

体育施設（三潁・城島地域）
【管理運営業務仕様書】

令和6年6月
久留米市

市民文化部体育スポーツ課

目 次

1	目的	1 P
2	体育施設の管理運営に関する基本的な考え方	1 P
3	施設の概要	1 P
4	指定期間	4 P
5	利用料金に関する事項	5 P
6	法令の遵守	5 P
7	秘密保持義務及び個人情報保護義務	6 P
8	情報公開	6 P
9	行政手続条例の適用	6 P
10	障害者差別の禁止	6 P
11	環境への配慮	6 P
12	公の施設の利用からの暴力団の排除	7 P
13	指定管理者が行う業務の範囲	7 P
14	業務の委託等	13 P
15	管理運営に要する経費	13 P
16	会計処理	14 P
17	指定管理者の責任	14 P
18	職員の配置	14 P
19	損害賠償	15 P
20	協定の締結	15 P
21	指定管理の開始（準備）	15 P
22	備品等の帰属	15 P
23	事務室の使用	16 P
24	モニタリングの実施	16 P
25	モニタリングの項目	17 P
26	指定の取消し等	18 P
27	指定期間の終了	18 P
28	監査	18 P
29	目的外使用	18 P
30	適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録	19 P
31	関係機関との連絡調整	19 P
32	予算決算・統計関係等資料の作成	19 P
33	選挙対応等	19 P
34	その他	19 P

別紙

- 特記基準・・・別紙 1－別紙 8 0
- リスク分担表・別紙 8 1
- 備品一覧・・・別紙 8 2－別紙 8 7

別添

- 久留米市 指定管理者制度モニタリングマニュアル

体育施設（三瀨・城島地域）管理運営業務仕様書

1 目的

本仕様書は、体育施設（三瀨・城島地域）（以下「体育施設」という。）の指定管理者が行う管理運営業務を安全かつ円滑に遂行するため、その業務範囲と業務要領等を定めることを目的とする。

2 体育施設の管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 久留米市体育施設条例（昭和41年久留米市条例第11号。以下、「体育施設条例」という。）等に掲げる市民の体位向上及びスポーツ振興を図るという施設の設置目的に沿った管理運営を行うこと。
- (2) 生涯スポーツの進展と競技力の維持向上を図り、市の体育・スポーツ振興の中核的役割を果たせるよう、適切な管理運営を行うこと。
- (3) 業務の遂行に関係する法律や条例等の内容を十分理解・遵守して、管理運営を行うこと。また、施設の運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は、事前に久留米市（以下「市」という。）及び久留米市教育委員会（以下「教育委員会」という。）と協議すること。
- (4) 公の施設としての役割を十分に認識し、誰もが利用しやすい環境づくりに努めること。
- (5) 特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取り扱いをしないこと。
- (6) 多様化する市民ニーズに応えられるよう創意工夫の上、質の高いサービスの提供に努め、利用者へのサービス向上を図ること。
- (7) 効率的な管理・運営により、公の施設としての意義を損なわない範囲で経費の削減に努めること。
- (8) 地域に密着した施設として、地域住民や三瀨体育振興協会、城島スポーツクラブ等と十分連携し、協働して事業の実施、体育施設の管理運営を行うこと。
- (9) 労働関係法令を遵守し、職員の雇用の安定化に努めるとともに、管理運営に支障がない勤務体制をとること。また、職員の能力向上のために研修機会の充実を図り人材育成に努めること。
- (10) 管理業務を行うにあたり、再委託、物品の調達を行う場合は、久留米市内の企業等の積極的な活用に努めること。

3 施設の概要

- (1) 久留米市みづま総合体育館
 - ① 所在地 久留米市三瀨町玉満2593番地1
 - ② 休館日 年末年始（12月28日から翌年1月4日までの日）
 - ③ 利用時間 9時から21時30分
 - ④ 主な施設概要
 - ・建物概要 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造2階建
 - 延床面積5,995平方メートル

建築面積 5,366 平方メートル

開館日 平成 21 年 4 月 1 日

1 階 メインアリーナ(1,572 m²) サブアリーナ(633 m²) トレーニング室
軽運動室、研修室(84 m²) 役員室、選手控室 (3 室)

2 階 観客席 (メインアリーナ固定 416 席) ランニングコース (約 175m)

(2) 久留米市三潴農業者トレーニングセンター

① 所在地 久留米市三潴町玉満 2 9 3 5 番地 2

② 休館日 年末年始 (1 2 月 2 8 日から翌年 1 月 4 日までの日)

③ 利用時間 9 時から 2 2 時

④ 主な施設概要

・建物概要 鉄筋コンクリート造平屋建

延床面積 1, 7 9 4 平方メートル

建築面積 1, 7 9 5 平方メートル

建築日 昭和 5 8 年 1 0 月 1 日

アリーナ(1,000 m²) 会議室(66 m²) 事務室

(3) 久留米市三潴 B & G 海洋センタープール

① 所在地 久留米市三潴町玉満 2 9 2 5 番地 4

② 利用期間 6 月 1 日から 8 月 3 1 日

(6 月 1 日から 7 月 2 0 日の期間は土日祝のみ利用可)

③ 利用時間 9 時から 2 1 時

④ 主な施設概要

・建物概要 鉄骨造平屋建

延床面積 1, 0 0 0 平方メートル

建築面積 1, 0 0 0 平方メートル

建築日 昭和 6 3 年 7 月 1 5 日

プール(875 m²) 管理棟(125 m²)

