

資料編



【指定管理者業務仕様書】

1 基本的事項

(1) 施設の管理運営に係る基本的な考え方

指定管理者は施設の管理運営を行うにあたり、下記の事項を遵守するとともに、安全で快適な環境を維持し、利用促進を図るための計画立案を行うこと。

- ① 施設の管理運営に係る各種規定や要項等を制定する場合は、河内長野市（以下「市」という。）と協議すること。
- ② 利用者の意見や要望を反映できるよう、利用者本位の運営を行うこと。
- ③ 公の施設として、公平かつ平等な施設提供に徹すること。
- ④ 河内長野市情報公開条例を尊重し、施設の管理運営について透明性を高めるよう努めること。
- ⑤ 個人情報の保護及び人権擁護について従事者に周知するための研修を行うこと。
- ⑥ コンプライアンス（法令遵守）を明文化し、職員に周知すること。
- ⑦ 災害時や緊急時に備えた危機管理体制を確立すること。
- ⑧ 環境保護に配慮した管理運営を行うこと。
- ⑨ 関係団体や地域との交流、連携等を適切に行うこと。
- ⑩ 市及び教育委員会等の主催する事業並びに市民スポーツの振興を目的とした特定非営利活動法人河内長野市総合スポーツ振興会登録スポーツ団体等の事業に関しては、優先予約を認めること。
- ⑪ 施設の予約等については、河内長野市スポーツ施設情報システム（以下「オーパス」という。）を介して行うこと。ただし、寺ヶ池公園プール、市民総合体育館個人利用（卓球場、トレーニング室）については、当該システムを利用できない。

(2) 施設の概要等

- ① 名称、所在地、規模等

[1]

名称	河内長野市立市民総合体育館
所在地	河内長野市大師町 25 番 1 号
竣工年月	昭和 53 年 3 月（平成 12 年 6 月全面改修）
面積	敷地面積 44,411 m ² （駐車場等含む） 延床面積 4,679 m ²
開館時間	午前 9 時～午後 9 時 休館日：月曜日（月曜日祝日の場合は翌日）、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
施設内容	<p>【競技場】1,592 m² バレーボール（3 面）、バドミントン（10 面）、バスケットボール（2 面）、卓球（32 台）等 →観覧席（788 席）、車椅子席（4 席）</p> <p>【第 2 競技場】265 m² 空手道、柔道、健康体操等</p> <p>【卓球場】233 m²（12 台）</p> <p>【トレーニング室】201 m²</p> <p>【会議室】229.96 m²（半面 30 名、全面 84 名）</p> <p>【医務室】18 m²</p> <p>【役員室】24 m²</p>

	<p>【放送室】13㎡</p> <p>【トイレ】※バリアフリースイレあり</p> <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・駐車場（第1：79台 第2：80台 障がい者用：4台）
--	--

[2]

名称	河内長野市立大師総合運動場
所在地	河内長野市大師町 885 番地の 2
竣工年月	昭和 49 年 9 月
面積	敷地面積 44,411㎡（グラウンド 20,900㎡）
開場時間	午前 7 時～午後 7 時（10 月～3 月は午後 5 時まで）
施設内容	<p>【グラウンド】</p> <p>ソフトボール（4 面）、サッカー（2 面）、軟式野球、硬式野球（練習）、ラグビー、ラクロス、グラウンドゴルフ等</p> <p>【トイレ】</p> <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・駐車場は市民総合体育館と共用

[3]

名称	河内長野市立木戸東運動場
所在地	河内長野市木戸東町 677 番地の 8
竣工年月	昭和 49 年 3 月
面積	敷地面積 28,681㎡（グラウンド 10,889㎡）
開場時間	午前 9 時～午後 5 時
施設内容	<p>【グラウンド】</p> <p>軟式野球（1 面）、ソフトボール（1 面）、サッカー（1 面）、グラウンドゴルフ等</p> <p>【トイレ】（1 箇所）</p> <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・駐車場（約 50 台）

[4]

