

仕 様 書

(太陽が丘総合運動公園・笠利 B&G 海洋センター)

令和 8 年 9 月

奄美市教育委員会

笠利教育支所地域教育課

1 施設の運営

(1) 基本的な考え方

指定管理者は、運動公園施設・笠利 B&G 海洋センターを管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- ア 運動公園施設は、スポーツの普及発展と市民の体位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 奄美市教育委員会笠利地域教育課と連携を図ること。

(2) 職員の配置

- ア 運動公園施設等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、運動公園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。
- オ B&G 海洋センターは、アクア・インストラクターの資格を有する者を2名以上配置し管理運営を行うこと。

(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公共的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

運動公園施設内にある電気・機械に関するもの

(2) 清掃業務

運動公園施設等での大会、行事等の開催に支障が生じないように業務を行い、常に快適な環境を来場者に提供すること。

ア 業務内容

① 運動公園施設内（駐車場を含む）のトイレの清掃

② 運動公園施設内各施設の各部屋、玄関、廊下などの清掃

③ 運動公園施設内（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 運動公園施設内（駐車場・側溝を含む）の清掃

⑤ 運動公園施設内（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

運動公園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

運動公園施設内（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

運動公園施設内での大会、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

運動公園全施設において、良好に大会及び練習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・薬剤散布オーバーシーディングなど、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

運動公園施設等において、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 運動公園施設内（駐車場を含む）の巡視及び警戒
- ② 運動公園施設内各施設の各部屋、玄関等出入り口の開閉、施錠、点灯、消灯
- ③ 運動公園施設内（駐車場を含む）の自動車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

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

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	
契約	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※		○
	金利の変動		○
	競合施設による利用者及び収入の減		○
施設損傷	施設・機器等の損傷	協議	
	管理上の瑕疵による火災等事故		○
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	
	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、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し、毎年「年度協定書」により協議する。

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) 当該使用期間においては、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、避難所としての使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。

8 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。