(4) 久留米市三潴 B & G 海洋センター艇庫

① 所在地 久留米市三潴町西牟田 6 5 2 5 番地 3

② 利用期間 7 月 2 1 日から 8 月 3 1 日 (事前予約制)

③ 利用時間 9 時から 1 7 時

④ 主な施設概要

・建物概要 鉄骨造平屋建

延床面積 2 8 1 平方メートル

建築面積 2 8 1 平方メートル

建築日 昭和 6 3 年 7 月 1 5 日

艇庫(200 m²) 管理棟(81 m²)

(5) 久留米市三潞農村運動広場グラウンド

- ① 所在地 久留米市三潞町玉満2725番地
- ② 休場日 年末年始(12月28日から翌年1月4日までの日)
- ③ 利用時間 9時から21時
※照明設備は、8月10日から9月30日までの間は使用に供しない
- ④ 主な施設概要

延面積11,851平方メートル

200mトラック 管理棟(43 m²) 体育倉庫(116 m²) 照明設備

(6) 久留米市三潞農村運動広場テニスコート

- ① 所在地 久留米市三潞町玉満2925番地4
- ② 休場日 年末年始(12月28日から翌年1月4日までの日)
- ③ 利用時間 9時から22時
- ④ 主な施設概要

延面積2,002平方メートル

オムニコート(人工芝)2面 照明設備

(7) 久留米市三潞ゲートボール場

- ① 所在地 久留米市三潞町玉満2922番地2
- ② 休場日 年末年始(12月28日から翌年1月4日までの日)
- ③ 利用時間 11月から2月:7時から17時
3月から10月:6時から19時
- ④ 主な施設概要

延面積1,642平方メートル

ゲートボール場1面

(8) 久留米市城島体育館

- ① 所在地 久留米市城島町檜津1468番地
- ② 休館日 年末年始(12月28日から翌年1月4日までの日)
- ③ 利用時間 9時から22時
- ④ 主な施設概要

- ・建物概要 鉄筋コンクリート造2階建

延床面積1,931平方メートル

建築日 昭和53年4月30日

アリーナ(1,178 m²) ステージ(78 m²) 観覧席(168 m²) 倉庫(38 m²)

(9) 久留米市城島テニスコート

- ① 所在地 久留米市城島町檜津1460番地
- ② 休場日 年末年始(12月28日から翌年1月4日までの日)
- ③ 利用時間 9時から22時 ※照明設備は21時30分まで
- ④ 主な施設概要

延面積2,595平方メートル
オムニコート(人工芝)4面 照明設備

(10) 久留米市城島ゲートボール場

- ① 所在地 久留米市城島町檜津466番地7
- ② 休場日 年末年始(12月28日から翌年1月4日までの日)
- ③ 利用時間 11月から2月:7時から17時
3月から10月:6時から19時
- ④ 主な施設概要

延面積2,617平方メートル
ゲートボール場3面

(11) 久留米市城島トレーニングセンター

- ① 所在地 久留米市城島町檜津1468番地
- ② 休館日 年末年始(12月28日から翌年1月4日までの日)
- ③ 利用時間 9時から22時
- ④ 主な施設概要

- ・建物概要 鉄筋コンクリート造平屋建
延床面積390平方メートル
建築日 昭和53年3月31日
トレーニング室(300㎡) ミーティングルーム(40㎡) 更衣室(50㎡)

(12) 久留米市城島ふれあい広場

- ① 所在地 久留米市城島町檜津1495番地
- ② 休場日 年末年始(12月28日から翌年1月4日までの日)
- ③ 利用時間 9時から22時 ※照明設備は21時30分まで
※照明設備は、8月13日から9月20日までの間は使用に供しない
- ④ 主な施設概要

延面積29,295平方メートル
野球・サッカー・ソフトボール 1面 照明設備

4 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで(5年間)

5 利用料金に関する事項

(1) 利用料金制

指定管理者の経営努力を発揮しやすくするとともに、指定管理者及び市の事務効率を図るため、地方自治法(昭和22年法律第67号)244条の2第8項の規定に基づく、「利用料金制」を採用する。

なお、利用料金の額は、条例で定める範囲内で、市の承認を得て指定管理者が定めることとする。

利用料金制：公の施設の利用に係る料金を指定管理者の収入として、指定管理者をもって収受させる制度（指定管理者は、施設の利用者が支払う利用料金を市の会計に払い込む必要がない。）

(2) 利用料金の免除及び補填について

体育施設条例第14条、久留米市体育施設使用料等の減免及び還付に関する規則（平成14年久留米市規則第34号）第2条、久留米市三潴農業者トレーニングセンター条例（平成16年久留米市条例第77号）第12条、久留米市三潴農業者トレーニングセンター条例施行規則（平成17年久留米市規則第24号）第7条、久留米市三潴B&G海洋センター条例（平成16年久留米市条例第117号）第11条、久留米市三潴B&G海洋センター使用料及び還付に関する規則（平成17年久留米市規則第21号）第2条、久留米市三潴農村運動広場条例（平成16年久留米市条例第78号）第10条、久留米市三潴農村運動広場条例施行規則（平成17年久留米市規則第25号）第7条、久留米市城島トレーニングセンター条例（平成16年久留米市条例第116号）第10条、久留米市城島トレーニングセンター使用料の減免及び還付に関する規則（平成17年久留米市規則第19号）第2条、久留米市城島ふれあい広場条例（平成16年久留米市条例第114号）第10条、久留米市城島ふれあい広場使用料の減免及び還付に関する規則（平成17年久留米市規則第20号）第2条の規定による利用料金の減免の申請がなされた場合には、利用料金の免除を行わなければならないものとする。