名称	河内長野市立下里総合運動場
所在地	河内長野市下里町 892 番地の 3
竣工年月	昭和 58 年 4 月
面積	敷地面積 22,038㎡（グラウンド 19,000㎡）
開場時間	午前 7 時～午後 9 時（A B 面のみ 4 月～9 月は午後 7 時、10～3 月は午後 5 時まで）
施設内容	<p>【グラウンド】</p> <p>ソフトボール（4 面）、軟式野球（4 面）、サッカー（2 面）、グラウンドゴルフ等 →ナイター設備（C D 面）</p> <p>【トイレ】（2 箇所）</p> <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・駐車場（23 台）、駐輪場（30 台）

[5]

名称	河内長野市立天野少年球技場
所在地	河内長野市天野町 291 番地
竣工年月	昭和 55 年 3 月
面積	敷地面積 3,316㎡（グラウンド 3,170㎡）
開場時間	午前 7 時～午後 7 時（10 月～3 月は午後 5 時まで）
施設内容	<p>【グラウンド】</p> <p>少年軟式野球（1 面）、キックベースボール（1 面）、小学生ソフトボール（1 面）等</p> <p>【トイレ】</p>

	【その他】 ・駐車場なし
--	-----------------

[6]

名称	河内長野市寺ヶ池公園野球場
所在地	河内長野市千代田台町 19 番 1 号
竣工年月	昭和 39 年 3 月
面積	敷地面積 8,000 m ² (グラウンド 7,200 m ²)
開場時間	午前 7 時～午後 7 時 (10 月～3 月は午後 5 時まで)
施設内容	【グラウンド】 野球 (1 面)、グラウンドゴルフ →観覧席 (約 10 席) 【本部棟】 【その他】 ・トイレ、駐車場は公園設備

[7]

名称	河内長野市寺ヶ池公園庭球場
所在地	河内長野市千代田台町 826 番地の 1
竣工年月	昭和 50 年 6 月 (平成 11 年 3 月全面改修)
面積	敷地面積 2,550 m ² (テニスコート 2,341 m ²)
開場時間	午前 7 時～午後 7 時 (10 月～3 月は午後 5 時まで)
施設内容	【テニスコート】 砂入り人工芝コート (4 面) 【更衣室 (男女別)】 【その他】 ・トイレ、駐車場は公園設備

[8]

名称	河内長野市立大師庭球場
所在地	河内長野市大師町 85 番地の 518
竣工年月	昭和 54 年 9 月 (平成 27 年 3 月全面改修)
面積	施設面積 4,800 m ² (テニスコート 1,244 m ²)
開場時間	午前 7 時～午後 7 時 (10 月～3 月は午後 5 時まで)
施設内容	【テニスコート】 ハードコート (2 面) 【更衣室 (男女別)】 【トイレ】 【その他】 ・駐車場 (8 台)

[9]

名称	河内長野市立荘園庭球場
所在地	河内長野市小山田町 2649 番地の 564
竣工年月	平成 4 年 4 月
面積	施設面積 7,201 m ² (テニスコート 2,600 m ²)
開場時間	午前 7 時～午後 7 時 (10 月～3 月は午後 5 時まで)
施設内容	【テニスコート】 ハードコート (4 面) 【更衣・シャワー・トイレ棟 (男女別)】

	【その他】 ・駐車場（15台）
--	--------------------

[10]

名称	河内長野市立武道館
所在地	河内長野市西代町14番3号
竣工年月	昭和52年11月
面積	敷地面積 760㎡ 延床面積 491.71㎡
開館時間	午前9時～午後9時
施設内容	【武道場】397㎡ 剣道、空手道、少林寺拳法、なぎなた、太極拳等 ※柔道不可 【放送室】13㎡ 【更衣・シャワー室（男女別）】 【トイレ】 【その他】 ・駐車場（6台）

[11]

名称	河内長野市寺ヶ池公園プール
所在地	河内長野市千代田台町19番1号
竣工年月	昭和39年（平成14年6月全面改修）
面積	敷地面積 4,320㎡ 水面積 442㎡
開場時間	7月～8月 午前9時30分～午後4時30分
施設内容	【25mプール】（17.01×25m・スロープ付）※最深部1.3m 【幼児用プール】※最深部0.3m 【ウォータースライダー】（長さ34.878m） 【着水プール】（6×4m）※最深部0.7m 【多目的スペース】 【管理棟】340.02㎡ →更衣室、シャワー室、トイレ、エントランス、事務室、ポンプ室など 【その他】 ・駐車場は公園設備

