

仕 様 書

（名瀬運動公園、名瀬総合体育館、古見方多目的広場）

令和 8 年 9 月

奄美市教育委員会事務局　学び・スポーツ推進課

1 施設の運営

(1) 基本的な考え方

指定管理者は、名瀬運動公園、名瀬総合体育館、古見方多目的広場（以下「指定管理予定施設」と言う。）を管理運営するにあたり、次ぎに掲げる項目に沿って行うこと。

ア 指定管理予定施設は、スポーツの普及発展と市民の体力の向上を図ることを目的とした施設であるため、その設置理念に基づき管理運営を行うこと。

イ 施設管理に関する条例・規則等の規定に従い、適切な管理運営を行うこと。

ウ 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。

エ 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

オ 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。

カ 十分な安全対策を講じること。

キ 個人情報保護を徹底すること。

ク 奄美市教育委員会事務局学び・スポーツ推進課と連携を図ること。

(2) 職員の配置

ア 指定管理予定施設を管理する責任者を配置すること。

イ 施設の受付利用案内等を行う職員を常時配置すること。

ウ 職員の雇用形態、人数及び勤務形態は、指定管理予定施設の運営に支障がないよう定めること。

エ 職員に対し、施設・設備・備品の取り扱い等、管理運営に必要な研修を実施すること。

(3) 再委託

指定管理者は、管理に係る業務を一括してさらに第三者へ委託することはできないが、清掃、警備といった個別の具体的業務を第三者へ委託することは可能である。

(4) 利用調整・予約受付

国、県、市等が主催する行事及び市体育協会加盟団体が主催する大会については、利用年度の前年度にあらかじめ関係団体と年間利用調整を行うこと。

なお、令和9年4月1日以前において、現行管理者が受け付けた予約及び年利用調整により許可した大会等は引き継ぐこととし、管理者の変更により利用者が不利益を被らないようにすること。

(5) 施設利用の統計業務

施設の利用件数、利用者数及び使用料等についてのデータを収集し、定期的に報告すること。

(6) モニタリング

施設の設置目的に則した適切な管理及び利用者の声を反映したサービスの向上等が図られているか、検証するために次のとおり、モニタリングを実施する。なお、詳細については、協定で定める。なお、指定管理者は、市がモニタリングを実施す

るにあたり、資料の作成等を求められた場合、迅速かつ誠実な対応を行うこと。

ア セルフモニタリング

指定管理者は、定期的に業務報告書等を作成し、市に報告すること。

イ 随時モニタリング

市は、必要に応じ、施設の維持管理状況及び雇用状況に関する調査及び利用者アンケート等を実施する。

ウ 業務評価

市は、指定管理者から提出された報告書及び随時モニタリングの結果から施設が適切に管理・運営されているか年度ごとに検証を行う。

エ 総合評価

市は、指定管理期間中の各年度の業務評価等をもとに指定管理者の管理運営状況について総合的な評価を更新前年度に行う。また、評価結果は、本市ホームページにおいて公表する予定。

(7) 市との連携業務

行政財産の目的外使用許可など市の決定権限に属する申請及び問い合わせがあった場合には、市と連携すること。

また、市が予算要求資料の作成など業務に必要な資料を求めたときは、関係資料等を提出すること。

2. 維持管理

施設及び付属設備の維持管理については、次のとおりとする。

(1) 電気・機械等保全業務

電気主任技術者第3種以上の免状を有した者が従事し、施設の円滑な運営と安全の確保に努めること。

ア 業務内容

- ①高圧・低圧等電気工作物の保守
- ②消防用設備の保守
- ③空調設備の保守
- ④放送設備の保守
- ⑤浄化槽の保守

イ 保守点検対象設備

名瀬運動公園、名瀬総合体育館、古見方多目的公園施設内にある電気・機械に関するもの

名瀬運動公園施設内外灯等、総合体育館内照明設備、陸上競技場内照明設備等、市民球場内各種設備等、庭球場内照明設備等、水泳プール内各種設備、弓道場内照明設備等、多目的広場照明設備等、多目的屋内練習場各種設備、クロスカントリーコース外灯、ブルペン照明、古見方多目的広場の浄化槽点検、駐車場の外灯

(2) 清掃業務

指定管理予定施設での練習及び大会、行事等の開催に支障が生じないよう業務を行い、常に快適な環境を来場者に提供すること。

ア 業務内容

- ①指定管理予定施設内（駐車場を含む）のトイレの清掃
- ②指定管理予定施設内各施設の各部屋、玄関、廊下等の清掃
- ③指定管理予定施設内（駐車場を含む）のスタンド、法面を含む各施設の草刈り及び草抜き
- ④指定管理予定施設内（駐車場・側溝を含む）の清掃
- ⑤指定管理予定施設内（駐車場・側溝を含む）の可・不燃ゴミ、ビン、缶、残土等のゴミの収集、運搬及び搬出処理
- ⑥低木の剪定