なお、市による免除相当分の補填はしないものとする。

6 法令の遵守

指定管理者は、協定書、仕様書の他、次に掲げる法令等を遵守し業務を遂行すること。なお、指定管理期間中に法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとする。

(1) 地方自治法

(2) 久留米市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例(平成16年久留米市条例第24号)

(3) 久留米市体育施設条例及び同施行規則

(4) 久留米市三潴農業者トレーニングセンター条例及び同施行規則

(5) 久留米市三潴B&G海洋センター条例及び同施行規則

(6) 久留米市三潴農村運動広場条例及び同施行規則

- (7) 久留米市城島トレーニングセンター条例及び同施行規則
- (8) 久留米市城島ふれあい広場条例及び同施行規則
- (9) 久留米市体育施設使用料等の減免及び還付に関する規則
- (10) 久留米市三潞 B&G 海洋センター利用料金の減免及び還付に関する規則
- (11) 久留米市城島トレーニングセンター利用料金の減免及び還付に関する規則
- (12) 久留米市城島ふれあい広場利用料金の減免及び還付に関する規則
- (13) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (14) 久留米市情報公開条例（平成13年久留米市条例第24号）
- (15) 久留米市行政手続条例（平成8年久留米市条例第24号）
- (16) 久留米市行政財産使用料条例（昭和39年久留米市条例第18号）
- (17) 久留米市暴力団排除条例（平成22年久留米市条例第19号）
- (18) 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）
- (19) その他業務を遂行する上で関係する法令等

7 秘密保持義務及び個人情報保護義務

指定管理者並びに本業務に従事している者又は従事していた者は、本業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。これは、指定管理者の指定期間が満了し、職務を退いた後においても同様である。

また、個人情報の保護に関する法律第66条の規定により必要かつ適切な安全措置を講じなければならない。

8 情報公開

指定管理者は、久留米市情報公開条例第23条の規定により、本業務の範囲内で保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるよう努めること。

9 行政手続条例の適用

指定管理者は、許可、不許可その他の処分を行う行政庁として、久留米市行政手続条例の適用を受ける。

10 障害者差別の禁止

指定管理者は、業務の実施にあたっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律を遵守するとともに、市の取扱いに準じて、障害者に対する合理的配慮の提供をしなければならない。

11 環境への配慮

指定管理者は、業務の実施にあたっては、省エネルギー、ごみの分別・減量・リサイクル、環境に配慮した物品の購入等、環境への配慮に努めること。

1 2 公の施設の利用からの暴力団の排除

指定管理者は、業務の実施にあたり、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）から妨害又は不当要求を受けた場合は、速やかに警察に通報するとともに市に報告しなければならない。

また、施設の利用が暴力団の利益になると認められるときは、利用の許可をせず、既に許可している場合においても許可を取り消すなど、必要な措置を講じること。

1 3 指定管理者が行う業務の範囲

1. 施設利用等の受付、許可等に関する業務及び案内に関する業務

(1) 施設・設備貸出業務

① 利用時間及び休館日

施設の設置条例により、利用時間及び休館日については、以下のとおり。

ア 利用時間

施設名	利用時間	備考
みづま総合体育館	9時から21時30分	
三漕農業者トレーニングセンター	9時から22時	
三漕 B&G 海洋センタープール	9時から21時	利用期間 6/1～8/31 (6/1～7/20は土日祝のみ)
三漕 B&G 海洋センター艇庫	9時から17時	利用期間 7/21～8/31 (事前予約制)
三漕農村運動広場グラウンド	9時から21時	照明は8/10～9/30使用不可
三漕農村運動広場テニスコート	9時から22時	
三漕ゲートボール場	11月～2月：7時から17時	
	3月～10月：6時から19時	
城島体育館	9時から22時	
城島テニスコート	9時から22時	照明は21時30分まで
城島ゲートボール場	11月～2月：7時から17時	
	3月～10月：6時から19時	
城島トレーニングセンター	9時から22時	
城島ふれあい広場	9時から22時	照明は21時30分まで 照明は8/13～9/20使用不可

・指定管理者が、利用者に対するサービスや利便性の向上に有効と判断するときは、教育委員会の承認を得て、利用時間を変更することができる。

・三漕 B&G 海洋センターは、指定管理者が特に必要と認めたときは条例施行規則に基づき上記利用期間外に使用させることができる。

イ 休館日

i) 年末年始（12月28日から翌年1月4日までの間）

・指定管理者が、利用者に対するサービスや利便性の向上に有効と判断するときは、教育委員会の承認を得て、休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を定めることが

