）個人情報保護

指定管理業務に従事している者及び従事していた者は、本施設の管理運営中に知り得た個人情報を、正当な理由なく第三者に提供したときは、日進市個人情報保護条例の規定に基づき罰せられる場合があります。

指定管理者は、個人情報を適切に管理するために必要な研修を行うものとし、

（2）情報公開への対応

本施設の管理運営に関する情報のうち、市が保有していない情報について公開の請求があった場合には、市は指定管理者に情報の提供を求めますので、適切に応じるものとし、

（3）障害者差別解消法推進

指定管理者は、障害を理由とする差別の解消に関する法律に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する日進市職員対応要領に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害のある人に対する適切な対応を行わなければなりません。

(4) 労働関係法令の遵守

指定管理者は、労働関係法令等を遵守し、適切な雇用・労働条件及び労働環境の確保を図るものとします。

(5) 本施設において発生した事故への対応

指定管理者は、本施設において発生した事故への損害賠償等の対応に関して、以下のとおり義務を負うこととします。

- ア 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には、指定管理者においてその損害を賠償しなければならない。
- イ 本施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を市に報告しなければならない。

(6) 課税に関する留意事項

会社等の法人にかかる市民税及び指定管理者が新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等は、課税の対象となる可能性がありますので、日進市総務部税務課に確認すること。なお、国税、県税についてはそれぞれ税務署、県税事務所に確認することとなります。

(7) 暴力団の施設利用に関する措置

市と愛知警察署長（以下「警察署長」という。）は、公の施設の使用又は利用（以下「使用等」という。）から暴力団の排除を徹底するため、相互の連絡協議体制の確立に関して「日進市の公の施設の使用等からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年12月26日締結）を締結しています。この合意書に基づき、指定管理者は所管課を通して本施設の使用等について必要な情報交換を行うほか、警察署長からの要請による排除措置を行うものとします。

第5 募集説明会の開催等

1 募集説明会（現地見学会）の開催

募集要領等に関する説明会及び、本施設の現地見学会を次のとおり開催します。応募を予定している団体は、必ず参加してください。なお、当日は資料の配布を行いませんので、日進市ホームページより関係資料をダウンロードするなどして各自持参してください。

(1) 開催日時

令和3年8月20日（金）午前10時から

(2) 会場

総合運動公園 管理棟

(3) 参加人数

各団体2名以内

(4) 参加申込

「募集説明会（現地見学会）参加申込書」（様式18）に必要事項を記載のうえ、電子メールにて令和3年8月2日（月）午前8時30分から8月19日（木）午後5時までに生涯学習課へ提出すること。

2 質問書の提出及び回答

募集要領等の内容に関する質問を、次のとおり受付します。

(1) 質問書の提出

ア 提出方法

「質問書」（様式19）に記載のうえ、電子メールにて生涯学習課へ提出すること。

イ 提出期間

令和3年8月25日（水）午前8時30分から令和3年9月1日（水）午後5時までに提出すること。

(2) 質問に対する回答

募集説明会に参加された全ての団体に対し、電子メールにて回答するとともに、日進市ホームページに掲載します。

ア 回答予定日

令和3年9月13日（月）

3 設計図面等の閲覧

設計図面等の閲覧を希望する団体は、令和3年8月2日（月）から令和3年8月31日（火）までに市役所本庁舎2階生涯学習課までお越しください。

※事前予約が必要となります。

第6 申請方法

1 応募資格

愛知県内に住所を有する法人又はその他の団体で、次に掲げる事項を全て満たしていること。（個人の応募はできません。）共同事業体の場合は、構成する全ての団体が次に掲げる事項を全て満たしていること。

ア 市から指名停止又はこれに準ずる措置を受けていないこと。

- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16条）第167条の4の規定に該当していないこと。
- ウ 日進市又は他の地方公共団体から地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により指定管理者の指定取消しを受け、その取消しの日から2年を経過しない者でないこと。また同法第92条の2、第142条（同条を準用する場合を含む。）又は第180条の5第6項の規定に抵触しない者であること。
- エ 会社更生法（平成14年法律第154条）に基づき更生手続開始の申立てをしている者、若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第13項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者、若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- オ 「日進市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けていないこと。
- カ 日進市指定管理者審査委員会委員（以下、「審査委員会委員」という。）が経営又は運営に直接関与していないこと。
- キ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- ク 法令に基づく各種提出書類を適法に所轄庁に提出していること。
- ケ 指定管理期間を通して、本施設を安定的に管理運営することが可能な経験、実施体制、経営基盤等を有していること。

2 提出書類

「指定管理者指定申請書」（様式1）に、次の（1）及び（2）の書類及び提案書を併せて提出するものとします。

（1）申請者に関する書類

- ア 「団体の概要1」（様式2）
- イ 「団体の概要2」（様式3） ※構成団体がある場合のみ必要
- ウ 「共同事業体協定書兼委任状」（様式4） ※共同事業体のみ必要
- エ 「宣誓書」（様式5）
- オ 申請者に関する書類（任意様式）
 - （ア）定款、寄附行為、規約その他これらに属する書類
 - （イ）申請書提出日が属する事業年度の事業計画書又はこれに類する書類
 - （ウ）過去3年間の事業報告書
 - （エ）当該法人の登記簿謄本
 - （オ）過去3年間の法人税、消費税、地方消費税及び法人市町村民税の納税証明書
《税務署が発行》
 - ・納税証明書（その1） 法人税・消費税及び地方消費税に係るもの
 - ・納税証明書（その3の3） 法人税・消費税及び地方消費税に係るもの

《市町村が発行》

- ・ 法人市町村民税に係る納税証明書
- (カ) 過去3年間の貸借対照表
- (キ) 過去3年間の損益計算書（販売費及び一般管理費の明細を添付）
- (ク) 製造原価報告書等（原価の明細がわかるものを添付）

※申請書提出日の属する事業年度に設立された団体にあつては、設立時における財産目録を添付すること。

※共同事業体を設立予定の場合には、構成する団体について全ての書類を添付すること。

※上記（ウ）、（オ）、（カ）、（キ）の書類について、団体設立後間もない場合や申告の義務が発生していないことなどにより、提出することできない場合は不要とします。

(2) 本施設の管理運営に関する提案書

様式6から様式17までにより提案するものとします。

3 書式、提出部数等

(1) 書式等

日本産業規格A4判縦型とし、日本語、日本円並びに日本の標準時及び計量法に定める単位を使用するものとします。

また、様式ごとに定める枚数上限を遵守すること。

(2) 製本等

2(1)及び(2)に記載されている順にファイル等に綴じるものとします。その際、項目ごとにインデックスを付すこと。

(3) 提出部数

正本1部、副本6部（紙媒体での提出7部）に加えて、提案書一式の電子データ（PDF等）を提出してください。

4 申請書類の提出

(1) 提出期間

令和3年9月13日（月）から令和3年9月17日（金）まで

(2) 提出時間

平日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）

(3) 提出場所

学習教育部生涯学習課（市役所本庁舎2階）

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、一般又は簡易書留郵便等、配達記録が確認できる方法とし、提出期間内に到達したものに限り受け付けます。）

※提出書類以外の書類及び様式ごとに定める上限枚数を超える部分については受け付けません。

5 申請の辞退

申請書類を提出した後に申請を辞退する場合は、「辞退届」（様式20）を速やかに提出すること。

6 留意事項

(1) 無効となる申請

- ア 本要領の提出方法、提出期限に適合しないもの。
- イ 本要領に示された条件に適合しないもの。
- ウ 虚偽の内容が記載されているもの。
- エ 本申請に関して、審査委員会委員及びその他関係者への接触があったもの。
- オ 第2次審査に出席しなかったもの。

(2) 共同事業体の構成団体

- ア 基本協定書及び年度協定書の締結にあたっては、構成団体の全てを協定当事者とします。本施設の管理運営に関する協議は、代表となる団体等と行いますが、基本協定書及び年度協定書に関する責任は、構成団体等の全てが負うこととなります。
- イ 申請書類の受付期間を過ぎた後に構成団体等を変更することは認めません。ただし、構成団体の倒産、解散など特別な事情があり、審査の公平性及び本施設の管理運営に支障がないと認められる場合には、変更を認める場合があります。構成団体の変更が生じる場合には、あらかじめ市へ連絡すること。

(3) 提案内容変更の禁止

提案内容の変更は、明らかな誤字、脱字を除き原則として認めません。

(4) 申請書類の取扱い

- ア 優先交渉権者が提出した書類は市の公文書として取り扱い、日進市情報公開条例に基づく非公開事由に該当する部分を除き、公開する場合があります。
- イ 申請書類の提出後、市の判断により追加資料の提出を求めることがあります。

