

毛呂山総合公園及び毛呂山町体育施設管理業務仕様書

1 趣旨

この業務仕様書は、毛呂山総合公園及び毛呂山町体育施設指定管理者募集要項と一体のもので、業務の基準、内容及び履行範囲について定めるものである。

2 施設の概要

(1) 毛呂山総合公園

①公園の全体概要

- ・所在地 埼玉県入間郡毛呂山町大字大谷木443番地ほか
- ・総面積 13.2ha
- ・主要施設 体育館 グラウンド テニスコート グラウンド管理棟
冒険広場（遊具設置） 芝生広場 修景池 園路 四阿 屋外便所
駐車場（体育館160台 グラウンド57台 テニスコート9台 ほか）
臨時駐車場 ※プールは平成18年度をもって閉鎖

②体育館

- ・所在地 埼玉県入間郡毛呂山町大字大谷木443番地
- ・面積 建築面積 3,819㎡
延床面積 4,598㎡（1階 3,358㎡ 2階 1,240㎡）
- ・構造規模 鉄筋コンクリート造 一部鉄骨鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造 2階建て
- ・設備 ○メインアリーナ（1,574㎡）
 - ・バレーボールコート3面
 - ・バスケットボールコート2面
 - ・バドミントンコート8面
 - ・テニスコート3面
 - ・卓球台25台○サブアリーナ（426㎡）
 - ・バレーボールコート1面
 - ・バドミントンコート2面
 - ・テニスコート1面（練習用）
 - ・卓球台4台○柔剣道場（333㎡）
 - ・柔道場1面（98畳）
 - ・剣道場1面（9m×9m）
 - ・卓球台7台○トレーニング室（201㎡）
 - ・各種トレーニングマシン
 - ・フリーウェイト○その他
 - ・幼児室（39㎡）
 - ・観客席（300席）
 - ・会議室（45席）
 - ・更衣室、温水シャワー室
 - ・役員控室（12㎡）
 - ・放送室（6㎡）
 - ・医務室（19㎡）
- ・完成年 平成元年

③グラウンド

- ・所在地 埼玉県入間郡毛呂山町大字大谷木443番地
- ・面積 グラウンド及び芝生スタンド部分 約13,800㎡
- ・設備 ○多目的運動広場（主にサッカー・陸上競技） 約12,000㎡
 - ・サッカーコート一般用1面 少年用2面 ・陸上競技（200m×8レーン）
 - ナイター照明 4基
 - 芝生スタンド（約1,800㎡）
 - 管理棟（木造2階建 床面積201.32㎡）
 - ・管理室、更衣室（男女各1室）、トイレ、倉庫等
- ・完成年 平成11年

④テニスコート

- ・所在地 埼玉県入間郡毛呂山町大字大谷木412番地
- ・面積 敷地面積 7,629㎡ テニスコート部分 2,946㎡
- ・設備 ○全天候型テニスコート4面
 - 管理棟（軽量鉄骨造1階建 床面積52.99㎡）
 - その他
 - ・更衣室（男女各1室） ・休憩所（四阿）1棟 ・トイレ等
- ・完成年 昭和61年

（2）西戸グラウンド

- ・所在地 埼玉県入間郡毛呂山町大字西戸119番地12
- ・面積 敷地面積12,988㎡
- ・設備 ○ソフトボール場2面（両翼68.58m A面4,550㎡ B面4,670㎡）
 - その他 ・ベンチ ・ブルペン ・トイレ等
- ・完成年 昭和52年

（3）川角グラウンド

- ・所在地 埼玉県入間郡毛呂山町大字川角659番地1
- ・面積 敷地面積 14,497㎡
- ・設備 ○グラウンド
 - ・野球1面（9,890㎡）
 - その他
 - ・軟式テニスコート1面 ・駐車場（1,610㎡） ・倉庫 ・トイレ等
- ・完成年 昭和52年