イ 清掃基準

清掃業務基準を定め、詳細な清掃箇所及び清掃回数・方法を定め提示すること。

ウ 清掃人数

清掃作業を確実に履行できる人員を配置すること。

（３）樹木剪定業務

指定管理予定施設内の樹木剪定を行い、常に快適な環境を来場者に提供すること。

ア 業務内容

指定管理予定施設内（駐車場を含む）の樹木の剪定、刈葉の処分、施肥、薬剤散布、樹木支柱の補修・取り替え・撤去等

（４）芝生（人工芝含む）管理業務

指定管理予定施設内での練習及び大会、行事等の開催及び合宿に支障が生じないように芝生（人工芝含む）等を適正に管理する。

ア 業務内容

陸上競技場、市民球場、庭球場、弓道場、多目的広場、多目的屋内練習場、クロスカントリーコース、ブルペンにおいて、良好に練習及び大会ができるように管理する。

イ 管理基準

芝生刈り込み、土入れ、施肥・薬剤散布など、芝生管理の考え方及び管理計画等を提示すること。

ウ 管理責任

指定管理者は、芝生の維持管理責任を負うこととし、管理不備によって補修の必要が生じた場合は、指定管理者の責任により回復する。

（５）警備業務

指定管理予定施設において、火災・盗難の予防及び不法侵入などの不法行為を防止し、安全確保を図ること。

ア 業務内容

原則として、24時間体制の警備とする。

イ 管理基準

- ①指定管理予定施設内（駐車場を含む）の巡視及び警戒
- ②指定管理予定施設内各施設の各部屋、玄関等出入口の開閉、施錠、点灯、消灯
- ③指定管理予定施設内（駐車場を含む）の自動車等の出入り管理指導及び駐車
管理指導
- ④火気の取り締まり
- ⑤その他緊急を要する事態に対する連絡等

施設ごとの注意事項

（総合体育館）

- 1 新たに設置しているLED照明器具は、光熱費が減少するとともに、球換えの作業が大幅に減少すると見込める。
- 2 現場管理主任者を定める。（他施設と重複可）

（陸上競技場）

- 1 現場管理主任者を定める。（他施設と重複可）

（庭球場）

- 1 砂入り人工芝については、定期的に専用砂を広げる。ブラッシングを行う。支柱への潤滑油の注入、排水施設へたまった専用砂をさらいコートへ戻す。
- 2 現場管理主任者を定める。（他施設と重複可）

（水泳プール）

- 1 現在50mプールは、漏水のため使用禁止。（修繕未定）
- 2 現場管理主任者を定める。（他施設と重複可）

（芝の管理）

- 1 クロスカントリーコース、多目的広場ソフト場の外野、古見方多目的広場、陸上競技場フィールド・スタンド、市民球場スタンド等の芝の管理について、年間計画を立て定期的に行い、芝養生期間以外の年間を通じて練習・大会等が行えるよう常に整備すること。
 - ・ 芝刈り：芝刈りは機械刈りを原則とし、刈り込みは10mm～30mmとする
 - ・ 施肥：芝の状態により、むらのないよう均一に散布する。
 - ・ 目土：挟雑物を含まない良質な砂等を使用する。
 - ・ エアレーション：年1回～数回 状況に応じて行う
 - ・ 散水：芝の育成や気温の状況に応じて散水量・回数を調整し適切に実施する
 - ・ 転圧：転圧は常に同一方向ではなく時々方向を変えること。
 - ・ 手抜き除去：機械で刈れない雑草の除去は根を極力残さないように抜き取る。

（多目的屋内練習場）

- 1 人口芝の手入れ：利用後は使用者にほうきで浮いた充填材等をならす様指導する。特にピッチャーマウンド、ホームベース周辺。
指定管理者は年2回以上専用機（人工芝用スプリングレーキ）により倒伏したロングパイル人工芝の起こし作業及び充填材表層の攪拌作業を行う。
- 2 現場管理主任者を定める。（他施設と重複可）

（多目的広場サッカー場、ソフト場の内野）

- 1 グラウンドの手入れ：利用後は使用者にレーキ、ブラシ、トンボによる整地を指導する。
指定管理者は利用状況に応じてトラクター、レーキ、グラウンドマット等を使用し、外側から内側に向かって転圧・整地を行う。
- 2 現場管理主任者を定める。（他施設と重複可）

（市民球場及び投球練習場）

- 1 施設の開・施錠（随時）
○管理等、野球場の扉の開・施錠
- 2 グラウンドの整備
（ア）内野グラウンド整備（随時）
○不陸均し（スポーツトラクターによるレーキかけ、ローラーかけ、ブラシかけ等）
○ピッチャーマウンド・バッターボックス・各守備位置部分・ベース部分の整地
○1塁・3塁投球練習場の整地
○黒土の散布
（イ）外野グラウンド整備（随時）
○芝刈り業務
○芝生のエアレーション、雑草の除去、目土・肥料散布等
○左翼・右翼ライン部分の黒土入れ整地
○フェンス前ウォーニングゾーンの黒土入れ整地
（ウ）ライン引き及びグラウンド整備指導（随時）
（エ）内野及び外野の散水（随時）
（オ）黒土、砂及び石灰の補充（随時）
（カ）内野部分掘り起こし、かくはん、転圧、整地作業（年1回）
（キ）フェンス脇の排水溝の清掃（年1回）
（ク）強風時の防球ネットの昇降（随時）
- 3 清掃業務（随時）
○管理棟の清掃（会議室、ロビー、トイレ、更衣室、ダッグアウト、観客席、倉庫等）
○施設内のごみ拾い