(5) 費用負担

申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。

第7 選定方法、指定管理者の指定等

1 選定方法

- ア 指定手続等条例に基づき、日進市指定管理者審査委員会（以下、「審査委員会」という。）による第1次審査及び第2次審査を行います。
- イ 第1次審査は、書類審査とします。ただし、申請者が4者以下の場合実施しません。
- ウ 第2次審査は、プレゼンテーション及びヒアリングとします。
- エ 市は、審査委員会の審査結果に基づき、優先交渉権者及び次点の交渉権者を選定します。

2 審査日時等

(1) 第1次審査

申請者が5者以上となった場合、次のとおり第1次審査を実施します。

日時

令和3年9月24日（金）午後1時30分から

※審査結果は、様式2に記載されている連絡先に書面により通知します。

(2) 第2次審査

第1次審査を通過した者（第1次審査を実施しなかった場合は、全ての申請者）を対象に、次のとおり第2次審査を実施します。

ア 日時

令和3年10月8日（金）午後1時30分から

イ 場所

日進市中央福祉センター 2階 多機能室北

ウ 内容

プレゼンテーション及びヒアリング

- ・申請書類に基づくプレゼンテーション（25分間）
- ・審査委員会委員によるヒアリング（25分間）

エ 条件

審査会場への入室は3名以内とし、少なくとも1名は本施設の指定管理業務を担当する者とする。

※審査の順番は、申請書類の受付順とします。なお、詳細については書面により別途通知します。

※審査結果は、書面により様式2に記載されている連絡先に通知するとともに、市ホームページでも公表します。

3 審査基準

(1) 審査基準、審査項目、様式及び配点

審査基準、審査項目、様式及び配点については、表1「指定管理者審査基準表」のとおりです。

(2) 第1次審査の審査項目

第1次審査の審査項目は、表2「第1次審査の審査項目」のとおりです。

(3) 第2次審査の審査項目

第2次審査における審査項目は、表1「指定管理者審査基準表」に掲げる全ての項目とします。

4 細目についての協議

市は、優先交渉権者と管理運営に関する細目についての協議を行い、協議が整った場合に、当該優先交渉権者を指定管理者の候補者とします。優先交渉権者と協議が整わない場合は、次点の交渉権者と協議を行います。

5 指定管理者の指定

日進市議会の議決を経て、候補者を指定管理者として指定します。（令和3年第4回市議会定例会に上程予定。）

第8 協定及びリスク分担

1 協定の締結

市は、指定された指定管理者との協議に基づき、本施設の管理運営に関して「基本協定」及び年度ごとに「年度協定」を締結します。

2 協定書の内容

(1) 基本協定書

- ア 管理物件に関する事項
- イ 指定期間に関する事項
- ウ 業務の範囲に関する事項
- エ 管理施設の改修等に関する事項
- オ 緊急時の対応に関する事項
- カ 情報管理に関する事項
- キ 備品等の扱いに関する事項
- ク 事業計画書に関する事項
- ケ 事業報告書に関する事項
- コ 指定管理料の支払いに関する事項

- サ 施設の利用料金に関する事項
- シ 損害賠償等に関する事項
- ス 保険に関する事項
- セ 不可抗力発生時の対応に関する事項
- ソ 指定管理期間満了に関する事項
- タ 指定の取消しに関する事項
- チ その他必要な事項

(2) 年度協定書

- ア 管理業務の内容に関する事項
- イ 指定管理料の額に関する事項
- ウ その他必要な事項

3 協定書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合については、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとします。

4 リスク分担の考え方

想定されるリスクに対する、市と指定管理者とのリスク分担についての基本的な考え方は、表3「リスク分担表」のとおりですが、発生した個別の事案ごとに協議して決定します。

第9 モニタリング（事業評価）等の実施

1 事業報告書等の提出

指定管理者は、業務報告書（月次・四半期）及び年次事業報告書を作成し、市に提出するものとします。

2 モニタリングの実施

(1) モニタリングの目的

- ア 指定管理者が、市との協定に従い適正かつ確実なサービスを提供しているか、また安定して継続的にサービスの提供が可能な状態にあるかなどを評価する。
- イ 重大な事故や事件の発生、指定管理者が実施する事業や組織の破綻リスクの予兆を事前に発見し、未然に防止する。
- ウ 指定管理者が行った業務実績、提案や改善事項を継続的に評価することにより、指定管理者の業務への取組意欲を高めるとともに、自主性や創造性を十分に発揮させ、本施設の指定管理者制度導入の目的を達成する。

※モニタリングの実施時期、評価項目、書式その他必要な事項は、「指定管理施設モニタリングマニュアル」で定めることとします。

(2) 指定管理者によるモニタリング

ア 利用者の満足度等の把握

指定管理者は、利用者の利便性の向上等の観点から、アンケートを実施するなど、利用者の満足度や意見等を把握し、改善状況や改善方針等を市に報告します。

イ 年次事業評価（自己評価）の実施

指定管理者は、対象年度中に行った業務を対象として、自ら本施設の管理運営についての年次事業評価書（自己評価）を作成し、年次事業報告書と併せて市に提出します。

(3) 市によるモニタリング

ア 月次及び四半期ごとの実施

市は、指定管理者から提出された業務報告書の内容等を、書類又は現地で確認し、チェックシートに記入します。業務の改善指導等を行った場合は、年次事業評価書作成時のモニタリングで改善結果を確認します。

イ 年次事業評価の実施

市は指定管理者から提出された年次事業報告書、年次事業評価書（自己評価）、その他の資料に基づき、当該年度中に指定管理者が行った管理業務を対象として、年次事業評価書を作成し、その結果を公表します。

3 業務の基準を満たしていない場合の措置

(1) 改善等の指示

市は、モニタリングの結果、指定管理者が業務の基準を満たしていないと判断した場合、指定手続等条例第8条の規定に基づき、必要な指示を行います。

(2) 指定の取消し等

市は、指定管理者が前記（1）の指示に従わないときは、指定手続等条例第9条の規定に基づき、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じることがあります。

第10 業務の引継ぎに関する事項

1 指定期間終了時

新たに指定管理者に指定された団体は、本施設の管理運営業務を円滑かつ支障なく遂行できるよう、本年度中に市及び現在の指定管理者から業務の引継ぎを受けるものとします。また指定期間終了後は、次の管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営を遂行できるよう、6ヶ月以上の期間を設けて引継ぎを行うこととします。いずれの場合も、引継ぎに要する経費について、

市は支給しません。

また、令和4年4月1日以前に使用の申請がなされている貸館利用等については、現在の指定管理者から引継ぐものとし、利用者が混乱や不利益等を被ることのないよう配慮すること。

2 事業の継続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る場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、本施設の管理運営の継続が困難になった場合は、市は指定手続等条例第9条の規定に基づき、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じることがあります。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとし、ます。

なお、指定管理者は、次の管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営を遂行できるよう、引継ぎを行うこととします。

(2) 当事者の責めに帰さない事由による場合

市及び指定管理者双方の責めに帰さない事由により、本施設の管理運営の継続が困難になった場合は、市と指定管理者は指定管理の継続の可否について協議するものとし、ます。一定期間内に協議が整わない場合は、それぞれ事前に書面で通知することにより協定を解除することができるものとし、ます。

なお、指定管理者は次の管理者が円滑かつ支障なく、本施設の管理運営を遂行できるよう、引継ぎを行うものとし、ます。

表 1 指定管理者審査基準表

審査基準	審査項目	様式	配点
1 市民の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。 (指定手続等条例第4条第1号)	①施設管理に関する基本的な考え方 a 管理運営における基本方針 b 施設における指定管理者の果たす役割	様式7	10
	②利用促進に関する考え方及び具体策 a 利用者のニーズや苦情の把握と管理運営やサービス向上への反映 b 支援の必要な利用者への配慮	様式8	10
2 事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであること。 (同条第2号)	①施設の有効活用等 a 施設の有効活用のための取組 b 施設利用者への指導及び助言 c 施設情報の提供	様式9	10
	②事業の計画 a 受託事業及び自主事業の具体的な提案 b 利用者ニーズの反映	様式10	10
	③地域貢献 a 地域との連携 b 地域の活性化に寄与する取組	様式11	10
3 施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減が図られるものであること。 (同条第3号)	①指定管理料 a 指定管理料の提案額 b 収支計画 c 経費削減に対する取組 d 自主事業収入等の確保に対する取組	様式12	10
	②施設の維持管理等 a 事故防止・防犯・防災等に対する取組及び緊急時における対応 b 環境に配慮した取組 c 施設の維持管理、設備の保守点検等の計画	様式13	10
4 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。 (同条第4号)	①管理運営実績 a 本施設または類似する施設の管理運営実績	様式14	10
	②施設の管理運営に必要な人員 a 職員の配置計画、勤務体制及び雇用形態 b 施設の管理運営に必要な能力・資格の保有者 c 職員の資質向上に必要な研修体制	様式15	5
	③組織体制 a 業務記録の整備・保管、市への連絡体制 b 情報公開及び個人情報保護への取組	様式16	5
合 計			100