できる。

- ・教育委員会が特に必要と判断する際は、休館日の開館（特別開館）を行うこととし、この場合は指定管理者との協議により決定する。

ii) 三瀧 B&G 海洋センターの利用期間は上記のとおり

② 施設利用の受付、施設利用の許可及び制限等

施設利用についての許可・変更及び利用の制限・取り消しは、体育施設条例及び久留米市体育施設条例施行規則（昭和41年久留米市教育委員会規則第1号）、久留米市三瀧農業者トレーニングセンター条例及び久留米市三瀧農業者トレーニングセンター条例施行規則（平成17年久留米市規則第24号）、久留米市三瀧B&G海洋センター条例及び久留米市三瀧B&G海洋センター条例施行規則（平成17年久留米市教育委員会規則第11号）、久留米市三瀧農村運動広場条例及び久留米市三瀧農村運動広場条例施行規則（平成17年久留米市規則第25号）、久留米市城島トレーニングセンター条例及び久留米市城島トレーニングセンター条例施行規則（平成17年久留米市教育委員会規則第10号）、久留米市城島ふれあい広場条例及び久留米市城島ふれあい広場条例施行規則（平成17年久留米市教育委員会規則第9号）に定めるところにより行うものとする。

なお、具体的な利用の受付方法は以下のとおりとする。

ア 施設利用受付は原則として先着順であるが、次のとおり大会等を優先して行うこと。

- i) 市及び教育委員会主催事業、公益財団法人久留米市スポーツ協会主催事業、各種競技団体が主催若しくは主管する国際大会・全日本大会・西日本大会・九州大会・県大会（予選含む）、市内の総合型地域スポーツクラブ主催事業、三瀧体育振興協会主催事業、三瀧地域の各校区主催事業、城島スポーツクラブ主催事業、城島地域の各校区主催事業、中・高体連主催大会、県・他の公共団体が主催若しくは主管する大会等

※前年度の9月（全国・九州規模の大規模事業に限る。）及び2月に上記大会等の主催者を招集し、年間調整会議を開催し、優先する大会の利用を決定すること。なお、年間調整会議の開催にあたっては、久留米総合スポーツセンターの指定管理者が行う久留米アリーナ等の年間調整会議と連携を図り、円滑な調整に努めること。

※指定管理者が自主事業を行う場合は、上記年間調整会議終了後に市の承認を得たうえで日程を確保できるものとする。ただし、大規模自主事業（プロスポーツの興行などチケット販売等を伴い、概ね100名以上の来場者が予定される事業）の開催については、月1回・年間20日を目安とし、事業の内容については、事前に市の承認を得て決定することとする。また、スポーツ以外の大規模自主事業については、年間2回を限度とする。

※年間調整会議後に上記i) に示す大会等の利用希望があった場合は、下記ii) 当該月の定例調整会議前までに特別使用承認申請書を提出させ、許可・不許可を決定すること。

※受付を優先する大会等の対象、取り扱い等について疑義が生じた場合は、市と協議のうえ決定するものとする。

- ii) 上記 i) 以外の利用については、利用を希望する日の属する月の前々月の 25 日（その日が土、日、祝日の場合は、以降の直近の平日。）に定例調整会議を開催し、受け付けること。
- iii) 上記 i) ii) 以外の一般利用の申し込みは、利用を希望する日の属する月の前月 1 日から原則として先着順に受け付け、その許可に当たっては、平等な利用を確保すること。
- iv) トレーニング室以外の個人利用については、当日の利用時間区分まで施設の占有・部分利用の事前申込がない場合に限り受け付けること。
- イ 三瀨 B&G 海洋センター艇庫の事前予約の運用方法は、市と指定管理者で協議して決定すること。
- ウ 三瀨 B&G 海洋センターにおいて、教育機関、福祉施設など団体等からの期間外利用の申し出については柔軟に対応すること。
- エ 利用申請書等の書類は、指定管理者において作成すること。回数券については、指定期間の末日（令和 12 年 3 月 31 日）までの利用期限を設け、券面に明示すること。
- オ 指定管理者は利用許可に当たり、安全上等に必要があると認める場合は条件を付することができる。
- カ 広告の掲出、飲食場所指定、ゴミの持ち帰りなど、制限行為について指導すること。
- キ 準備、撤去等の作業時及び利用時の音響、騒音等で周辺住民へ悪影響を及ぼさないよう指導すること。
- ク 多数の入場者が予想される場合は、利用者に対して、誘導員の配置等駐車場を含む交通対策を行うよう指導するとともに、交通対策の責任者を定めるよう求めること。
- ケ 施設の利用許可に関する業務を行う際には、市の用意する公共施設予約システムを利用して業務を行うこと。また、公共施設予約システムを利用したオンライン予約の導入に向けては、市と連携し必要な対応を行うこと。

③ 利用料金の徴収

- ア 有料の施設・設備及び備品の利用料金については、体育施設条例別表第 5、久留米市三瀨農業者トレーニングセンター条例別表、久留米市三瀨 B & G 海洋センター条例別表第 1 及び第 2、久留米市三瀨農村運動広場条例別表、久留米市城島トレーニングセンター条例別表、久留米市城島ふれあい広場条例別表に定める額の範囲内（条例で定める額を上限）で市長または教育委員会の承認を受けた額を指定管理者が定め、利用者から徴収するとともに、利用許可書等を指定管理者名にて発行すること。なお、利用料金以外の事業等に係る参加料金等については、別途指定管理者が定め、徴収することができる。
- イ 利用料金は指定管理者の収入として収受する。

ただし、指定期間開始前に今回公募の指定期間内使用分の料金を九州ビルサービス・シンコースポーツグループが収受した場合は九州ビルサービス・シンコースポーツグループの収入とし、指定期間終了前に翌年度使用分の料金を指定管理者が収受した場合は、指定管理者の収入とする。なお、いずれの場合も収受できるのは翌年度 5 月末日までの使用に係る利用料金とする。