（4）弓道場

- ・所在地 埼玉県入間郡毛呂山町岩井西5丁目16番地2
- ・面積 敷地面積 約750㎡
- ・設備 ○射場（近的5人立 63㎡ 的場28㎡）
 - 控え室、トイレ等
- ・完成年 昭和54年

(5) 大類グラウンド

- ・所在地 埼玉県入間郡毛呂山町大字大類7 1 7 番地
- ・面積 敷地面積 38,327 m²
- ・設備 ○多目的運動広場（主に野球） 約12,600 m²
○ナイター照明 6基
○管理棟（軽量鉄骨造1階建 床面積104,164 m²、トイレ、倉庫）
○その他 ・屋外トイレ ・ペタンクコート（8面以上） ・自由広場
・四阿 ・駐車場（152台） ・臨時駐車場 ・放送設備
- ・完成年 平成6年

(6) 川角公園

- ・所在地 埼玉県入間郡毛呂山町大字川角1 8 3 2 番地
- ・面積 敷地面積 11,330 m²
- ・設備 ○テニスコート（クレイ）6面（4,680 m²） ゲートボール場 1面
○その他 ・管理棟（管理人室、更衣室、トイレ等） ・駐車場
・子ども広場（遊具設置）
- ・完成年 平成9年

(7) 目白台グラウンド

- ・所在地 埼玉県入間郡毛呂山町目白台4丁目3番地1
- ・面積 敷地面積 4,324 m²
- ・設備 ○多目的広場 4,324 m²
○その他 ・倉庫 ・駐車場
- ・完成年 平成12年

(8) 大類ソフトボールパーク

- ・所在地 埼玉県入間郡毛呂山町大字大類6 2 0 番地1
- ・面積 敷地面積 16,415 m²
- ・設備 ○ソフトボール場2面（両翼70m 外野は天然芝）
・内野スタンド（1面当たり約200人）
○管理棟（軽量鉄骨造1階建 床面積67.48 m²）
・管理人室 ・トイレ ・倉庫 ・放送設備
○その他 ・駐車場（50台）
- ・完成年 平成14年

3 業務の範囲

(1) 施設の利用に関すること

- ① 利用の許可等を行い、その手続等については、常に平等性を確保すること。
- ② 利用者等への案内並びに利用方法、利用上の説明を行うこと。
- ③ 利用者数、利用料金等の集計を行い、指定された期日までに町教育委員会に報告すること。

(2) 調整会議に関すること

施設の利用については、毎年1回及び毎月1回の調整会議を行います。町、町教育委員会、

毛呂山町スポーツ協会（加盟団体を含む。）及び毛呂山町スポーツ少年団等が開催する事業・大会・教室並びに選挙事務（総合公園体育館）等の日程を事前に町教育委員会、指定管理者、関係団体で利用調整を行い決定する。一般利用の予約の受付は、毎月の調整会議後となる。なお、令和9年3月31日以前において、町教育委員会等が受付をした予約及び調整会議により、許可した事業・大会等は、指定管理者に引き継ぐこととする。

（３）施設の維持管理に関すること

- ① 施設及び周辺の維持、美観の保持に努め、その管理を適正に行うこと。
- ② 施設に不備が確認された場合は、速やかに修繕等を行い、利用に支障のないようにすること。
- ③ 防火責任者及び危険物取扱者（乙種４類）を置き、火災等緊急時における訓練を実施すること。また、消防計画作成（変更）届出書を消防長へ提出すること。
- ④ 施設の維持管理に係る業務については、別表１のとおりとする。

（４）施設及び事業等の広報に関すること

施設の開催事業や施設・設備の紹介、利用方法の案内等を広く周知するため、ホームページを開設し、更新及び維持管理等必要な業務を行うこと。

（５）自主事業に関すること

- ① より多くの町民がスポーツを通じた健康づくりに参加できるよう、健康、スポーツのプログラムの提供に努めること。
- ② 地域資源や地域特性の活用に加え各種団体等と連携し、賑わい創出や地域経済の活性化、子育て世代に魅力ある事業の実施に努めること。