表2 第1次審査の審査項目

審査基準	審査項目	様式	配点
1 市民の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られるものであること。 (指定手続等条例第4条第1号)	①施設管理に関する基本的な考え方 a 管理運営における基本方針 b 施設における指定管理者の果たす役割	様式7	10
	②利用促進に関する考え方及び具体策 a 利用者のニーズや苦情の把握と管理運営やサービス向上への反映 b 支援の必要な利用者への配慮	様式8	10
2 事業計画書の内容が施設の効用を最大限に発揮するものであること。 (同条第2号)	① 施設の有効活用等 a 施設の有効活用のための取組 b 施設利用者への指導及び助言 c 施設情報の提供	様式9	10
	② 事業の計画 a 受託事業及び自主事業の具体的な提案 b 利用者ニーズの反映	様式10	10
4 事業計画書に沿った管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有しており、又は確保できる見込みがあること。 (同条第4号)	① 管理運営実績 a 本施設または類似する施設の管理運営実績	様式14	10
合 計			50

表3 リスク分担表

種 類	リスクの内容	負担者	
		市	指定 管理者
法令等の変更	本事業に直接関係する法令等の変更	○	
事業の中止・延期	市の指示によるもの	○	
	指定管理者の責務によるもの		○
不可抗力	天災・暴動・感染症等による履行不能	○	
許認可遅延	事業実施に必要な許認可取得の遅延・失効等で、日進市が取得するもの	○	
	上記以外の場合		○
運営費上昇	日進市以外の要因による運営費用の増大		○
	物価上昇		○
施設損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	修繕料が1件あたり50万円未満の場合		○
	上記以外の場合	協議事項	
性能不適合	協定等により定めた要求水準に不適合の場合		○
需要変動	想定できない特殊な事情が認められる場合	○	
	上記以外の場合		○
施設の利用不能等による利用収入の減少	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外の場合（ただし、指定管理料を減額する場合がある。）	○	
特別利用にかかる使用料収入の減少	特別利用の増加等（概算額を上回る場合）	○	
	上記以外の場合		○
施設利用者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合（不適切な管理運営により、利用者にけが等損害を与えた場合など）		○
	上記以外の場合	○	
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合（不適切な管理運営により、騒音・振動等周辺住民等に損害を与えた場合など）		○
	上記以外の場合	○	

問合せ先等

日進市教育委員会学習教育部生涯学習課スポーツ係（市役所本庁舎 2 階）

住 所：日進市蟹甲町池下 2 6 8 番地

電 話：(0 5 6 1) 7 3 - 4 1 5 8（直通）

F A X：(0 5 6 1) 7 4 - 0 2 5 8

E-mail：s_gakushu@city.nisshin.lg.jp

日進市総合運動公園
市営テニスコート・グラウンド
指定管理業務仕様書

令和3年8月
愛知県日進市

<目次>

第1 日進市総合運動公園、市営テニスコート・グラウンドの管理に関する基本的な考え方・・・1

- 1 概要
- 2 指定管理者が行う管理運営の基本事項

第2 運営に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準・・・2

- 1 管理対象施設
- 2 利用形態
- 3 利用区分
- 4 休園日及び施設点検日
- 5 利用時間及び開園時間
- 6 利用料金の設定
- 7 利用料金の減免
- 8 受付業務
- 9 利用者支援業務
- 10 広報とスポーツ情報の提供
- 11 職員の種別等
- 12 職員研修
- 13 受託事業に関すること
- 14 緊急時の対応
- 15 市及び教育委員会の行事への協力
- 16 駐車場等の監視・誘導等業務
- 17 遺失物を拾得した場合の処置・保管業務
- 18 苦情等への対応
- 19 備品等貸出業務
- 20 業務の委託

第3 維持管理に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準・・・12

- 1 施設保守管理業務
- 2 設備機器管理業務
- 3 清掃業務
- 4 備品管理業務
- 5 保安警備業務
- 6 外構、植栽、駐車場及びその他屋外部分の維持管理業務
- 7 環境衛生管理業務
- 8 廃棄物処理業務
- 9 枯木除伐業務

第4 自主事業等に係る業務の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16

- 1 スポーツ教室及びレクリエーション教室等の事業
- 2 物販事業
- 3 改修事業
- 4 その他事業

第5 その他業務の基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

- 1 事業計画書
- 2 事業報告書
- 3 自己評価
- 4 市が実施するモニタリング等の業務への協力
- 5 教育支援センターについて
- 6 施設予約システムについて

第6 経費の考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19

- 1 指定管理料の考え方
- 2 施設運営収入
- 3 維持管理運営費
- 4 光熱水費について
- 5 維持管理業務の内容
- 6 借上料について
- 7 精算項目

第7 その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24

- 1 関係機関との連絡調整業務
- 2 連絡体制の確保
- 3 指定期間終了時の引継業務
- 4 駐車場利用料
- 5 損害賠償責任について

第1 日進市総合運動公園、市営テニスコート・グラウンドの管理に関する基本的な考え方

1 概要

日進市（以下「市」という。）は、生涯学習基本計画である「第4次日進市生涯学習4Wプラン」に基づき、生涯学習に取り組むことで「わがまち、わがふるさと」を身近に感じ、生涯学習によって身につけた成果を「まちづくり」に活かすことによって「わがまち、わがふるさと」を実感できる、生涯学習社会の形成をめざしています。

その中で、生涯スポーツを推進し、誰もが気軽にスポーツを楽しめるような機会や場の提供を目指して、スポーツ施設の有効活用を促進しています。

日進市総合運動公園、市営テニスコート・グラウンド（以下「本施設」という。）は、本市におけるこのようなスポーツ振興の考え方のもと、スポーツの場を提供するとともに、健康増進や余暇を楽しむ場の提供、スポーツに関する情報の受発信の場として運営しています。

2 指定管理者が行う管理運営の基本事項

本施設の管理運営について、指定管理者は本市生涯学習施策の方向性や事業内容を踏まえながら、次により進めるものとします。

- (1) スポーツ施設が市民の健康の保持・増進を図り、余暇を楽しむ場であることを踏まえ管理運営を行うこと。
- (2) 公共施設として、利用者の意見を反映させた管理運営を行うこと。
- (3) 個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 全ての利用者に公平な運営を行うこと。
- (5) 利用料収入の増収を図るとともに、適正な経費で最大のサービスを提供する効率的な運営を行うこと。

第2 運営に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準

1 管理対象施設

指定管理に係る管理対象となる施設は、次のとおりです。

(1) 総合運動公園（広域避難場所としての指定あり）

所在地	日進市岩藤町大清水919番地1	
敷地面積	181,000 m ²	
建物等	管理棟、弓道場、放送室、体育器具庫、キャンプ場施設、その他 附帯施設	
開設年月日	昭和62年4月1日	
施設概要	【テニスコート】	ハード3面・砂入人工芝3面（ナイター設備 有り）
	【野球場】	野球専用1面 ナイター設備有り
	【スポーツ広場】	全面利用または半面利用可能 サッカー、ソフトボール、ゲートボール、グ ラウンド・ゴルフなど
	【弓道場】	個人利用・専用利用 近的 6人立
	キャンプ場	テント15張、バンガロー2棟 炊事場 キャンプファイヤ場 ※薪は別途実費払い
	【プール】	50m プール 流水プール スライダー2基 幼児用プール
	その他	芝生広場・中心広場・庭園 多目的芝生広場 駐車場3ヶ所 屋外トイレ 体育器具庫等 休憩所（おそと庵）

※【 】の施設は有料貸出し施設

※園内にある日進市教育支援センター、大清水湿地、マメナシは管理区域外

(1) 市営テニスコート

ア 香久山テニスコート（調整池としての役割あり）

所在地	日進市香久山二丁目 2 8 3 5 番地
敷地面積	1,200 m ²
建物等	トイレ
開設年月日	平成 3 年 6 月 1 日
施設概要	ハードコート 3 面