ウ 利用料金の減額又は免除の申請があった場合は、体育施設条例第14条、久留米市三潞農業者トレーニングセンター条例第12条、久留米市三潞B&G海洋センター条例第11条、久留米市三潞農村運動広場条例第10条、久留米市城島トレーニングセンター条例第10条、久留米市城島ふれあい広場条例第10条及び、久留米市三潞農業者トレーニングセンター条例施行規則、久留米市三潞農村運動広場条例施行規則、久留米市体育施設使用料等の減免及び還付に関する規則、久留米市三潞B&G海洋センター使用料及び還付に関する規則、久留米市城島トレーニングセンター使用料の減免及び還付に関する規則、久留米市城島ふれあい広場使用料の減免及び還付に関する規則に規定する基準及び手続きに従い、申請に対する決定を行うこと。

なお、利用料金の減免分については、市より補填しない。

エ 利用料金の還付については、体育施設条例第15条、久留米市三潞農業者トレーニングセンター条例第13条、久留米市三潞B&G海洋センター条例第12条、久留米市三潞農村運動広場条例第11条、久留米市城島トレーニングセンター条例第11条、久留米市城島ふれあい広場条例第11条及び、久留米市三潞農業者トレーニングセンター条例施行規則、久留米市三潞農村運動広場条例施行規則、久留米市体育施設使用料等の減免及び還付に関する規則、久留米市三潞B&G海洋センター使用料及び還付に関する規則、久留米市城島トレーニングセンター使用料の減免及び還付に関する規則、久留米市城島ふれあい広場使用料の減免及び還付に関する規則の規定に基づき行うこと。

(2) 備品等の貸出業務

指定管理者は、備品等を適切に管理するとともに、貸出、利用料金の徴収及び操作説明を行うこと。

なお、体力測定用具等の貸出及び競技用具の館外貸出については、下記のとおりとする。

① 体力測定用具等の貸出

指定管理者は、下記物品貸付許可基準に基づき、貸し出すこと。館外への貸し出しに際しては、物品借受書を徴すること。

なお、貸出にあたっては無料とする。

② 競技用具の館外貸出

指定管理者は、競技団体等より要望があった場合、施設の利用に支障をきたさない限りにおいて、下記物品貸付許可基準に基づき、競技用具の館外貸出を行うこと。貸し出しに際しては、物品借受書を徴すること。

なお、有料の備品については、料金を徴収する。

【物品貸出許可基準】

- ・競技力向上、スポーツ振興、市民の健康増進等のための借用であること。
- ・館外への貸出期間は原則として1週間以内であること。
- ・営利目的でないこと。
- ・原則として、団体、個人への定期的な借用は認められない。

(3) 案内業務

① 問い合わせ及び施設見学等への対応

電話での問い合わせや施設見学等に対し利用者の立場に立って適切な対応を行うこと。

② 要望等への対応

施設の利用その他について、利用者等から要望があった場合は適切な対応を行うこと。また、その内容を書面により市に報告すること。

③ 施設・設備等の利用説明

利用者が円滑に施設・設備を利用できるよう、必要な指導・助言等を行うこと。

(4) 久留米市公共施設予約システムの運用

市が運用している公共施設予約システムでの施設予約状況の公開を行うこと。また、公共施設予約システムを利用したオンライン予約の導入に向けては、市と連携し必要な対応を行うこと。情報セキュリティやデータ保護、個人情報の保護等については、市や市が指定する保守管理業者との連絡調整を行い、安全かつ適切な運用を行うこと。

2. 施設・設備の維持管理及び修繕に関する業務

指定管理者は、施設を安全かつ良好な環境で利用者に提供できるよう日常の点検を行い、現状を維持していくこと。

(1) 施設・設備の維持管理業務

施設の維持管理に関する業務は次のとおりとし、業務内容の詳細については「別紙1 特記基準」のとおりとする。

- ① 清掃に関する業務
- ② 警備に関する業務
- ③ 自家用電気工作物保守点検に関する業務
- ④ 消防設備保守点検に関する業務
- ⑤ 防火対象物点検に関する業務
- ⑥ 設備機器保守点検に関する業務
- ⑦ プール維持管理に関する業務
- ⑧ 舟艇等管理に関する業務
- ⑨ 浄化槽維持管理に関する業務
- ⑩ 自動ドア保守点検に関する業務
- ⑪ エレベーター保守点検に関する業務
- ⑫ 簡易専用水道水質管理に関する業務
- ⑬ 受水槽維持管理に関する業務
- ⑭ プロパンガス納入に関する業務
- ⑮ 植栽管理に関する業務
- ⑯ 除草・雑草駆除に関する業務
- ⑰ 排ガス中のばい煙測定に関する業務
- ⑱ テニスコート維持管理に関する業務

(2) 競技用具、トレーニング室器具等の保守点検業務

- ① 業務対象器具

- ア 施設内の競技用具全般
- イ トレーニング室内の器具全般

② 業務内容

- ア 定期保守点検：台帳を整備し、毎月1回程度行うこと。
- イ 不具合箇所については、適宜、調整及び修理を行うこと。

(3) 施設・設備の修繕、備品等の購入

施設の利用に支障をきたさないよう、施設・設備の改修・修繕、営繕業務を行うことともに、必要な備品等について購入すること。

大規模な修繕、改造、増築及び高額な備品の購入等は事前に市と指定管理者とで協定を締結し、原則として市が実施するが、小規模なもの、突発的なものについては指定管理者が行うものとする。また、指定管理者が実施する修繕に係る予算上限額は、年度協定で定める。なお、その上限額は年間300万円を下回らない額で設定するものとする。