- 4 敷地内の雑草並びに植栽等の管理（随時）
 - 施設周辺敷地内の清掃及び雑草等の除去・処分
 - 敷地内植栽等の美観維持・管理
- 5 施設内の点検・報告及び簡易修繕（随時）
 - グラウンドフェンス、バックネット、ダッグアウト、管理棟、観客席、屋外柵、備品等の点検（以上の有無の点検、事故防止）・簡易修繕
- 6 投球練習場（ブルペン）の整備（随時）
 - 不陸均し（レーキかけ、転圧、ブラシかけ等）
 - 散水
 - 芝刈り業務、エアレーション、雑草の除去、肥料散布等
 - 照明の維持管理
- 7 備品等の管理及び簡易修繕（随時）
 - スポーツトラクター（アタッチメント含む）、放送設備、スコアボード等の得点版システム等のメンテナンス
 - 倉庫内の物品（バッティングゲージ、ネット類、グラウンドシート、ベース、トンボ、ブラシ等）の管理及び整理整頓
- 8 管理日誌の記載（随時）
 - 管理状況、汚損、破損その他特記事項の記録
- 9 その他
 - 年間整備工程表を作成し、提出すること。
 - 専任の現場管理主任者を定め、供用期間中は、必ず1名以上の人員を配置すること。

（スポーツ合宿について）

本市はスポーツアイランド構想に基づく施策として、プロ、実業団、学生等のスポーツ合宿の誘致・受入に力を入れており、今後も名瀬運動公園を主体としたスポーツ合宿をより一層推進していきます。

そのなかで、指定管理協定に記載されている内容よりも、より高いサービスを合宿の相手より要求される事も多々あります。市としましてもできる限り対応していきますが、指定管理者としてもできる限り柔軟に、そして迅速な対応をしていただくことが重要です。その結果として更なる合宿を呼び込むことにつながるものと考えております。

つきましては、このことを十分に理解した上で今後3年間の指定管理に携わっていただきたいと考えますので、よろしくお願いします。

3 リスク分担

(1) 基本的な考え方

指定管理者が担当する業務については、指定管理者が責任を持って遂行し、業務に伴い発生するリスクについては、原則として指定管理者のものとし、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、市が責任を負うものとする。

(2) 予想されるリスクと責任分担

市と指定管理者の責任分担は、原則として下記分担表を基本に対応する。また、最終的なリスク分担は、協定書において明確にする。

なお、下記以外のリスクについては、市と指定管理者が協議し、決定する。

リスク分担表（案）

リスクの種類	リスクの内容	市	管理者
応募	応募費用に関するもの		○
制度	法人の利益や運営に関わる法令等の変更	協議	協議
協定締結	市の事由による協定締結の遅延・中止	○	
	指定管理者の事由による協定締結の遅延・中止		○
経済	物価の変動（※）		○
	競合施設による利用者及び収入の減		○
施設損傷	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の損傷	協議	協議
	管理上の瑕疵による施設・設備・備品の損傷		○
損害賠償	施設・機器等の不備または施設管理上の瑕疵による事故	協議	協議
	指定管理者の責による施設運営・維持管理上の瑕疵による事故		○

※施設の管理運営に支障が生じるような大幅な物価変動等が生じた場合は、別途協議する。

4 指定管理料

- (1) 会計年度（4月～3月）ごとに分けて支払うこととし、具体的な支払いの時期は協議の上決定する。
- (2) 指定管理料には、指定管理予定施設の管理に関するすべての費用を含むものとする。（ただし、大規模修繕等に係る費用は除く。）
- (3) 事故及び自然災害、社会情勢の変動など特別な場合を除き原則として、提案時に出された額の増額変更は認めない。

5 利用料金

- (1) 利用料金を変更する場合は、事前に市と協議すること。
- (2) 利用料金の収入は、指定管理者の収入とする。

6 物品等の帰属

- (1) 指定管理者が、指定期間中に管理運営経費により購入した物品等については、市の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する物品については、「奄美市会計規則」をはじめ、関係法令に基づき適正に管理するものとする。

7 避難所等の優先利用

- (1) 奄美市が避難所等として使用する必要がある場合は、これを優先することとする。
- (2) 当該試用期間においては、市の責任で施設を管理するものとする。
- (3) 光熱水費等の経費負担は、指定管理料に含めるものとする。但し、避難所としての試用期間が長期にわたる場合は、別途協議を行うものとする。

9 その他注意事項

- (1) 指定管理者は、奄美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、同条例施行規則に基づいて管理運営業務等を行わなければならない。
- (2) 指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、双方で協議し決定するものとする。
- (3) 指定管理者は、施設の管理運営に係る各種規定・要項等を作成すること。その場合、予め市と協議すること。