イ 藤島テニスコート

所在地	日進市藤島町五反田 9 2 番地
敷地面積	1,474 m ²
建物等	物置、仮設トイレ
開設年月日	昭和 54 年 6 月 1 日
施設概要	クレーコート 2 面

ウ 西山テニスコート

所在地	日進市梅森台一丁目 6 5 番地
敷地面積	2,251 m ²
建物等	物置
開設年月日	平成 18 年 4 月 1 日
施設概要	砂入人工芝コート 1 面

(2) 市営グラウンド

ア 東山グラウンド（一時避難場所としての指定あり）

所在地	日進市東山五丁目 2 1 0 1 番地 1
敷地面積	26,106 m ²
建物等	トイレ、物置（施設内の物置のうち目的外使用による管理対象外あり）
開設年月日	昭和 55 年 4 月 7 日
施設概要	グラウンド 2 面

イ 米野木北山グラウンド

所在地	日進市米野木町北山 1 番地 1
敷地面積	9,771 m ²
建物等	仮設トイレ、物置（施設内の物置のうち目的外使用による管理対象外あり）
開設年月日	昭和 59 年 7 月 1 日
施設概要	グラウンド 1 面

2 利用形態

プール、弓道場及びキャンプ場（以下「個人利用施設」という。）の利用にあたっては、あいち共同利用型施設予約システム（以下「施設予約システム」という。）での予約は行いません。プール、弓道場の利用受付は総合運動公園の窓口で行い、キャンプ場は4月上旬の抽選申込みと抽選申込み後から利用日の2週間前までの先着申込みを受け付けます。

個人利用施設を除く本施設を利用する場合は、施設予約システムにより予約を受付けます。施設予約システムの予約方法については、窓口で予約をする方法、インターネットを利用する方法があります。なお、利用者の予約受付業務については、施設予約システムの利用を必須とし、予約に関する抽選、受付及びキャンセルなどの取扱いは、条例に基づくものとします。

(1) 特別利用

市及び関係団体が各種事業を実施するために本施設を利用する場合は、特別利用として市が調整を行い、指定管理者へ通知します。特別利用は、一般利用の抽選期間中を除いて随時受付をいたします。なお、選挙や緊急時など極めて公共性の高い場合は、一般利用等が予約済みであっても、優先して利用することとなります。

(2) 一般利用

一般利用は、3か月先の抽選申込みと2か月先の先着受付があります。

(3) 指定管理者による自主事業のための利用

指定管理者が自主事業を実施する場合は、一般利用の少ない時間帯において本施設を利用することができます。自主事業は、その内容等が広く市民を対象とするものであることを基本とし、実施にあたっては市との事前協議が必要となります。

3 利用区分

有料施設の利用時間の区分は次のとおりです。

施設名称		利用区分		
総合運動公園	テニスコート	12月～3月	午前9時から2時間を1区分とする	4区分
		4月～11月	午前9時から2時間を1区分とする	6区分
	野球場	12月～3月	午前9時から2時間を1区分とする	4区分
		4月～11月	午前9時から2時間を1区分とする	6区分
スポーツ広場	午前9時から4時間を1区分とする		2区分	
弓道場	12月～3月	午前9時から4時間を1区分とする	2区分	
	4月～11月	午前9時から4時間を1区分とする	3区分	

	キャンプ場	6月～9月 日帰り 午前10時～午後4時30分 宿泊 午後1時～翌日午前10時	各1区分
	プール	7月～8月 午前の部 午前9時～午後0時 午後の部 午後1時～午後4時30分	2区分
香久山テニスコート		午前7時から2時間を1区分とする	6区分
藤島テニスコート		午前7時から2時間を1区分とする	6区分
西山テニスコート		午前9時から2時間を1区分とする	4区分
東山グラウンド		午前8時から2時間を1区分とする	5区分
米野木北山グラウンド		午前6時から2時間を1区分とする	6区分

4 休園日及び施設点検日

総合運動公園の休園日は、月曜日（ただし、月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。）及び12月28日から翌年1月4日までの年末年始とします。ただし、指定管理者は市の承認を得て、休園日に開園することができます。なお、市営テニスコート及びグラウンドについては、休園日を設けていません。

本施設には、施設点検日としての休園日は設けてありません。このため、利用者に支障が無い方法、又は休園日に施設点検を実施することとします。

上記にかかわらず、市が改修工事や修繕・点検等が必要と判断した場合、若しくは特殊な事情により施設を利用する必要性が生じた場合には、市が団体や個人の利用を制限する場合がありますが、団体や個人の利用を制限する場合であっても、後述する維持管理業務は実施することとします。

5 利用時間及び開園時間

本施設の利用時間は、以下のとおりです。ただし、指定管理者は市の承認を得て延長することができます。

なお、総合運動公園は利用時間の前後30分を加えて開園時間とします。

施設名称	利用時間
総合運動公園	12月～3月 午前9時～午後5時
	4月～11月 午前9時～午後9時
香久山テニスコート	午前7時～午後7時
藤島テニスコート	午前7時～午後7時
西山テニスコート	午前9時～午後5時

東山グラウンド	午前8時～午後6時
米野木北山グラウンド	午前6時～午後6時

※香久山テニスコート、藤島テニスコートは照明設備が無いいため、冬季（10月～3月の）の午後5時から午後7時の利用はできません。

6 利用料金の設定

（1）総合運動公園の利用区分料金

総合運動公園の利用区分料金は、次表及び備考を参考に設定します。

施設名	区分		金額	備考
テニスコート	1面2時間につき	砂入り人工芝コート	770円	
		砂入り人工芝コート以外	510円	
	夜間照明料として 1面1時間につき		530円	
プール	大人1人1回につき		310円	高校生以上
	小人1人1回につき		150円	小・中学生
	回数券	大人11枚つづり	3,100円	有効期間は、発行年度の期間に限る。
		小人11枚つづり	1,500円	
野球場	2時間につき		3,130円	
	夜間照明料として	1時間につき	5,320円	
		30分につき	2,660円	
スポーツ広場	4時間につき		4,600円	片面使用の使用料は1/2の額とする。
弓道場	専用	午前(午前9時～午後1時)	3,130円	
		午後(午後1時～午後5時)		
		夜間(午後5時～午後9時)		
	個人	午前(午前9時～午後1時)	300円	
		午後(午後1時～午後5時)		
		夜間(午後5時～午後9時)		
		回数券		

備考

- 1 スポーツ広場、弓道場については、利用時間を30分以上超過した場合（許可を得た場合に限る。）の超過使用料の額は、1時間につき、この表に定める許可時間帯使用料の額の25パーセントに相当する額とする。
- 2 使用料の確定金額に10円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てる。

(2) テニスコート及びグラウンドの利用区分料金

テニスコート及びグラウンドの利用区分料金は、次表を参考に設定します。

施設名	区分	金額	徴収の時期
香久山テニスコート 藤島テニスコート	1面2時間につき	510円	使用の承認を 受けたとき
西山テニスコート	1面2時間につき	770円	
東山グラウンド	1面2時間につき	550円	
米野木北山グラウンド	1面2時間につき	730円	

(3) 利用料金の徴収

指定管理者は、利用者に許可書を発行する際、併せて利用料金を徴収すること。徴収した全ての利用料金について、必要な帳簿を作成することとします。

(4) 利用料金以外の受取金

利用料金とは別に、次の代金等を利用者から徴収することができます。

ア 受託事業の受講料（材料費の実費相当分を含む。）

※入場料額は別途市と協議すること。

イ 公衆電話、複写機等の利用料（機器の設置は指定管理者が行う。）

7 利用料金の減免

市が主催する事業等で本施設を利用する場合は、利用料金を減免するものとします。減免予定額は、概算分を指定管理料に含めてお支払いし、減免分の利用料金に稼働率を乗じた金額を年度末に精算すること。また、指定管理者は市長の承認を得て利用料金の減免を行うことができますが、基準を設けた場合は、原則として指定管理期間終了まで変更を認めません。なお、指定管理者が独自に定めた減免は、精算の対象となりません。

8 受付業務

受付の主な業務は、本施設の予約受付業務や利用料金徴収業務及び利用受付業務となりますが、スポーツ施設利用にあたっての施設予約システム未登録者の登録手続き、他のスポーツ施設の予約受付業務や利用料金徴収業務も含まれます。

ア 特別利用の受付など

特別利用の受付は、市が市関係団体の特別利用を受付して翌年度年間利用を調整して決定する特別利用と、年間を通じて随時受付を行うものがあります。市が行う年間特別利用調整については、指定管理者は、その決定に基づき利用受付をしてください。また、随時行う特別利用の受付については、原則、指定管理者が予約状況などを確認の上、市が特別利用の可否を決定することとします。