[12]

名称	河内長野市下里運動公園
所在地	河内長野市下里町809番の9、他
竣工年月	平成28年6月
面積	敷地面積 21,000㎡
開場時間	午前7時～午後9時
施設内容	【人工芝球技場】 一般用サッカー（1面）、少年少女用サッカー（2面）、一般ラグビー（1面）、 グラウンドゴルフ等 →スタンド（280席 内車椅子席5席） →ナイター設備 【管理棟】296.26㎡ →ロッカールーム（2室）、シャワー室（2室）、トイレ、 コミュニティルーム（112.5㎡）、授乳室、管理室 ※放送室・救護室兼ねる 【憩いの広場】 →アズマヤ（3箇所）、遊具 【その他】

② 開館（開場）時間・休館日の変更

設備の補修、点検若しくは整備、天災その他やむを得ない事由があるときは、市の承認により開館（開場）時間、若しくは休館（休場）日を変更することができる。

2 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

ただし、市が管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取り消すことができるものとする。この場合、指定管理者の損害に対して市は賠償しない。また、取り消しに伴う市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがある。

3 人員配置等

（1）職員の基本姿勢

施設に配置される職員は、公の施設の管理者としての自覚を持ち業務の遂行及び利用者への対応を行うとともに、「市民の体育及びスポーツの振興を図るとともに、青少年の健全育成並びに市民の体力向上に資する」という施設の設置目的を理解し、それにふさわしい態度・身だしなみで業務にあたること。なお、地元雇用促進の観点から、雇用を行う場合は、できる限り地元の方を雇用することが望ましいと考える。

（2）人員配置

- ① 市民総合体育館は、開館時間とスポーツ施設利用の受付時間、勤務シフトを十分考慮し労働基準法に沿った条件を確保し、当該施設の専任としての責任者及びそれに準じる従事者を常時配置すること。
- ② 市民総合体育館においては、午前9時から午後5時30分まで必ず安全管理運営上必要な常駐管理者複数名を配置すること。また、午後5時30分から午後9時まで安全管理運営上必要な常駐管理者を1名以上配置すること。
- ③ 下里運動公園には、午前8時（開場時間は午前7時）から午後9時まで安全管理運営上必要な常駐管理者を1名以上配置すること。
- ④ 寺ヶ池公園プールなど開場期間のある施設は、その期間内に安全管理運営上必要な常駐管理者を複数名配置すること。
- ⑤ 市民総合体育館以外のスポーツ施設においては、開場時間内は必ず安全管理上必要数の巡回管理者を配置すること。なお、巡回業務では、施設の鍵の開閉等を行うこと。
- ⑥ 従事者の質を高めるため、施設の管理運営等に必要な技術・知識・接客等の研修を随時実施するとともに、人材育成計画を示すこと。
- ⑦ 普通救命講習修了者を配置すること（雇用後の受講も可。ただし、3ヶ月以内を目途とする）。
- ⑧ 市民総合体育館、武道館、プールには、甲種防火対象物の防火管理者資格を有する者を配置すること。

(3) 危機管理体制

自然災害、人為災害、事故等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に備え、危機管理体制を築くとともに、危機管理対応マニュアルを作成し、従業員に対する研修・指導を行うこと。

当該マニュアルについては、少なくとも以下の事項を規定することとする。

- ① 危機管理体制に関すること（緊急時等の連絡体制・対応体制・責任者等）。
- ② 日常の事故予防策及び事故発生時の対応に関すること。
- ③ 火災、事故、災害等の緊急時における市民等に対する避難誘導及び初期消火等の初動対応に関すること。
- ④ 緊急時における市民等及び警察、消防等の関係機関への連絡・報告・通報に関すること。
- ⑤ その他市民等に対する対応に万全を期する方法に関すること。

※ 本市地域防災計画において、市立スポーツ施設 12 箇所の中には、下記のとおり災害時の広域避難所、指定避難所、災害時用臨時ヘリポートとして位置づけられている施設がある。特に指定避難所では、避難所開設の連絡があった時は、避難所の運営にあたる市の避難所責任者及び地域サポーター（防災担当）に協力することとする。

