

# 南幌町営野球場指定管理業務仕様書

南 幌 町

# 目 次

- 1 趣旨
- 2 管理運営に関する基本的事項
- 3 施設の概要
- 4 使用期間
- 5 指定管理期間
- 6 法令等の遵守
- 7 指定管理者の業務内容
- 8 経費等について
- 9 再委託
- 10 自主事業に関する留意事項
- 11 管理報告書等
- 12 物品等
- 13 防災・防犯対策
- 14 損害賠償
- 15 その他注意事項
- 16 協議

## 添付資料

別紙1：使用料金一覧表

## 南幌町営野球場指定管理者仕様書

南幌町営野球場の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

### 1 趣旨

本仕様書は、南幌町営野球場の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

### 2 管理運営に関する基本的事項

南幌町営野球場を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 「スポーツを振興して体力向上とスポーツ精神を普及し、住民の連帯性と明るくたくましい町民精神の涵養を図ることを目的」という設置理念に基づき適切な管理運営を行うこと。
- (2) 平等な利用の確保を図ること。
- (3) 町民サービスの向上を図ること。
- (4) 個人情報の保護を徹底すること。
- (5) 利用者の安全確保に留意するとともに、施設的环境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うことを基本とすること。
- (6) 効率的運営を行い、施設の管理運営費の削減に努めること。
- (7) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。

### 3 施設の概要

- (1) 名 称 南幌町営野球場
- (2) 場 所 南幌町元町2丁目7番
- (3) 面 積 24,029㎡
- (4) 施 設 本部席(放送室)、バックネット、得点板、トイレ
- (5) 建 築 年 昭和53年

### 4 使用期間

4月下旬から10月上旬までとする。

使用時間は午前5時から日没までとする。

※上記事項は、指定管理者が必要とする場合は南幌町の承認により変更することができる。

### 5 指定管理期間

平成29年4月1日から平成34年3月31日までとする。

### 6 法令等の遵守

管理運営にあたっては本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。尚、本契約期間中に法令等に改正があった場合には、改正された内容に基づくものとする。

- (1) 地方自治法及び地方自治法施行令
- (2) 労働基準法
- (3) 南幌町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- (4) 南幌町営野球場設置管理条例、南幌町営野球場管理規則
- (5) 施設維持、設備保守点検に関する法規
- (6) その他業務上必要な関係法令

## 7 指定管理者の業務内容

### (1) 一般事務に関すること。

- ① 使用申込者の受付、使用料の算定・収受、申込み状況の把握
- ② 光熱水費（電気、ガス、水道等）、燃料費、その他維持管理に必要な消耗品等の支払
- ③ 維持管理経費、人件費等の支払い
- ④ 管理日誌、経理簿等の整理
- ⑤ その他軽易な事務

### (2) 管理業務に関すること。

#### ① 使用開始までの業務

ア 球場及び駐車場の融雪作業（雪割り・融雪剤の散布等）

イ グランド整備

（ア）内野グラウンド整備

- ・車輛によるにグラウンド整備（グラウンドレーキマットの装着、ローラ装着による整備）
- ・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塁側フェールグラウンドの土入れ及び整地。
- ・土、塩化カルシウムの散布。

（イ）外野グラウンド整備

- ・守備位置部分の土入れ及び整地。
- ・右翼、左翼ライン部分の土入れ及び整地。

ウ フェンス脇の U 字溝の清掃。

エ 本部席、用具庫の整理及びベンチ清掃。

オ 1塁側フェールグラウンドのネット張り。

カ 簡易な修繕及び施設の塗装。

キ 球場、トイレの水道開栓手続き。

ク 敷地内のごみ拾い。

#### ② 使用期間中の業務

ア グラウンド設備（週 1 回実施）

（ア）内野グラウンド整備

- ・車輛によるにグラウンド整備（グラウンドレーキマットの装着、必要に応じてローラ装着による整備）
- ・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塁側フェールグラウンドの土入れ及び整地。
- ・土、塩化カルシウムの散布。