イ 一般利用の受付

一般利用の受付は、施設予約システムで行うこととします。

ウ 個人利用施設の受付

個人利用施設については、該当する施設のみで予約を行うこととします。なお、予約方法などについては、既存の方法を基本としてください。

エ 利用料金の徴収

指定管理者は、利用者の利用許可書を発行する際に、利用料金の徴収を併せて行います。既に利用料金の支払いと許可書の発行を受けている予約のキャンセルについては、利用予定日8日前までとし、これを過ぎたキャンセルについては、原則認めていません。また、個人利用の利用料金の徴収については、利用当日に施設で徴収してください。個人利用施設は、既存の方法を基本として利用料金の徴収を行ってください。

なお、指定管理者は、徴収した全ての利用料金について必要な帳簿を作成してください。

オ 利用料金の減免及び返金

指定管理者は、現在行われている利用料金の減免の基準を踏襲することとします。なお、市の基準で行った減免については減免枠を超えた部分を精算対象とします。

利用料金の返金については、キャンセルの手続きを行った場合と屋外スポーツ施設が雨天等で使用できなかった場合を対象として指定管理者の収入となった利用料金から行うこととします。

カ 利用者登録

スポーツ施設を初めて利用される方は、利用者登録の申請手続きをしていただきます。申請手続きを行う際に施設予約システムへの入力及び利用者カード（VENカード）を発行します。なお、一度登録された利用者登録については、施設ごとの登録は必要ありません。

キ 他の施設の予約

既存のスポーツ施設間で行っている予約受付業務など指定管理者間の相互協力についても、市民サービス維持のため実施してください。なお、他の施設に関する予約受付業務及びそれに付随して発生する業務については、本施設の指定管理者、日進市スポーツセンターの指定管理者、上納池スポーツ公園の指定管理者及び市において業務提携内容などに関する協議を行います。

9 利用者支援業務

指定管理者は、施設利用者が円滑な活動ができるように利用者への使用上の注意説明と準備、後片付けの説明などの必要な指導、助言など利用者への支援を行ってください。また、指定管理者は、施設利用許可書などに利用規則や利用条件を明記してください。

10 広報とスポーツ情報の提供

指定管理者は、本施設のPRや情報提供のために、以下を参考にして必要に応じて

資料などを作成し、配布を行ってください。また、スポーツ情報の収集や提供を市と連携して実施してください。

- ア ホームページの開設及び市のホームページの連携
- イ 施設案内リーフレットの作成及び配布・市窓口への提供
- ウ 必要に応じて、情報紙など、各事業のチラシなどの作成及び配布
- エ 本施設の業務などを紹介する資料の作成及び配布
- オ スポーツサークルの情報収集及び情報提供
- カ スポーツ指導者の人材情報収集及び情報提供
- キ 各種大会、イベント、スポーツ教室の情報収集及び情報提供
- ク 電話などでの各種問い合わせへの対応
- ケ 来場者及び見学者などへの応接（施設の案内）など

1 1 職員の種別等

指定管理業務を実施するため、施設に配置する必要な職員は次のとおりとします。

(1) 運營業務責任者

本施設の運營業務責任者として、正規職員である専任の常勤従事員を1名配置すること。

運營業務責任者には、生涯スポーツ事業についての見識及び施設管理の実務経験を持ち、サービス水準の向上への意欲を有するとともに、利用者からの苦情等に対して迅速かつ丁寧に対応し、本施設の従事員に対する的確な指揮監督についての能力を有する者を配置することとします。

(2) 副運營業務責任者

副運營業務責任者には、生涯スポーツ事業についての見識及び施設管理の実務経験を持ち、サービス水準の向上への意欲を有するとともに、利用者からの苦情等に対して迅速かつ丁寧に対応し、本施設の従事員に対する的確な指揮監督についての能力を有する者を配置することとします。

運營業務責任者を補佐する者として、正規職員である副運營業務責任者を1名以上配置することとします。

(3) 業務に携わる従事員

本仕様書に掲げる業務に支障のないよう従事員を配置し、管理運営に当たること。業務を実施する者は、その内容に応じ、必要な知識、技能及び経験を有することとします。

(4) 常時施設に配置する職員数

指定管理者の業務を実施するため、常時施設に配置する必要最小限度の職員数は原則として次のとおりとし、法定労働時間の範囲内で開館時間及び開館日に対応できる必要人数を確保すること。ただし、業務繁忙状況に応じて職員配置人数を変更することができます。

勤務形態により、運營業務責任者又は副運營業務責任者の配置が困難となる時間帯にあっては、事前に市と協議したうえで従事員に代理させることができるものとします。

なお、必要な資格を取得していない場合は、指定期間前までに資格取得することとします。

職員の内容	配置人数	備考
運營業務責任者又は副運營業務責任者	1名以上	正規職員
スタッフ	昼間3名 夜間1名	正規職員又は契約職員、臨時職員等

※上記のほか、プール運營業務に従事する職員の配置については、「プールの安全標準指針」（文部科学省・国土交通省 平成19年3月策定）に従い、適切かつ円滑な安全管理体制を整えることとします。

1.2 職員研修

指定管理者は、本施設の設置目的を効果的に実現するため、職員の研修計画を策定し、それに基づき研修を実施することとします。

1.3 受託事業に関すること

指定管理者は、市からの受託事業を実施できる体制を整えなければなりません。実施する受託事業の時期・内容については、下記のほか、協議に基づき決定するものとします。受託事業経費については精算の対象とします。

事業名	受託内容
総合運動公園内の施設改善事業	市民参加による施設改善事業

1.4 緊急時の対応

(1) 急病等への対応

本施設の利用者、来場者等の急な病気、けが等に対応できるよう、対応マニュアルを作成するとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。また、利用者、来場者等が死亡若しくは重傷等の重大な事故が起こった場合は、ただちに市にその旨を連絡すること。なお、対応について記録を残し、報告書を提出することとします。

(2) 災害等への対応

災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についてのマニュアルを作成し、緊急事態の発生時には適切に対応すること。また、防火管理者を設置し、防火・防災に関する防災計画、消防計画等を作成し、訓練を実施すること。災害時等、市が本施設を緊急に使用する必要があるときは、市の指示を優先すること。さらに、避難所等運営の役割分担の確認及び本施設を避難所等として利用する場合の費用負担について協議、その内容に応じて作成された協定そのほかの書面に従い適切に対応すること。

なお、警察、消防等に要請するような災害等の緊急事態が発生した場合には、ただちに市にその旨の連絡をすることとします。

1 5 市及び教育委員会の行事への協力

市及び教育委員会の主催する行事等については、円滑に実施できるように必ず協力すること。また、市が共催する行事等についても、積極的に協力することとします。

1 6 駐車場等の監視・誘導等業務

大会やイベント開催時などには駐車場入口付近や駐車場で交通渋滞などが発生しないように車両の監視及び誘導などを適切に行い、利用者が円滑な活動ができるように必要な指導、助言などを行って下さい。なお、駐車場及び駐輪場については、利用料金を徴収しません。

(1) 総合運動公園

指定管理者は、総合運動公園に設置されている駐車場・駐輪場の管理を行い、開園時間外は施錠などの安全対策を実施してください。特にプール期間中などには駐車場入口付近や駐車場で交通渋滞などが発生しないように車両の監視および誘導などを適切に行ってください。

(2) テニスコート

指定管理者は、テニスコートの駐車場管理を行い、香久山テニスコート及び西山テニスコートについては、時間外は施錠するなどの安全対策を実施してください。ただし、香久山テニスコート用駐車場は、調整池内にあるため、大雨時には水没する危険性がありますので注意をしてください。

(3) グランド

指定管理者は、グラウンドの駐車場管理をおこない、東山グラウンドの駐車場については、時間外は施錠するなどの安全対策を実施してください。

1 7 遺失物を拾得した場合の処置・保管業務

本施設内で遺失物を拾得した場合は、拾得物保管表等に記入し、事務所内等の管理できる場所にて保管すること。また、貴重品類は必要に応じて警察へ届け出るなどの対応をすることとします。

18 苦情等への対応

指定管理業務において、利用者等から寄せられた苦情等については、公共施設であることを念頭に置いた上で適切かつ迅速に対応し、必要に応じて市に連絡・協議をして対応することとします。