また、災害時は、本市地域防災計画に基づいた対応を行うこととするが、詳細については、別途本市危機管理課と協議し、定めることとする。

分類	施設名	所在地
広域避難所	寺ヶ池公園（野球場）（庭球場）（プール） ※公園全域	小山田町 674-5、他
指定避難所	市民総合体育館	大師町 25-1
災害時用臨時ヘリポート	大師総合運動場	大師町 885-2
	木戸東運動場	木戸東町 3-1
	下里総合運動場	下里町 892-3

4 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 利用者の受付及び利用の管理に関する業務

- ① 利用者からの問い合わせ、相談や苦情への対応
- ② 利用希望者に対する受付業務及び施設案内
- ③ オープスに関すること。【以下参照】
- ④ 施設及び付属施設等の申請受付、利用許可等に係る業務
- ⑤ 利用料金還付に係る業務
- ⑥ 利用案内書等の作成と配布
- ⑦ 施設の利用記録及びその管理
- ⑧ 日常の施設整備
- ⑨ 遺失物等の管理

(2) 利用者の調整業務

市や市民スポーツの振興のための各種スポーツ団体の行事など、優先利用のための利用調整を行う

こと。また、指定管理者業務開始以前に許可された行事等については、滞りなく引き継ぐものとし、指定管理者の変更により利用者が不利益を被ることのないようにすること。

(3) 利用料金の収受に関する業務

各スポーツ施設条例により、利用料金は指定管理者の収入として収受する。なお、同各条例に規定された利用料金の範囲内で各施設及び付属設備等の利用料金を設定し、市の承認を得て定めることとする。変更の場合も同様とする。

(4) オーパスにおける施設予約サービス業務

上記(1)～(3)施設及び付属施設等の申請受付、利用許可等に係る業務については、オーパスの端末機を介して行うものとする。ただし、寺ヶ池公園プール、市民総合体育館個人利用は、現地での受付とする。

- ① オーパス非登録者の専用利用（付属設備を含む）の申込みに際しては、申込書の提出とともに利用料金を受け取り、利用許可書を発行すること。
- ② 受付した利用予定や行事予定は、確実に業務端末により入力すること。
- ③ オーパスの登録、廃止及び変更申請は、オーパス利用者登録申請書により処理すること。
- ④ システムの運用に係る管理費用（機器の設置、使用料、通信料を除く）は、指定管理者が負担すること。
- ⑤ オーパスを介した利用料金については、施設利用者の預金口座から本市の口座へ振替（施設使用後の翌月以降に本市に振替）される額を、指定管理者に支払うものとする。
- ⑥ 口座振替により徴収できなかった利用料金については、指定管理者が責任を持って徴収すること。

(5) 施設運営、利用者への指導・監督に関する業務

- ① 利用時の利用許可書等の確認
- ② 利用施設の開錠・施錠
- ③ 利用者の持込機材等の搬入搬出に係る立会い
- ④ 付属設備等利用の確認
- ⑤ 施設及び付属設備等使用後の確認
- ⑥ それぞれの市立スポーツ施設条例に基づく利用の取消・停止、または退去措置

(6) 備品管理に関する業務

- ① 施設備品の適正な管理
(破損・不具合等が発生した場合は、速やかに市に報告すること)
- ② 指定管理者の持ち込み備品への表示等、その帰属の明確化
(指定管理者の所有備品は市に報告すること)
- ③ 日常使用する消耗品等の適宜調達

(7) 施設の維持管理及び設備の保守点検等に関する業務

[市民総合体育館]

- ① 保安全管理・駐車場誘導整理業務
- ② 機械警備業務
- ③ 清掃業務
- ④ 空調機器保守点検業務
- ⑤ 消防用設備等点検業務
消防法（昭和23年法律第186号）第17条の3の3規定に基づくものとする。
- ⑥ 電気設備保安全管理業務

- ⑦ 貯水槽清掃点検業務
- ⑧ 自動ドア開閉装置保守点検業務
- ⑨ 運動器具保守点検業務
- ⑩ 害虫駆除業務
- ⑪ 建築設備定期検査業務

建築基準法第 12 条の規定に基づく建築物の検査を行う。なお、検査は改正された建築基準法施行規則（平成 20 年 4 月 1 日施行）の規定に基づいて実施すること。

- ⑫ 防火対象物点検業務
消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 8 条の 2 の 2 の規定に基づくものとする。
- ⑬ 給湯器保守点検業務