（イ）外野グラウンド整備

- ・守備位置部分の土入れ整地。
- ・右翼、左翼ライン部分の土入れ及び整地。
- ・除草剤散布（主にたんぽぽ用除草剤の散布）

- イ 草刈り作業（週 1 回実施）
  - （ア）外野の芝刈業務。
  - （イ）観客席、グラウンド周辺の草刈り。
  - （ウ）外野フェンス外の樹木の管理
- ウ 内野及び外野の水まき
- エ 簡易な修繕及び塗装
- オ トイレ清掃及び消耗品の補充業務（週 2 回）
- カ 敷地内のごみ拾い
- キ 肥料散布業務（外野芝保護のため、6 月頃実施）
- ク 黒土散布業務（外野芝の目土散布、10 月頃実施）
- ケ 排水樹・暗渠樹清掃（年 1 回）
- コ 用具庫・ベンチの清掃

③ 使用期間終了時の業務

- ア 1 塁側フェールネットの取外し業務。
- イ グラウンド整備、塩化カルシウムの散布業務。
- ウ ベンチ、本部席、用具庫、スコアボードの整理。
- エ トイレの閉鎖による水抜き、不凍液注入業務
- オ 球場、トイレの閉栓手続き
- カ 敷地内のごみ拾い。

(3) その他

- ① 施設利用者への便宜供与、利用促進及び安全管理等、適切な運営を行うことを目的とし、常に利用者にかかれたものとし、町民をはじめとするすべての施設利用者に対し公平な運営に留意し、指定管理者の判断により適切に行うこと。
- ② 接客対応、電話対応、苦情対応等にあたることとし、要望及び苦情に対しては誠意をもって対応するとともに、速やかに内容を教育委員会へ報告すること。
- ③ 緊急時対策、防犯体制について、マニュアルを作成し、従事者に指導を行うとともに南幌町に報告すること。
- ④ 破損等の異常箇所を発見した場合は、速やかに補修をすること。
- ⑤ 利用者に対し、利用上の注意事項を周知するとともに、隣接する施設、住民等の迷惑にならないように指導すること。
- ⑥ 個人情報保護の体制を取り、職員に周知徹底を図ること。
- ⑦ その他施設の管理運営上必要と認める業務

8 経費等について

施設の管理運営に必要な費用のうち、使用料の収入及び指定管理料並びにその他収入による独立採算を基本とする。

(1) 収入について

- ① 使用料
  - ア 南幌町営野球場設置管理条例及び南幌町営野球場管理規則に規定する使用料は、指定管理者の収入とする。
  - イ 使用料金は別紙 1 を参照とする。

ウ 南幌町が条例及び規則で規定する額の範囲内で指定管理者は南幌町の承認を得て、使用料金を設定することができる。

② 指定管理料

南幌町は、必要と認める管理経費に相当する金額を支払うものとする。ただし、当該年度の予算額を限度とする。

(2) 支出について

① 施設の管理に係る全ての費用は使用料及び指定管理料並びにその他の収入をもって充てるものとする。

② 修繕費は、小規模な修繕等(消費税込100千円以内)については事前に南幌町と協議のうえ、指定管理者の経費により指定管理者が実施し、100千円を超える修繕にあつては、南幌町と協議するものとする。

(3) 経理事務

施設の管理に係る収入及び支出の経理は、必要な帳簿を作成し他と独立して管理することとし、出入金は、独自の口座により管理すること。

(4) 事業報告

毎年度終了後、30日以内に事業の報告を行うこと。

## 9 再委託

(1) 指定管理者は、仕様書で規定する業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(2) 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ商号又は名称、その他必要な事項を通知し、南幌町の承諾を得なければならない。

## 10 自主事業に関する留意事項

(1) 自主事業の実施を提案する場合には、事業内容及び経費明細について事業計画書に記載すること。ただし、利用料金の減免対象にはならない点に留意すること。

(2) 自主事業を行う場合、事前に教育委員会と協議を行うこと。

## 11 管理報告書等

指定管理者は、管理施設ごとの管理運営業務の利用状況・実施状況等を月報として南幌町に報告すること。

## 12 物品等

(1) 南幌町は指定管理者に、現在、施設に配備してある町有物品を貸与する。

(2) 南幌町が、指定管理者に対して、指定管理料等により物品を購入させ、又は修繕により結果として資産を取得させることとなる場合は、その物品又は資産(以下「物品」という。)は、南幌町の所有に属するものとする。

(3) 指定管理者は、南幌町の所有に属する物品については、南幌町財務規則及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた物品管理簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等について南幌町と協議して行うものとする。