４ 業務執行体制

（１）常勤の管理責任者及び管理責任者を補佐する職員を配置するものとする。

（２）施設の利用に関する受付業務、管理業務に関して、必要な人員を配置するものとする。

（３）受付等業務

- ① 総合公園体育館、総合公園グラウンド及び弓道場の受付場所は、総合公園体育館とする。総合公園テニスコートの受付場所は、原則として当該施設管理棟とするが、その他の方法によりサービス水準を確保できる場合においては、この限りでないものとする。
- ② 大類グラウンド、大類ソフトボールパーク、西戸グラウンド、川角グラウンド、川角公園テニスコート及び目白台グラウンドの受付場所は、大類グラウンド管理棟とする。ただし、土日祝日における大類ソフトボールパーク及び川角公園テニスコートの受付場所は、当該施設管理棟とするが、その他の方法によりサービス水準を確保できる場合においては、この限りでないものとする。

（４）配置する人員の勤務形態は、労働基準法等を遵守し、雇用形態に応じ雇用保険・労災保険等に参加するものとする。

（５）勤務する職員に対しては、施設の管理運営に必要な研修を実施するものとする。

5 法令等の遵守

指定管理業務の実施に当たっては、次の法令を遵守すること。

- (1) 地方自治法
- (2) 労働基準法
- (3) 毛呂山総合公園の管理に関する条例
- (4) 毛呂山町体育施設に関する条例
- (5) 毛呂山町個人情報保護条例
- (6) 毛呂山町情報公開条例
- (7) 毛呂山町都市公園条例
- (8) その他関係法令

6 個人情報の保護

業務上収集した個人情報の管理を徹底するものとする。個人情報の漏えい、滅失及び破棄等の事故防止、その他個人情報の適正な管理のため、必要な措置を講じるものとする。

7 文書の管理・保存

- (1) 指定管理業務実施に伴い作成し、又は受領する文書等は、町教育委員会の文書事務に関する諸規定に基づき、適正に管理・保存に努めるものとする。
- (2) 町教育委員会から報告や実地調査を求められたときは、速やかに町職員の指示に従い、誠実に対応するものとする。

8 備品の管理及び帰属

- (1) 施設で保有する本町所有の備品（別表2管理物品）については、本町が無償で貸与するものとする。また、指定管理者が、町から引き継いだ備品を更新するために購入する備品は、町の所有とする。なお、指定管理者が、施設利用者のサービス向上を目的に、自らの費用で購入、または調達した備品等は、町と協議のうえ、管理業務の用に供することができ、当該備品等は指定管理者に帰属するものとする。
- (2) 指定管理者は、トレーニング機器の状況、トレーニング室の使用状況、使用者の意見等を勘案し、独自にトレーニング機器の充実を図るものとする。

9 施設予約システム

インターネットを活用した施設予約システムなど、利用者の利便性を向上させる施策の導入について検討するものとする。

10 業務の委託

指定管理者は、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。なお、施設・設備の保守・点検業務の一部を委託する場合は、町内事業者の活用にも努めるものとする。

1 1 危機管理対応

- (1) 事故や災害等が発生した場合に迅速かつ的確な対応ができるよう、危機管理体制及びマニュアルを確立すること。
- (2) 気象庁より注意報・警報等が発令された場合は、事前に各施設の設備等の固定、収納等の必要な措置を行い、台風等の災害に予め備えて対応すること。
- (3) 災害時は、利用者の安全を確保し、迅速かつ的確に避難誘導を行うこと。
- (4) 事故発生時には、状況に応じて被害者の救済を図り、関係機関に連絡する等、迅速に対応すること。
- (5) 天候等の回復後は、各施設の被害状況を把握し、速やかに町教育委員会に報告を行うとともに町教育委員会の指示に従うこと。
- (6) 総合公園体育館及び大類グラウンドに設置されている自動体外式除細動器（AED）の使用方法を習熟し、日常点検を行い、緊急時に対応できるよう管理すること。