[武道館]

- ① 機械警備業務
- ② 定期清掃業務
- ③ 消防用設備等点検業務

消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 17 条の 3 の 3 規定に基づくものとする。

[木戸東運動場]

- ① 保安管理業務
- ② 校舎部分機械警備業務
- ③ 清掃業務
- ④ 電気設備保安管理業務
- ⑤ 樹木剪定・除草業務

[下里運動公園]

- ① 保安管理業務
- ② 管理棟機械警備業務
- ③ 空調機器保守点検管理業務
- ④ 電気設備保安管理業務
- ⑤ 夜間照明設備保守点検業務
- ⑥ 遊具保守点検業務
- ⑦ 除草業務
- ⑧ 人工芝メンテナンス業務

[屋外施設（木戸東運動場、下里運動公園を除くグラウンド及び庭球場）]

- ① 管理清掃業務
- ② スポーツ施設除草業務
- ③ 高木伐採業務
- ④ 防除対象の特定外来生物駆除業務
- ⑤ 下里総合運動場 CD 面夜間照明設備保守点検業務

[プール]

- ① 機械警備業務
- ② 保守点検管理業務
- ③ 管理業務

プール管理基準（別紙 2）に基づくものとする。

- ④ 消防用設備等点検業務
消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 17 条の 3 の 3 規定に基づくものとする。

(8) 駐車場・駐輪場等の管理に関する業務

利用者の利便を提供し、効率的な運営を図ること。

ただし、市民総合体育館、大師総合運動場、下里総合運動場及び下里運動公園の駐車場管理運営業務は、民間事業者への第三者委託を前提とし、料金等の詳細な運営内容について、市からの承認を受けるものとする。なお、駐車場収入の半額は、市の収入とする。

(9) 利用者の安全管理に関する業務

- ① 緊急時（怪我・急病・火災・地震等）は、遅滞なく適切な措置を講じると同時に、市をはじめ関係機関へ即座に通報すること。
- ② 災害時・非常時を想定した避難訓練の実施。
- ③ 避難経路の確保と利用者への周知。
- ④ 利用者の所持品の紛失・盗難等への注意の喚起。
- ⑤ その他これらに類するもの。

(10) 統計資料の作成・報告に関する業務

- ① 施設別の利用者数、利用件数、稼働率、利用料金収入、光熱水費等を毎月集計し、市に報告すること。また、年間の統計資料を作成し、年度終了後に市に提出すること。
- ② 会計報告等を含めた事業報告書を毎月、市に提出すること。また、地方自治法第244条の2第7項の規定により、指定管理者は一事業年度が終了するごとに、施設管理運営業務に係る収支の報告とともに、当該年度の事業内容を報告する業務報告書を60日以内に市に提出すること。
報告内容としては、管理業務の実施状況、利用料金収入の実績、自主事業収入の実績、管理・事業に要した経費等の収支状況（内訳明細も含む）、事業の実施状況、管理運営実績に対する自己評価などの項目を想定しているが、具体的には協定の中で定めることとする。

(11) その他施設の設置目的の達成のため行う施設管理に関する業務

① トレーニング機器利用講習会の実施

市民総合体育館内のトレーニング室を利用するにあたり、機器などを安全かつ効果的に使い、利用者がそれぞれの目的にあったトレーニングを行えるように、事前にトレーニング室機器利用説明会を受講し、利用許可証を取得してもらうことが条件となっている。

指定管理者には、施設の総合的な管理運営を行ってもらうため、以下の基本的な仕様（実施方法や内容）をもとに説明会の計画を立てて開催すること。

◇開催回数 随時実施すること（前日までに要予約）。

講習会終了後、利用許可証を発行すること。

◇時 間 講習に必要な時間

◇対 象 高校生以上

◇主な内容 トレーニング室利用にあたっての注意事項等説明、トレーニング室機器説明

② トレーニング相談の実施

市民総合体育館トレーニング室の利用者に対し、個別で体力維持相談やトレーニングの実施方法等の相談を受け指導すること。

◇開催回数 随時実施すること。

◇対 象 トレーニング室利用許可証を取得している者

◇主な内容 来場された相談者の相談内容について指導・助言する。

③ 施設の利用率・利用者数向上のための事業等

指定管理者は、スポーツの普及、振興を図るため、施設を活用した事業（自主事業）を実施することができる。ただし、実施にあたっては、貸館事業との調整を十分行い、事業計画を事前に市に提出して承認を得ること。なお、自主事業にかかる経費は、指定管理者の負担となり、事業参加者から参加料を徴収し、当該経費に充てることができるものとする。（例：スポーツ教室、ス