修繕した施設・設備は全て市に帰属するものとし、備品等の帰属については、「22 備品等の帰属」のとおりとする。

3. 施設利用者の利便向上に資する業務

(1) 自主事業

施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任と費用により各種スポーツ教室等を実施することができる。

実施に当たっては、施設利用団体等の優先利用、三潁体育振興協会主催事業との競合を考慮し、施設の有効活用という観点で行うこととし、市の承認を得て決定する。

なお、事業参加料金等については、別途指定管理者が定め、徴収することができる。

(2) トレーニング室の指導に関する業務（みづま総合体育館）

専門的な知識を持った指導者を配置し、利用者に対する指導・助言を行うとともに、器具の日常点検、安全確保に努めること。

なお、専門指導者の配置にあたっては、下記の日数・時間を下回らないようにすること。

【参考（令和5年度の指導者配置）】

年間配置日：全開館日、 配置時間：常時（事務室との兼務あり）

(3) 自動販売機の設置

施設の設置目的を損なわない範囲内であれば、市と協議のうえ、自動販売機を設置することができる。

ただし、自動販売機を設置する場合には、教育委員会の許可を受けたうえで、行政財産使用料を納付しなければならない。

4. 利用促進に関する業務

(1) 利用者を増加させる方法を検討すること。

(2) スポーツ実施率（特に障害のある方及び20代から50代といった若者世代）を向上させる方法を検討すること。

- (3) 施設稼働率の向上に努めること。
- (4) 施設の効用を高めるため、公益財団法人久留米市スポーツ協会などの他の機関・団体、地域との連携に努めること。
- (5) 利用者満足度を量るため、利用者等に対してアンケート調査を行い、報告すること。

5. 広報に関する業務

指定管理者は、施設のPR、情報提供およびスポーツに関する情報発信について積極的に努めること。

6. 防災・緊急対応に関する業務

- (1) 地震、火災、風水害等の災害及び人身事故等が発生した場合に迅速かつ的確な対応ができるよう、行動マニュアルを定めるとともに、日頃から訓練を行い、利用者や職員等の安全確保を図ること。
- (2) 施設の利用者の急な傷病等に適切に対応できるよう、近隣の医療機関と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。
- (3) 災害等の緊急事態が発生した場合には、被害が最小になるように迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに市に報告すること。
- (4) 体育館は災害時における避難場所に市が指定しているため、市から避難所開設の要請があったときは、避難者を受け入れるとともに施設及び物品をその用途に提供し、迅速な避難所開設のため市への協力を努めること。なお、施設利用者との調整は指定管理者が行うこととする。

7. その他の業務

(1) 監視業務

施設の開錠・施錠、駐車場の開錠・施錠、施設内巡視、利用状況確認、利用後の確認、遺失物・取得物の処置・保管等、その他施設管理運営に係る業務は指定管理者が行うこと。

(2) 広報掲示板利用許可業務

施設内掲示板へのポスター掲示等については、施設の設置目的を損なわないよう指定管理者が許可・不許可を決定すること。

(3) 体育施設利用以外の駐車場利用に関する業務

体育施設以外の周辺施設等で行われる行事、イベントにおいて駐車場の利用希望があった場合、利用の許可・不許可については市と協議し決定すること。

利用を許可した場合においては、体育施設利用に支障がないよう、駐車場利用者に指示、助言を行うこと。

1.4 業務の委託等

指定管理者は、施設の管理に関する業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、部分的な業務について、専門的知識を有する者等に委託することができる。

15 管理運営に要する経費

体育施設の管理に係る全ての費用は、利用料金、指定管理料及びその他の収入をもって充てることとする。指定管理料は、事業計画に掲げる収支計画の中で、支出と収入の差引額を基本とする。

16 会計処理

会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

また、以下の点に留意し、適切に会計を処理すること。

- (1) 会計上、本業務の収支を、指定管理者の他の事業の収支と区分すること
- (2) 必要な会計書類（会計帳簿、決裁書、契約書、請求書、領収書、通帳等）を、保存年限を定めて、適切に整備・保管すること
- (3) 会計処理に係るルールを明確に定めること
- (4) 会計処理に係る組織的なチェック体制を構築すること（複数名によるチェック、決裁手続、会計監査等）

17 指定管理者の責任

(1) リスク分担

基本協定・年度協定によって、施設管理及び事業運営に係るリスクの負担区分を明確にして不測の事態に備えること。また、適切に対処して混乱を防ぐとともに、円滑な管理運営を行うこと（別紙2「リスク分担表」のとおり）。なお、管理運営の一部を再委託する場合においても、受託者との間に同様の備えを講ずるよう努めること。

(2) 損害賠償保険の加入

市に施設設置者として瑕疵があった場合は、市が損害賠償責任を負うこととなる。一方、その損害が指定管理者の責任に起因したものについては、指定管理者が市又は第三者に対してその損害賠償責任を負うことになるため、指定管理者の負担により損害賠償保険に加入しなければならないものとする。なお、火災保険については市が加入する。