1 2 環境への配慮

施設の管理・運営に当たっては、環境負荷軽減に配慮した業務の実施に努めるものとする。省エネルギーの徹底、リサイクルの推進、温室効果ガスの排出抑制等に向けて積極的に取り組むものとする。

1 3 利用者の要望等への対応

(1) 利用者アンケート等の実施

利用者の意見や要望を把握するため、利用者アンケート等を実施し、アンケート結果を町教育委員会に報告するものとする。また、アンケート結果に基づき、事業企画及び施設運営面等への反映・改善が図られるよう努めるものとする。

(2) 町内スポーツ団体との意見交換会等の実施

地域のスポーツ団体やその他関係者との連携強化及び施設運営の改善を図るために、定期的な意見交換会等の開催に努めるものとする。

(3) 苦情への対応

苦情については、その内容及び対応の顛末を速やかに町教育委員会に報告するものとする。

1 4 管理運営業務の経費

(1) 指定管理料の支払い

基本協定で定める指定管理料の上限を超えないことを前提に年度毎に町の予算額の範囲内で指定管理者と協議を行い、年度協定を締結して支払う。また、自然災害など特別な場合を除き、年度途中において、指定管理料の増額又は減額は行わないものとする。

(2) 利用料金収入

指定管理者は、施設、附属設備の利用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができる。利用料金は、町が条例で定める範囲内で町長の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。

(3) 自主事業による収入

自主事業による収入として、参加費、事業補助金、協賛金等の他、指定管理料で対応するものとする。これらの収入は自主事業の実施に係る経費に充てることができる。

(4) その他の収入

飲料自動販売機については、町が契約し設置することになり、指定管理者が自主事業として設置はできない。

(5) 指定管理料の精算

指定管理業務を実施することで、利用料金収入の増加、経費の節減など指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、精算による返還を求めない。また、指定管理業務の実施において利用料金収入に不足額が生じた場合には、町は補填を行わない。

(6) 会計の管理

指定管理者は、指定管理業務の実施に係る経理事務を行うに当たり、指定管理者が行っている他の事業とは独立した会計帳簿書類及び経理を明確に区分するとともに、経理書類を開示することとする。また、関係書類及び日常業務に関して、常に監査が受けられる体制を整えることとする。指定管理業務に関連する出入金の管理は、団体の他の口座とは別に専用の口座で管理することとする。

1.5 管理上発生する責任分担

町と指定管理者のリスク分担は、別表3に掲げるとおりとする。ただし、リスク分担表に定める事項で疑義がある場合又はリスク分担表に定めのないリスクが生じた場合は、町と指定管理者が協議の上決定する。

1.6 指定管理者に対する指導・監督及び監査

町教育委員会は、指定管理者が管理する体育施設等の適正な運営状況を把握するため、指定管理者に対して、業務内容及び経理の状況に関し報告を求め、調査し、必要な指導・指示を行うことができる。また、町教育委員会が必要と認めるときは、指定管理者が管理する体育施設等の管理運営業務に係る出納関連事務について、監査を行うことができる。

なお、業務内容及び経理状況等を調査した結果、業務が適切に行われていない場合は、改善勧告を行いますので、この改善勧告に従い町教育委員会と協議し、改善計画書を作成すること。

1.7 指定の取消し

町教育委員会は、指定管理者が町教育委員会の指示に従わないとき、改善勧告を受けて作成した改善計画書どおりに業務の改善が認められないとき、又は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若しくは一部の停止を命じることができる。

上記により指定管理者の指定が取り消され、又は管理業務の全部若しくは一部が停止した場合は、指定管理者は、町にその損害を賠償しなければならないものとする。

18 原状回復及び事務引継ぎに関する事項

指定管理者は、指定期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定される場合は除く。）又は指定を取り消されたときは、速やかに原状回復し、町教育委員会に必要な書類等を引き継ぐとともに、町教育委員会又は新たな指定管理者と事務引き継ぎを行うものとする。ただし、原状回復に関し、町教育委員会が承認した場合は、この限りではない。