ポーツ用品の販売等)

- ④ 各種スポーツ団体等の振興のための支援、協力
- ⑤ 市及び教育委員会が主催又は共催する事業に関する支援、協力
- ⑥ 施設のイメージアップのためのPR計画等
- ⑦ その他、スポーツ施設の管理運営に関して、市が必要と認める業務

5 物品の帰属

- ① 指定管理者が管理する市所有の物品については、河内長野市財務規則等関係規則に基づき管理を行うこと。
- ② 管理運営業務を開始するに当たり必要な消耗品等は、指定管理者の責任において準備すること。
- ③ 物品の購入及び廃棄等の異動については、市と協議すること。また、異動ある際はその動態を明らかにすること。
- ④ 指定管理者が指定管理料または利用料金収入で購入した物品は、市の所有となる。本物品は、施設の管理運営業務を遂行するためにのみ使用するものとし、他に権利を譲渡し、または貸与してはいけない。
- ⑤ 指定管理者所有の物品またはリース等による機器等を持ち込む場合は、予め市が用意する「持込備品管理簿」で整理し、それらの備品には標識を添付の上、帰属を明確にすること。また、指定期間が終了したときは、それらの物品等を自己の負担において直ちに撤去すること。

6 管理運営上の留意事項

(1) 法令遵守

- ① 河内長野市立スポーツ施設それぞれの条例・規則のほか関連法令を遵守すること。
- ② 地方自治法、労働基準法、労働安全衛生法等及び消防法その他関係法令を遵守すること。
また、プール監視業務を有償で外部委託する場合には、警備業法が適用される。

(2) 個人情報の保護

市では、個人情報の保護を図るため、河内長野市個人情報の保護に関する法律の施行に関する条例に基づき、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っている。そこで、指定管理者においても、本条例の趣旨を理解し、個人情報の適正な管理を行うこと。

(3) モニタリングについて

指定管理者による管理の適正を期するため、「指定管理者制度導入施設におけるモニタリング導入指針」に基づき、モニタリングを実施する。

(4) 業務の一部の第三者委託

- ① 指定管理者は、事業に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。
ただし、企画立案、事業運営等、指定管理業務の基幹的業務以外の、清掃や警備、設備の保守点検など維持管理業務及びその他の事業の一部について、あらかじめ市が認めた場合はこの限りではない。この場合、委託の相手方は、市から指名停止措置を受けている者、暴力団密接関係者に該当