(4) 物品の使用・維持にかかる経費については、指定管理者の負担とする。

(5) 備え付けの物品については別途提示する。

## 13 防災・防犯対策

(1) 指定管理施設の利用

南幌町営野球場は不特定多数の者が利用する施設であることから、球場内での災害・犯罪等を未然に防ぐ必要があるため、次の行為に対して利用者への指導を行うほか、必要ある場合は南幌町に報告し、球場利用者が安心して快適に利用できるように努めること。

- ① 禁止行為 ～ 施設破壊・損傷、廃棄物投棄、畜犬の放し飼い
- ② 制限行為 ～ 行商、興業等法令に規定されている行為
- ③ 迷惑行為 ～ 夜間の騒音、奇声など他の利用者や周辺住民に迷惑となる行為

## (2) 指定管理施設内での事件・事故対応

南幌町営野球場内における事件・事故及び不測の事態に対しては、次により対応すること。

### ① 人身事件

- ア 人身事件の発生を覚知した場合は、即時に消防署及び警察署への通報を行った後、南幌町へ報告すること。
- イ 現場における対応は南幌町の指示に従うこと。

### ② 人身事故

- ア 死亡事故の発生を覚知した場合は、警察署への即時通報と現場保存に努めると共に南幌町に報告すること。
- イ 怪我人の発生を覚知した場合は、消防署へ即時通報し救急車到着迄の間に怪我人の保護等適切な対応と、原因確認を含めた事故処理を行うこと。
- ウ 人身被害を最小限に留めるため、二次災害又は被害の防止策を講ずること。
- エ 怪我の程度如何にかかわらず南幌町に報告すること。

### ③ 物損事件・事故

- ア 球場施設（付帯設備を含む。）の損壊、破損、汚損等を覚知し、人為的な要因によることが明らかな場合で、原因者が判明している場合は即時南幌町に報告すること。
- イ 上記の事案で、原因者不明の場合は南幌町と協議の上、必要ある場合は警察署へ通報すること。但し、自然的要因である場合はこの限りでない。
- ウ 原因者が特定されている場合は、復旧又は補修費用等の弁済を原因者に請求することし、原因者が不明な場合は当該費用に関して、7の経費等についての修繕に準ずるものとする。

### ④ 不測の事態

- ア 不測の事態は自然災害及び、交通災害（道路交通法に規定される車輛等の通行に限定）とする。
- イ 自然災害による球場施設（樹木等含む。）の損壊等又は、交通災害による球場利用者への影響については、人命にかかわる場合もあることから、日常の点検等により危険箇所又は要因の早期発見に努め、被害の最小化を図ること。
- ウ 危険箇所又は要因を発見した場合の措置は、6の指定管理の業務に準ずることとするが、発見又は予見できなかったことにより災害が発生した場合は、速やかに善後策を講ずると共に、即時南幌町に報告すること。
- エ 前記により発生した災害により第三者への賠償責任が生じた場合は、指定管理者の責に帰すべき理由がない限り、南幌町がその責を負う。
- オ 指定管理者の責に帰すべき理由とは、本仕様に基づかないで行った業務(作為的業務)又は、本仕様に規定した業務を行わないこと(不作為)により起因した場合とする。

#### **14 損害賠償**

指定管理者は、その責めに帰すべき事由により、業務の実施に関し南幌町又は第三者に損害を与えたときは、民法の規定により、その損害を賠償しなければならない。また、国家賠償法第1条又は第2条の規定により教育委員会が第三者に当該賠償をしたときは、南幌町は求償権を行使させることがある。

#### **15 その他注意事項**

- (1) 指定管理業務に関する書類等は、業務完了年度の翌年から起算して5年間保存すること。ただし、別途指示がある書類（事故処理報告書等）については10年間とする。
- (2) 南幌町は、必要に応じて施設・物品・各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

#### **16 協議**

指定管理者は、この仕様書に記載のない事項及び業務の内容・処理について疑義が生じた場合は、南幌町と協議し決定する。



## 使用料金

(単位:円)

区 分	1 時間につき
球場	1, 0 0 0
放送設備等	5 0 0

## 備考

- 1 町民以外の者が使用する場合は、5割加算する。
- 2 入場料等を徴収する場合は、10割加算する。
- 3 営利又は営業が目的の場合は、10割加算する。
- 4 入場料を徴収し、かつ営利又は営業が目的の場合は、30割を加算する。
- 5 1時間未満の使用については、1時間として算出する。
- 6 放送設備並びにスコアードを使用する場合は、放送設備等使用料を加算する。