19 備品等貸出業務

指定管理者は、利用者の活動等の便宜を図るために、備え付け備品等を必要に応じて貸し出すこと。なお、利用者への利便を重視し、初心者など備品等の使用方法が分からない者への設営支援を行うこととします。

ア テニスコート

テニスコートで利用する備品等については、各テニスコートに設置してください。テニスコートの管理は原則無人で行うため、利用者が必要に応じて自ら利用します。

イ グランド

グラウンドで利用する備品等については、各グラウンドに物置が設置してありますので、ライン引き用石灰や山砂などの補充を適宜行ってください。グラウンドは無人管理で行うため、利用者が必要に応じて自ら利用します。

20 業務の委託

指定管理者の業務を一括して第三者に委託することはできませんが、事前に市の承諾を得て、業務の一部を第三者に委託することができます。

第3 維持管理に関して指定管理者が行わなければならない業務の基準

1 施設保守管理業務

本施設を適切に管理運営するため、日常的に点検を行い、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等が発生しない状態を維持し、かつ美観を維持するよう努めること。修繕が必要な場合、1件あたり500,000円未満(消費税込み)の修繕は指定管理料の中から、又は自己の負担において指定管理者が修繕を行うこととします。修繕料が1件あたり500,000円以上の場合、市と協議するものとします。

指定管理者は、本施設を安全、快適かつ安心して利用できるよう、施設の予防保全に務めること。建築物の不具合を発見した際は、速やかに市に報告するとともに、併せて修繕の手配をすることとします。

2 設備機器管理業務

本施設の機能を維持するとともに、快適に施設を利用できる良質な環境を提供すること。業務にあたっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、設備機器が正常に機能しないことが明らかになった場合には、速やかに対応するとともに、市へ報告することとします。

(1) 運転監視業務

設備の適正な運用を図るために行う運転及び監視、並びにこれに関連する電力、用水、燃料等の需給状態を管理すること。また、設備に応じて、適切な運転記録を取ることとします。

(2) 日常点検業務

日常の機器運転管理、点検、整備を行うこと。また、設備に応じて、適切な運転状況の記録を取ることとします。

(3) 定期点検・整備業務

法定点検及び初期性能機能保持のため、年1回以上、運転中の機器を停止して、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務を行うこと。特にプールに関する設備については営業開始前に点検・整備を実施して下さい。その際に、必要な消耗品の更新についても、指定管理者の負担により随時行うこと。

また、点検及び正常に機能しない場合の対応等について、適切に記録を残すこととします。

3 清掃業務

本施設について、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、できる限り利用者の妨げにならないよう、適切な方法により清掃業務を実施することとします。

(1) 日常清掃・消毒

管理区域について日常的な清掃を行い、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とともに、感染症対策として適時消毒を実施すること。清掃回数等の条件は、指定管理者が利用頻度に応じて、適切に設定し、特に、更衣室、トイレ、シャワー室等の水周りの衛生環境に留意すること。また、消耗品は常に補充された状態にすること。

なお、大会やイベントなどで本施設を利用される場合に発生したゴミについては、原則として大会等運営者に処理させるとともに、使用した箇所を簡易的に清掃できるよう支援することとします。

(2) 定期清掃

日常、実施しにくい箇所の清掃を確実にを行うため、必要に応じて定期清掃をすることとします。

(3) 香久山テニスコート清掃

香久山テニスコートは調整池内にあるため大雨時には水没します。このためテニスコートの運営にあたり、水が引き次第泥の撤去を行うこととします。

4 備品管理業務

備品とは、比較的長期間にわたりその性質、形状等を変えずに使用に耐え得るもので、取得価格が 30,000 円以上（消費税込み）の物品をいいます。ただし、取得価格が 30,000 円未満（消費税込み）の物品であっても、比較的長期間にわたりその性質、形状等を変えずに使用に耐え得るもので、施設の利用形態に影響を及ぼすものについては、備品として取り扱うものとします。

(1) 備品の管理

本施設の管理運営に支障をきたさないよう、備え付け備品を適切に管理すること。また、その他必要とされる備品の調達・更新、不具合の生じた備品については、適切に更新すること。維持管理に要する備品は、指定管理料での購入となりますが、指定管理者が自主事業や指定管理業務以外に必要として調達した備品の購入費は、指定管理者の負担とします。

(2) 備品台帳

市の基準に準じて備品台帳を作成し、確実に管理を行うこと（廃棄の場合も同じ）。備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日、耐用年数等を必ず含むこととします。

(3) 備品の帰属

指定管理者が指定管理料で購入した備品は、市の所有に属するものとします。備品を廃棄しようとするときは、事前に市の承認を得ることとします。

(4) 備品の借上

指定管理者は、必要とされる備品の借上（リース）を行うことができます。

5 保安警備業務

本施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、機械警備等を用いるなど、利用者が安心して利用できる環境の確保のために保安警備業務を行うこと。業務にあたっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、警備業法、労働基準法等、関係法令及び監督官庁の指示を遵守することとします。

(1) 巡回業務

利用時間内に本施設を適宜巡回し、不審者、不審車両の侵入防止、火気、放置物の除去、不審物の発見及び処置などを行うこと。また、開園時間外及び利用時間外は、本施設の施錠箇所については確実に施錠し、消灯等の確認、異常の有無の確認及び火災予防点検を行うこと。侵入者・不審者等を発見した場合は、適切に対応してください。また、巡回日誌を作成することとします。異常発生時に際しては速やかに対応できるようにマニュアルを作成することとします。

参考：「現在の夜間巡回の実施状況」

総合運動公園内の管理棟・弓道場・放送室・プール周辺に警備会社が警備機器の端末感知器を設置し、開園時間外の警備を行っている。

キャンプ場に宿泊者が居る場合は、夜間 2 回警備会社による巡回警備が行われている。

6 外構、植栽、駐車場及びその他屋外部分の維持管理業務

本施設の景観を保持するとともに、近隣住民に対する配慮という観点から、敷地内における外構、施設付属物、駐車場等の維持管理を適切に行うこと。また、次のとおり植栽の管理（除草・草刈、中低木管理、高木管理）を行うこととします。

ア 散水、施肥、害虫駆除、剪定、除草及び草刈を計画的に行い、緑樹の状態を適切に維持すること。

イ 植栽が事業期間内に枯損した場合は、復元を行うこと。

ウ 落葉時期は、舗装園路や施設周辺を中心に、日常的に清掃を行うこと。

エ 業務の実施にあたっては、施設の利用に影響のないように実施すること。

オ 利用者及び隣接する周辺民家等に配慮した安全な駐車場管理及び敷地管理を行うこと。

※総合運動公園については、景観の一部として植栽が植えられているため、植栽の管理を適正に行うこと。

7 環境衛生管理業務

施設利用者が快適に本施設を利用できる良質な環境を提供するため、常に本施設内及び敷地内の適切な環境衛生の維持に努めること。業務にあたっては、本施設の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、関係法規を遵守することとします。

8 廃棄物処理業務

本施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、適切な方法で処分すること。また、廃棄物は可能な限り資源化することとします。

9 枯木除伐業務

指定管理者は、総合運動公園敷地内における倒木・火災防止のため、適宜、枯木除伐を行うこととします。

第4 自主事業等に係る業務の基準

1 スポーツ教室・レクリエーション教室等（以下「スポレク教室」という。）の事業

指定管理者は、事前に市の承認を得て、本施設においてスポレク教室を企画し、料金を徴収して実施することができます。ただし、指定管理者が実施する自主事業は、市民が広く参加できる内容に限ることとし、特定の団体等のみを対象とすることは認めません。また、自主事業により、指定管理者が施設を利用する場合についても、利用料金を計上してください。自主事業の実施にあたってはホームページ、折り込みチラシ等により広く周知してください。

(1) 実施会場及び時間帯

実施会場及び時間帯は、同好会等が定期利用する会場・時間を避けるなど施設利用者に影響のない範囲で計画し、あらかじめ市の承認を得て実施してください。

(2) 料金・事業内容

スポレク教室の料金及び事業内容は、指定管理者が定め、あらかじめその内容を市に提出し、承認を得ることとします。

2 物販事業

指定管理者は、目的外使用許可により施設関連用品などの販売や自動販売機を設置することができます。既設の自動販売機についても、目的外使用許可により設置しています。

(1) 料金・事業内容

提供・販売する内容、方法及び料金等は指定管理者が定め、あらかじめその内容を市に提出し、承認を得ることとします。

(2) 目的外使用料

物販スペースは目的外使用となるため、市が定める規定に基づき使用料を納入してください。

〈参考〉日進市使用料及び手数料条例より抜粋

(税込み)