19 その他

この業務仕様書に定める事項について疑義が生じた場合は、町と指定管理者は誠意を持って協議するものとする。

別表 1 管理業務

施設を適正かつ安全に維持管理するための保守点検委託業務等は、下記一覧の掲げる業務とし、別添「毛呂山総合公園及び毛呂山町体育施設管理業務処理要領」に従って実施することとする。

	項 目	業 務 内 容	場 所
A	体育館管理清掃業務	日常及び定期的な清掃等を行う。 業務時間 8:30～17:00（又は正午）（日曜祝日、年末年始は除く。） 業務員数 常時 2 人以上	総合公園
B	町内グラウンドトイレ清掃業務	各体育施設のトイレ清掃等を行う。1 回/週	大類グラウンドほか 8 施設
C	警備業務	火災、盗難、侵入者による不法行為等による事故を未然に防ぐため、施設の安全管理を行う。	総合公園体育館ほか 4 施設
D	消防用設備保守点検業務	消防法第 17 条の 3 第 3 項の規定に基づく点検を行う。	総合公園体育館ほか 3 施設
E	電気設備保安業務	電気事業法の適用を受ける電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安業務を行う。	総合公園体育館ほか 4 施設
F	建築物・建築設備・防火設備定期調査業務	建築基準法第 12 条に基づく定期報告書の作成等を行う。	総合公園体育館
G	浄化槽維持管理業務	浄化槽法に基づく保守点検及び清掃を行う。	総合公園体育館ほか 7 施設
H	ボイラー保守点検業務	機器の保守点検を行い、必要に応じて調整、清掃等を行う。	総合公園体育館
I	トレーニング機器及び体育器具保守点検業務	トレーニング機器等に係る事故や故障を未然に防止するため、機能点検等を行う。	総合公園体育館
J	照明設備保守点検業務	施設の点検及び動作確認、清掃、測定等を行う。	総合公園グラウンドほか 1 施設
K	自動ドア保守点検業務	自動ドアの安全を確保するため、点検及び動作確認等を行う。	総合公園体育館
L	樹木管理業務	樹木の伐採、薬剤散布等を行う。	総合公園ほか
M	総合公園及び大類ソフトボールパーク芝生管理業務	芝生等の管理を行う。	総合公園及び大類ソフトボールパーク
N	除草業務	各施設等の除草を行う。	各施設等
O	空調設備保守点検業務委託	空調設備の保守点検を行い、必要に応じて調整、清掃等を行う。	総合公園体育館

別表 2 管理物品

種 類	種 類
両袖机	放送設備一式
片袖机	草刈機（エンジン式）
応接用卓子	草刈機（自走式）
演台	発電機
記載台	ポンプ
応接用椅子	シート巻取機
安楽椅子	フロアマシーン
ベンチ（ロビーチェア）	コンプレッサ
ベンチ（スポーツベンチ）	自動両替機
書庫（中量ラック）	自動券売機
書庫（中量棚）	P H計
書庫（オープンロッカー）	体育用マット
書庫（中量棚・中量ラック）	審判台（卓球・バドミントン兼用）
書庫（雑誌架）	審判台（バレーボール・テニス兼用）
書庫（中軽量ラック）	ジュニア用サッカーゴール(大類)
ロッカー（コインロッカー）	サッカーゴールゴムマット
金庫（耐火金庫）	サッカーゴール J R
薬品戸棚	フットサルゴール
システムラック	バレーボール用支柱
ビジネスキッチン	バレーボール兼テニス用支柱
エアコン	ポールバー整理台
硬貨選別機	バドミントン用支柱
紙幣計算機	テニス用支柱
電子タイムスタンプ	バレーボール用得点板
上体そらし測定器	バドミントン用得点板
送、受信機	コートローラー
電話機	号令台
アンプ（メインアンプ）	トレーニング機器
アンプ（パナソニック）	卓球台
アンプ（スピーカー、スタンド等）一式	見張台
スピーカー	表彰台
コンパクトミキサー	セーフティカバー（バレーボール支柱用）
ワイヤレスユニット一式	防護パッド