18 職員の配置

(1) 配置基準

次の基準に基づき、本業務の遂行に支障がないよう職員を配置するとともに、緊急時に迅速かつ適切な対応が行えるよう体制を整備すること。

- ① 管理運営業務を実施するため、必要な有資格者及び経験者等、適正な職員を配置する。
- ② 管理責任者を配置し、常勤させること。
- ③ 防火管理者を配置すること。
- ④ 開館時間内には、本業務の処理について、安全に運営するために必要な職員を配置すること。（みづま総合体育館、三漕 B&G 海洋センタープール、三漕 B&G 海洋センター艇庫、城島体育館）
- ⑤ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- ⑥ AED（自動体外式除細動器）を使用するための講習会を受講した職員を常勤施設に各1名以上配置すること。
- ⑦ 三漕 B&G 海洋センターの施設管理のため、B&G 財団の認定を受けたセンターインストラクター1名を常勤指導者として配置すること。ただし、指定期間開始後の資格取得も可とする。

(2) 管理責任者

協定締結後ただちに管理責任者を1名選任し、必要書類とともに市に届けること。なお、管理責任者の職務は次のとおりとする。

- ① 施設の効率的、効果的な管理運営を安定的に行うこと。
- ② 市と指定管理者間の調整に関すること。
- ③ 現場における職員の指揮監督に関すること。
- ④ 職員の知識、技術、マナーの向上に努めること。
- ⑤ 事故・労働災害の防止に努めること。
- ⑥ 各種報告書の提出
- ⑦ その他指示事項に対する処置及び報告等

(3) 三潁体育振興協会との連携

地域との連携、総合型地域スポーツクラブの推進のため、指定期間中、総合型地域スポーツクラブ三潁体育振興協会のクラブマネージャー1名を採用し、みづま総合体育館に配置すること。勤務条件等については、三潁体育振興協会と協議を行うこととする。

19 損害賠償

指定管理者の故意または過失により、施設または設備を損壊したり滅失したりした場合は、その損害を賠償する義務がある。

20 協定の締結

市は、最優秀提案者（指定管理者候補者）と仮基本協定を締結する。その後、久留米市議会の議決を経て指定管理者を指定したときに、この協定は成立し、仮基本協定は書き換えることなく基本協定書とするものとする。なお、必要に応じ、協議・合意の上、協定を変更することができるものとする。

21 指定管理の開始（準備）

指定管理業務開始前において、現行の施設管理者から業務の引継ぎを受け、本業務の実施に必要な人材を確保し、業務従事予定者に対して必要な研修等を行い、業務を習得させること。

また、指定管理者の負担で準備する備品、消耗品、その他本業務の実施に必要となる物品の調達、必要書類の作成、各種印刷物作成等を漏れなく行うこと。

なお、事前準備に係る費用は、指定管理者の負担とする。

22 備品等の帰属

指定管理者が、指定期間中に管理経費により購入した物品のうち、次のものは市に帰属するものとする。ただし、これにより難しい場合は、指定管理者はあらかじめ市の承認を得なければならない。

(1) 消耗品

現に使用中の消耗品については市または市が指定したものに引継ぐものとするが、それ以外

のものは指定管理者の所有物とする。

(2) 備品

原則として市の所有物とする（別紙3「貸与備品一覧」）。このため、指定管理者の所有物として購入する場合は、あらかじめ市と協議の上、購入すること。

①市の所有となる備品の例

- ・指定管理者が市から引き継いだ備品を更新するために購入する備品
- ・上記以外のもので、指定管理者がもっぱら利用者の利便性向上のために購入する備品（施設の附帯備品となる机・椅子、案内板、照明器具等）

②指定管理者の所有となる備品の例

- ・事務室で使用するパソコン、プリンター、金庫等のほか、市と事前協議の上、指定管理者の備品と決したもの

③備品の整理及び報告

- ・指定管理者は、備品台帳に即して、年度末に備品の整理を行うこと。
- ・点検した備品については、次年度4月末までに市に台帳の提出をもって報告すること。

2.3 事務室の使用

指定管理者は、業務に必要な施設（事務室等）を指定期間中無償で使用することができる。ただし、損傷を与えた場合は、指定管理者の責任で弁償しなければならない。

なお、みづま総合体育館内においては、事務室と併設するクラブルームについては、三潴体育振興協会クラブルームとして使用させることとし、発生する電気料、水道料等については、指定管理者が負担することとする。

2.4 モニタリングの実施

(1) 毎年度開始前に実施内容（「事業計画書」の確認）

指定管理者は、年度毎の事業計画を市が指定する期日までに提出しなければならない。

なお、事業計画書を途中で変更しようとする場合には、市と指定管理者の両方で協議して内容を変更することができるものとする。

(2) 月別の実施する内容

指定管理者は、「2.5 モニタリングの項目」の(1)①に掲げる項目について、毎月報告しなければならない。

(3) 四半期毎に実施する内容（「チェックシート」による確認）

指定管理者は、「2.5 モニタリングの項目」に示した項目を踏まえた、市が別に示すチェックシートを四半期終了後に速やかに提出しなければならない。チェックシート等の確認の結果、市が示す要求水準を満たしていないと判断したときは、指定管理者に対して業務の是正、改善を「改善指示書」を通じて指示するとともに、必要に応じて改善策をまとめた「改善計画書」の提出を求める。