行政財産の種類	使用の区分		単位	金額	徴収の時期
土地	建物の敷地として使用する 場合	公衆電話ボックスとして使用する 場合	1か所1年につき	1,600円	原則として許可のとき
		食堂、売店等の店舗として使用する 場合	1㎡1月につき	136円	
建物	食堂、売店等の店舗として使用する 場合		1㎡1月につき	1,410円	
	自動販売機を設置使用する 場合		1㎡1月につき	700円	

(3) 公衆電話使用料

総合運動公園管理棟内には公衆電話があり、その利用料金の回収が必要です。

3 改修事業

指定管理者は、自らの負担で施設の改修・内装工事を行うことができますが、工事前にその内容について市の承認を得ることとします。ただし、別途日進市都市公園条例の規定に基づき許可申請を行う必要があります。また、指定管理終了時に、指定管理者の負担により原状復帰することを原則としますが、市と指定管理者の両者の合意が得られた場合には、原状復帰を行わずに施設を明け渡すことができるものとします。

4 その他事業

上記の事業の他、施設の利用促進及び利便性の向上等を配慮した事業（市民向け各種イベント、その他サービス事業等）を提案し、市の承認を得て実施することができます。

ただし、施設内の空いているスペースを利用して実施する場合、目的外使用となるため、市が定める規定に基づき使用料を納入する必要があります。

第5 その他業務の基準

1 事業計画書

次年度事業計画書を前年度の2月末日までに作成し、市に提出すること。作成にあたっては、市と調整を図ることとします。

2 事業報告書

事業報告書の提出期限及び記載する内容は次のとおりとし、書式は市と指定管理者で協議のうえ、定めることとします。

(1) 月次業務報告書

提出期限は、翌月 10 日とします。(ただし、3 月分のみ翌年度 4 月末まで。)

- ア 利用実績 (利用者数、利用件数、各種収支、利用料金収入等)
- イ 職員配置状況
- ウ 各種記録 (傷病記録、利用者からの苦情記録等)

(2) 四半期業務報告書

提出期限は、7 月末日、10 月末日、1 月末日、翌年度の 4 月末日までとします。

- ア 利用実績 (利用者数、利用件数、各種収支、利用料金収入等)
- イ 管理業務の実施状況
- ウ 利用状況分析報告等 (利用者数比較分析、利用件数比較分析等)
- エ 修繕実施状況
- オ 備品購入状況

(3) 年次事業報告書

提出期限は、翌年度の 4 月末日までとします。

- ア 利用実績 (利用者数、利用件数、各種収支、利用料金収入等)
- イ 管理業務の実施状況
- ウ 利用状況分析報告等
- エ 収支決算書等
- オ 受託事業及び自主事業等の実施状況
- カ 光熱水費の使用状況
- キ 各種記録 (要望・苦情等)
- ク 利用者アンケート等の結果
- ケ 自己評価 (改善内容等)

3 自己評価

指定管理者は、次の方法により利用者等の意見や要望を把握し、問題点とその解決策を検討して運営に反映させるよう努めるとともに、結果について市に報告すること。

市は、事業報告書及び事業評価の結果等を考慮したうえで、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、是正勧告を行い、改善が見られない場合には、指定を取り消すことがあります。

(1) 調査の実施

アンケート等の手法により利用者の意見や満足度等を聴取し、定期的な分析をすること。また、利用者から聴取する意見や満足度等の項目は、市と協議して定めることとします。

(2) 施設の管理運営に対する自己評価

利用者調査の分析により得られた結果をもとに、定期的に施設の管理運営に対する自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめて市へ提出することとします。

4 市が実施するモニタリング等の業務への協力

市が実施するモニタリングに協力すること。また、市が定期的または必要に応じて指定管理者との協議を求めた場合は、協力することとします。

5 教育支援センターについて

総合運動公園内に学校教育課が管理運営を行う教育支援センターがあります。教育支援センターについては、管理区域外としますが、電気、水道等については、総合運動公園と一体になっていますので、光熱水費の支払いは一括して行うこととします。(指定管理料に含まれています。)

6 施設予約システムについて

施設予約システム本体の管理については市が実施し、端末機器などは市の負担により準備します。ただし、回線使用料及び消耗品は指定管理者の負担とします。なお、指定管理者は、端末機器を適正に管理し、不正利用の防止に努めることとします。

第6 経費の考え方

本施設は、平成 18 年度から指定管理者制度を導入して管理運営を行っています。施設の運営方法は、従来からの方法を踏襲しつつ、問題発生時には速やかに改善策を講じるなど、経費節減と市民サービスの向上を目指すこと。また、施設の維持管理、定期点検及び清掃等についても従来の内容を基本としつつ、業務内容、発注方法、業者選択方法などを工夫することで、経費節減と維持管理方法の向上を目指すこと。

経費算定を行う上での参考として、現指定管理者が行っている維持管理の内容を提示します。

1 指定管理料の考え方

維持管理運営費から施設運営収入を差し引いた差額を指定管理料と考えます。維持管理運営費及び施設運営収入は、過去 4 年間（平成 29 年度、平成 30 年度、令和元年度、令和 2 年度）の実績を基に算定しました。ただし、利用料金減免、修繕費、備品費及び受託事業経費は精算の対象となります。

2 施設運営収入

施設運営収入について過去4年間の実績は次のとおりです。(消費税込み)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
利用料金収入	21,986,050円	20,584,320円	21,123,335円	18,293,305円
受託事業収入	0円	0円	0円	0円
料金収入合計	21,986,050円	20,584,320円	21,123,335円	18,293,305円

【参考】

	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
自主事業収入	2,252,588円	2,618,239円	3,906,760円	13,170,504円

3 維持管理運営費

過去4年間の実績を基に、指定管理者が行う業務に関する経費を算定しました。なお、市が算定した経費は一つの参考数値として提供するもので、施設の利用促進や経費節減、サービス向上の面から事業計画と指定管理料の提案をすることとします。

歳出	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	備考
人件費	39,657,035円	35,733,720円	43,564,783円	44,625,191円	
需用費	4,385,445円	3,882,391円	3,659,048円	4,278,852円	消耗品、印刷製本費
光熱水費	9,263,690円	7,162,730円	7,278,452円	8,156,448円	
修繕料	4,535,150円	4,032,845円	4,576,339円	4,822,559円	
委託料	13,073,115円	12,861,409円	13,240,953円	13,684,730円	警備、清掃、空調、点検等
その他	9,323,205円	10,005,907円	10,276,708円	9,988,434円	通信運搬、賃借料、備品等で、自主事業に係る経費を除く。
合計	80,237,640円	73,679,002円	82,596,283円	85,556,214円	

※実績については消費税込み

4 光熱水費について

光熱水費について、過去4年間の実績は次のとおりです。

種別	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
	使用量(上段)	使用量(上段)	使用量(上段)	使用量(上段)
	料金(下段)	料金(下段)	料金(下段)	料金(下段)
電気	272,419kw	233,406kw	249,901kw	296,513kw
	7,667,231円	5,681,463円	5,940,201円	6,179,835円
水道	3,679 m ³	3,619 m ³	2,580 m ³	5,288 m ³
	1,146,078円	1,107,859円	835,155円	1,524,296円
ガス	874 m ³	697 m ³	927 m ³	801 m ³
	450,381円	373,408円	503,096円	452,317円
合計	9,263,690円	7,162,730円	7,278,452円	8,156,448円

5 維持管理業務の内容

現在行われている施設の維持管理業務の内容については次のとおりです。

- ・総合運動公園プール管理業務
 - プール定期清掃 年1回(6月)
(50mプール清掃、流水プール清掃、幼児用プール清掃)
 - プール設営 年1回プールオープン前
(プール以外の清掃、プールフロア設置、プール開園準備)
 - プール管理運営 6月中旬～9月中旬
(清掃、機械管理、水質管理等)
- ・総合運動公園プールスライダー保守点検 年1回(5月)
(建築基準法第88条第1項に規定する昇降機等を含む昇降機)
- ・総合運動公園プール設備保守点検
 - プールろ過装置保守点検 年2回(6月、9月)(2基)
 - プールスライダーポンプ等保守点検 年2回(6月、9月)
(スライダーポンプ2基、流水起流ポンプ2基)
- ・総合運動公園水質検査業務
 - 浄化槽汚濁負荷量検査 月1回
(検査項目 窒素含有量、りん含有量、化学的酸素要求量の3項目一式)
 - 井水水質検査 年1回(50検査項目)