種 類
綱引ロープ
綱引ロープ巻取機
体操指揮台
監視台
グラウンドレーキマット
バレーボール支柱カバー
テント
玉入れカゴ
エアアーチ
送風機
丸パイプ足
天幕
物置
注水式ローラー
スプリンクラー
ウォータークーラー
フローキャスト
散水ホースドラム
会議テーブル
バスケットゴール
液晶テレビ
デジタイマ
ワイヤレスマイク
パイプイス専用台車
パワードスピーカー
スカットボールセット
加湿空気清浄機
タイムレコーダー
エンジンチェンソー
アルミサッカーゴール
2ドア冷蔵庫
変形自転車

別表3 リスク分担表

項 目		内 容	負担者		
			町	指定管理者	
書類関連 リスク	作成書類の誤り	要項等町が作成した書類に関するもの	○		
		法令の変更		○	
制度関連 リスク	法令の変更	管理業務に直接関係する法令の制定、改正等によるもの	○		
		上記以外の一般的な法令の制定、改正等によるもの		○	
	税制の変更	管理業務に直接影響を及ぼす新税の創設、税制改正等によるもの	○		
		上記以外の一般的な新税の創設、税制改正等によるもの		○	
維持管理 リスク	金利の変動	金利の変動によるもの		○	
	物価の変動	物価の変動によるもの		協議	
	施設競合・需要変動	施設競合により利用者又は収入が減少したことによるもの 当初の需要見込みと実際の需要に差異が生じたことによるもの		○	
	備品の損傷	経年劣化によるもの	購入	○	
			1件当たり30万円(税込)未満の修繕		○
			1件当たり30万円(税込)以上の修繕	○	
		第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	購入	○	
			1件当たり30万円(税込)未満の修繕		○
			1件当たり30万円(税込)以上の修繕	○	
		管理上の不備によるもの			○
	施設・設備等の損傷	経年劣化によるもの	1件当たり30万円(税込)未満の修繕又は購入等		○
			1件当たり30万円(税込)以上の修繕又は購入等	○	
		第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	1件当たり30万円(税込)未満の修繕又は購入等		○
			1件当たり30万円(税込)以上の修繕又は購入等	○	
		管理上の不備によるもの			○
		施設の構造上の欠陥によるもの		○	
	備品の購入	新規備品の購入	1件当たり30万円未満の備品		○
			1件当たり30万円以上の備品	○	
	政治的・行政的理由による事業の変更	政治的・行政的理由から業務の全部若しくは一部を中止し、又は業務内容を変更したことによるもの		○	
	業務不履行	指定管理者による管理業務及び協定内容の不履行			○
	運営リスク	管理上の不備での臨時休館等によるもの			○
		施設若しくは機器の不備又は施設改修による臨時休館等によるもの		○	
		指定管理者の提案による自主事業運営によるもの			○
	セキュリティ	指定管理者の警備不備によるもの			○
		上記以外のもの		○	
社会 リスク	第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき理由によるもの		○	
		上記以外のもの		○	
	周辺地域及び施設利用者への対応	地域との協調に関するもの			○
		施設設置、管理業務内容等に対する施設利用者等からの反対、訴訟、要望等に関するもの 管理業務に関する施設利用者への対応に関するもの		○	
不可抗力		天災、暴動等不可抗力によるもの	○		
		新型コロナウイルスその他新たに発生した感染症等による管理運営の中断（休館等）等による収入減や対策等に要する経費		協 議	
指定の終了等		指定管理者の指定期間が終了した場合又は指定を取り消した場合の撤収に関するもの		○	