- (4) 毎会計年度終了後に実施する内容（「事業報告書」の確認と「モニタリングレポート」の作成）

指定管理者は、毎年度の終了後、速やかに「25 モニタリングの項目」に示した項目を踏まえ、事業報告書を提出しなければならない。

また、必要に応じて実地調査等を行い、指定管理者に対して説明を求める。市は、確認等の結果、要求サービス水準の達成状況を判定したモニタリングレポートを作成し、指定管理者に対して通知を行うほか、市ホームページにおいて公表する。

- (5) アンケート調査（満足度調査）の実施

指定管理者は、「25 モニタリングの項目」（2）サービスの質に関する確認の項目を踏まえたアンケート調査（満足度調査）を毎年度実施し、サービスの向上に努めなければならない。

25 モニタリングの項目

- (1) 業務の履行状況の確認

①事業、業務の履行状況

- ア 開館、休館日
- イ 利用許可状況（申請件数、許可件数、不許可件数：施設毎）
- ウ 利用料金徴収状況（施設毎）
- エ 減免、還付状況（施設毎）
- オ 施設の利用状況（利用者数、稼働率：施設毎）
- カ イベントの開催状況（自主事業、その他事業）
- キ 実施体制（職員配置、危機管理マニュアル、消防計画書、保険加入確認）
- ク 個人情報保護及び情報公開の対応状況（申請件数、処理内容）
- ケ 苦情対応状況（苦情件数、処理内容）

②管理運営における基本事項

- ア 業務執行体制
- イ 書類等の整備、保管状況
- ウ 市担当との間での連絡調整状況

③会計処理の状況

- ア 会計書類等の整備、保管状況
- イ 会計処理体制

④施設の維持管理状況

- ア 保守管理業務実施状況
- イ 環境衛生管理業務の実施状況
- ウ 警備・安全業務の実施状況
- エ 外構・植栽管理の実施状況
- オ 備品管理の実施状況

- (2) サービスの質に関する確認

①基本的事項

- ア 職員の接客態度
- イ 広報の実施状況
- ②運営業務
 - ア 予約、使用許可の状況
 - イ 利用者満足度の状況
 - ウ 教室や大会の状況
 - エ クレームへの対応状況
 - オ 情報セキュリティの対応状況

(3) サービス提供の安定性に関する確認

- ①指定管理施設の収入の状況（利用料、指定管理料、事業収入など）
- ②指定管理施設の支出の状況（人件費、修繕費、備品購入費など）
- ③自主事業に係る収支の状況
- ④団体の経営状況を説明する書類（事業報告書、収支決算書及び貸借対照表など）
- ⑤課税されている団体にあつては、直近1年分の納税証明書（国・県・市税）

2.6 指定の取消し等

市は、次の各号のいずれかに該当することにより、管理を継続することができないと認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の一部又は全部の停止を命ずることがある。指定管理者は、指定を取り消されたときは、速やかに施設及び物品等を現状に復し、市に明け渡すものとする。

これによって生じた損害賠償、費用は全て指定管理者の負担とする。また、市は、既に支払った指定管理料の一部又は全部を返還させることができる。

- ①指定管理者が市の指示に従わないとき
- ②暴力団又は暴力団員若しくはそれらと密接な関係を有することが判明し、指定管理者による管理業務を行うことが適当でないと認められるとき
- ③その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき

2.7 指定期間の終了

- (1) 指定期間の終了に際し、市または市が指定する者に対し、業務の引継ぎ等を行わなければならない。
- (2) 指定期間終了までに、管理物件を現状に復旧し明け渡さなければならない。
- (3) 備品等は、市又は市が指定する者に対し引き継がなければならない。ただし、指定管理者が購入又は調達し、「2.2 物品等の帰属」の規定に基づき指定管理者の備品と決した備品等は、権利者の責任と費用負担により撤去すること。

2.8 監査

市は、指定管理者が管理する施設の適正な運営のため、指定管理者に対して、業務の内容又は経理の状況に関し報告を求め、調査し、又は必要な指示をすることができる。

また、市又は監査委員が必要と認めるときは、本業務に係る出納その他の事務について監査を行うことができる。

29 目的外使用

地方自治法第238条の4第7項の規定に基づく行政財産の目的外使用を必要とする場合は、久留米市財産規則（昭和47年久留米市規則第36号）の定めるところにより市の許可を得なければならない。久留米市行政財産使用料条例に基づき、使用料を徴収する。

30 適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録

消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応するため、適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録を行うこと。また、適格請求書（インボイス）の発行に伴い、発行したインボイスの保存等の事務に対応すること。

31 関係機関との連絡調整

市、教育委員会、公益財団法人久留米市スポーツ協会、久留米総合スポーツセンターの指定管理者、各競技団体等との連絡調整を図ること。

32 予算決算・統計関係等資料の作成

市から要請があった場合は、予算決算・統計関係の資料を調製し提出すること。

33 選挙対応等

公職選挙法（昭和25年法律第100号）等の法令に基づき執行される各種選挙において、投票所等の選挙会場としての要請があった場合は、施設予約の有無にかかわらず使用させること。
なお、その場合における利用者（既に利用許可を受けている者を含む。）との調整を行うこと。

34 その他

募集要項、仕様書定める事項についての疑義が生じた場合、または、記載のない事項については市と指定管理者の双方で協議を行い決定するものとする。