- ・総合運動公園自家用電気工作物保守点検 定期点検A隔月1回、定期点検B年1回
(設備容量 540kVA、受電電圧 6600V、非常用予備発電装置無し)
- ・清掃業務
 - 総合運動公園日常清掃 休園日を除く毎日(全ての建物、園内全域)
 - 総合運動公園定期清掃 年2回(管理棟、弓道場 ガラス清掃、ワックス掛け)
 - 総合運動公園側溝清掃 適宜(野球場、スポーツ広場)
 - 総合運動公園落ち葉清掃 適宜(テニスコート周辺、園路、キャンプ場)
 - 総合運動公園人工川清掃 適宜
 - 香久山テニスコート清掃 毎週2回(コート、駐車場、トイレ)
 - 藤島テニスコート清掃 毎週1回(コート、駐車場、仮設トイレ、除草含む)
 - 西山テニスコート清掃 毎週1回(コート、駐車場)
 - 東山グラウンド清掃 毎週1回(グラウンド、駐車場、トイレ)
 - 米野木北山グラウンド清掃 毎週1回(グラウンド、駐車場、トイレ)
- ・総合運動公園消防設備保守点検 年2回(外観機能点検1回、総合点検1回)
(避難誘導灯、消火器、非常放送設備)
- ・総合運動公園一般廃棄物収集運搬処理業務 可燃週1回・不燃月1回
- ・総合運動公園キャンプ場管理業務
 - 総合運動公園キャンプ場準備(5月) 年1回(清掃、備品チェック)
 - 総合運動公園キャンプ場テント設営(5月) 年1回
 - 施設管理業務 キャンプ場利用時のみ
(利用準備、備品貸し出し、利用に関する指導、片付け)
 - 総合運動公園キャンプ場テント撤去(10月) 年1回
 - 総合運動公園キャンプ場片付け(10月) 年1回(清掃、備品チェック)
- ・施設整備業務
 - 総合運動公園野球場整備 年1回(内野整備)
 - 総合運動公園スポーツ広場整備 年1回(グラウンド整備)
 - 総合運動公園弓道場整備 年1回(あ土整備)
 - 藤島テニスコート整備 年1回(コート整備・塩化カルシウム散布)
 - 東山グラウンド整備 年2回(塩化カルシウム散布)
- ・警備業務
 - 総合運動場管理棟・弓道場・放送室・プール周辺機械警備 毎日
 - 総合運動公園プール駐車場警備 適宜
 - 総合運動公園キャンプ場夜間巡回警備 キャンプ場宿泊時夜間2回
- ・総合運動公園自動ドア保守点検 年1回(5台)
- ・総合運動公園空調保守点検 年2回(管理棟、弓道場 7台、フィルター清掃4台)
- ・浄化槽保守点検
 - 総合運動公園 週1回(汚泥抜きは適宜)
 - 東山グラウンド 年4回(汚泥抜きは適宜)
- ・し尿汲み取り
 - 藤島テニスコート 適宜
 - 米野木北山グラウンド 適宜
- ・鍵管理業務

- 香久山テニスコート 毎日 (テニスコート出入口鍵開閉、トイレ出入口鍵開閉)
 西山テニスコート 毎日 (テニスコート出入口鍵開閉、駐車場出入口鍵開閉)
 東山グラウンド 毎日 (駐車場出入口鍵開閉)
- ・植栽等管理業務 ※処分費も含む
 - 総合運動公園内植栽刈込み 適宜
 - 総合運動公園内植栽剪定 適宜
 - 総合運動公園内芝刈り 適宜 (園内芝生広場全て、野球場、弓道場含む)
 - 総合運動公園内芝生目土入れ 適宜 (園内芝生広場全て、野球場、弓道場含む)
 - 総合運動公園内芝生施肥 適宜 (園内芝生広場全て、野球場、弓道場含む)
 - 総合運動公園内枯木伐採 年1回 (危険箇所)
 - 総合運動公園プール周辺樹木消毒 (6月・7月) 年2回
 - 総合運動公園内草刈り 年3回 (園内全域) 年2回 (第3駐車場)
 - 香久山テニスコート植栽刈込み 年1回
 - 香久山テニスコート植栽剪定 年1回
 - 香久山テニスコート草刈り 年2回 (駐車場周辺、法面)
 - 西山テニスコート草刈り 年2回 (法面)
 - 東山グラウンド植栽刈込み 適宜
 - 東山グラウンド植栽剪定 適宜 (東側高木剪定のみ隔年)
 - 東山グラウンド草刈り 適宜 (グラウンド周辺、グラウンド内のみ年1回)
 - 米野木北山グラウンド草刈り 年2回 (グラウンド周辺、駐車場)
 - ・総合運動公園 券売機保守点検 年2回

6 借上料について

指定管理者がリース契約している物件については、次のとおりです。なお、現在リース契約をしている物件の中で、指定管理期間を越えた期間で契約が行われているリース物件については、契約を引き継ぐものとします。

- ・玄関マット(管理棟・弓道場)
 - 大型1枚・中型1枚 月2回交換
 - 中型1枚 月1回交換
- ・モップ
 - 小型1枚 月1回交換
- ・複合機(管理棟) 1台
- ・軽トラック 1台
- ・券売機 1台
- ・多機能電話機 一式

7 精算項目

(1) 特別利用に係る施設使用料

市などが行う各種事業について本施設を利用する場合、特別利用として利用料金を減免していただき、年度 400,000 円を指定管理料に含めて設定します。なお、減免については実績に施設稼働率を乗じた金額を精算するものとします。

(2) 修繕料

市は、施設の修繕料の額を指定して指定管理料に含めて支払いますが、不足が生じた場合は、市との事前協議を条件にその修繕料を追加して支払います。修繕料に残金が発生した場合、その余剰分を返納していただきます。なお、修繕料は他の項目への流用はできません。

算定した修繕料 4,620,000 円 (消費税込み)

修繕料の過去 4 年間の実績

平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度	令和 2 年度
4,535,150 円	4,032,845 円	4,576,339 円	4,822,559 円

※実績については消費税込み。

(3) 受託事業

市は、受託事業費の額を指定して指定管理料に含めて支払います。残金が発生した場合、その余剰分を返納していただきます。なお、受託事業費は他の項目への流用はできません。

算定した受託事業費 165,000 円 (消費税込み)

(4) 備品購入費

市は、備品購入費の額を指定管理料に含めて支払います。残金が発生した場合、その余剰分を返納していただきます。なお、備品購入費は他の項目への流用はできません。

算定した備品購入費 330,000 円 (消費税込み)

第 7 その他

1 関係機関との連絡調整業務

指定管理者は、市が出席を要請した会議等には、出席すること。また、適宜、連絡調整会議を開催するなどにより、関係機関との連絡調整を図ることとします。

2 連絡体制の確保

利用者からの問合せなどの連絡が市に入る場合がありますので、指定管理者は担当者の緊急連絡体制を作成し、市へ報告することとします。

3 指定期間終了時の引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、業務マニュアル等を作成して引継ぎを行うこととします。

(1) 引継ぎ業務に係る経費負担

引継ぎ準備業務及び引継ぎ業務のための業務委託契約は行いません。また、その必要経費については指定管理者の負担とします。

(2) 使用者名義等の変更

指定管理者の交替に伴う使用者名義等の変更は、市と協力し、滞ることなく行うこととします。

4 駐車場利用料

指定管理者の職員（契約及び臨時職員も含む。）が、通勤のためやむを得ず通勤用車両（二輪を除く。）を恒常的に駐車する場合は、市職員に準じた額を駐車場利用料として市へ納入すること。ただし、本施設での勤務期間が30日未満の場合や1週間あたりの勤務時間が20時間未満の方は対象から除きます。

（駐車場利用料は3,350円／人・月です。今後見直しを行う可能性があります）。

5 損害賠償責任について

(1) 損害賠償責任について

指定管理者は、本施設の管理業務の履行に当たり、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。また、その賠償を行うための保険に加入する費用については、指定管理者が支払うものとします。指定管理者に起因する事故において、市がその賠償金、見舞金、損害金などの名目で金品を支出した場合は、市は指定管理者に請求できるものとし、指定管理者はこれに異議なく応じることとします。

(2) 損害賠償責任保険の加入について

指定管理者は、市が加入する「全国市長会総合賠償補償保険」の被保険者とみなされ、地方自治法第244条の2第3項及び第4項に基づく指定管理業務を行う場合は、当該保険の賠償責任保険の対象となります。

なお、指定管理者が行う自主事業については上記保険の対象外となるため、指定管理者が自主事業の実施に当たり保険に加入する場合の必要経費は、指定管理者の負担とします。