する者であってはならない。

なお、地域経済活性化の観点から、業務を再委託する場合は地元企業に優先的に発注すること。ただし、

- ・ 地元企業に履行可能な業者がない。
- ・ 地元企業に限定することで、履行可能な業者が限られ競争性がない。

等の一定の理由がある場合は、地元企業優先発注の例外とし、市外企業に発注することを認める。

(5) 特記事項

業務の実施にあたっては、以下の事項に留意し、業務を円滑に実施すること。

- ① 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の者に対して有利又は不利となる運営をしないこと。
- ② 情報公開及び個人情報等の取扱いに関する規程を定め、職員に周知徹底すること。
- ③ 河内長野市行政手続条例（平成10年河内長野市条例第26号）及び同条例施行規則（平成10年河内長野市規則第35号）の規定に基づき、市とは独立した行政庁として指定管理者が公の施設の管理運営における公正の確保と透明性の向上を図り、もって市民の権利利益の保護に資すること。
- ④ 緊急時対策、防犯対策及び防災対策についてマニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。
- ⑤ 大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱又は大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱に規定する一定規模の事業所に該当する場合は、公正採用選考人権啓発推進員を設置すること。
- ⑥ 業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権啓発研修（個人情報保護に関する研修を含む。）を実施し又は当該従事するものを人権啓発研修（個人情報保護に関する研修を含む。）に参加させること。
- ⑦ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に規定する障がい者雇用率を達成していない場合は、同法に規定する障がい者の雇入れに関する計画又はこれに準ずる独自の計画に基づき、本件管理施設における雇用に誠実に履行しなければならない。
- ⑧ 協定の履行に際し、市から別に配布する「河内長野市情報セキュリティポリシー—遵守事項」に定める事項を遵守しなければならない。
- ⑨ 市から避難所開設の連絡があったときは、避難所の運営にあたる避難所責任者に協力すること。また、市民が自主的に避難を求めてきた場合には、市に連絡するとともに、市の指示に従うこと。なお、施設開館時間において、避難所責任者が都合により避難所に行くのに時間を要する場合は、市の指示に従い、避難所を開設すること。
- ⑩ 「指定管理者制度導入施設におけるモニタリング導入指針」に定める事項を実施すること。
- ⑪ 指定管理者が施設の管理運営にかかる各種規程又は要綱等を作成するときは、市と協議を行うこと。
- ⑫ 業務の遂行に必要な各種規程がないときは、市の諸規定に準じて、又はその趣旨に基づいて業務を実施すること。
- ⑬ 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、市と協議のうえ決定するものとする。
- ⑭ 市の許可なく施設の改造をしてはならない。
- ⑮ 施設の事務所を、本施設の管理運営業務以外の目的で使用してはならない。
- ⑯ 市の許可なく施設を利用して指定管理者並びに他業者の広告、宣伝をしてはならない。
- ⑰ 施設を目的外に利用する場合は、市の許可を受け、市に所定の使用料を納付すること。なお、市が施設の一部を自動販売機等の設置のため、行政財産目的外使用許可を行い、第三者に使用させることがある。

- ⑱ 指定期間の始期から円滑に業務が実施できるよう、自らの費用において前指定管理者との引き継ぎを行うこと。また、期間の終期においては、同様に市の指定する者に業務を引き継ぐこと。

7 指定管理者と河内長野市総合スポーツ振興会の関係

特定非営利活動法人河内長野市総合スポーツ振興会は、本市のスポーツ競技団体（27 競技団体／約 5,000 名）を総括していることから、生涯スポーツから競技スポーツまで幅広い本市のスポーツ振興を一手に担う団体で、市がスポーツ振興施策を展開する上で、重要な役割を果たしている。主な活動内容としては、市民スポーツ大会の運営やスポーツに関する講習会の開催、大阪府総合体育大会などの市外への選手の派遣などを行っている。また、平成 24 年度から 5 年間、スポーツ施設の指定管理者として施設の管理運營業務も行われた。

指定管理者としては、市民、団体との信頼関係が不可欠であり、市民と密接な関係を持つ本振興会と連携・協力の上、スポーツ事業を展開することを必須とし、市、振興会、指定管理者の三位一体により本市のスポーツ振興を図るものとする。

8 その他

その他、この仕様書に規定のない事項については、協定締結の際、市と協議のうえ決定する。

【リスク分担表】

【資料 2】

指定期間内における主なリスクについては、以下の負担区分を基本として対応するものとし、定めのないものについては、市と指定管理者で協議するものとする。

リスクの種類	内 容		市	指定管理者
物価変動	人件費、物件費等物価変動に伴う経費の増		協議事項	
金利変動	指定後の金利の変動に伴う経費の増			○
住民及び利用者への対応	指定管理者の管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの苦情・反対・訴訟・要望への対応			○
	上記以外の事由に関する住民及び利用者への対応		○	
法令の変更 (税制度を除く)	施設の管理運営に直接的に影響を及ぼす法令の変更		○	
	上記以外の法令の変更			○
税制度の変更	一般的な税制変更（消費税を除く）			○
不可抗力	自然災害等による業務の変更、中止、延期 ※1		協議事項	
書類の誤り	仕様書等、市が責任を持つ書類の誤りによるもの		○	
	事業計画書等、指定管理者が提案した内容の誤りによるもの			○
資金調達	経費の支払遅延（市から指定管理者）によって生じた事由		○	
	経費の支払遅延（指定管理者から委託業者）によって生じた事由			○
需要変動	当初の需要見込みと異なる状況			○
運営費の膨張	市の責めに帰すべき事由以外による運営費の膨張			○
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生			○
施設・設備・備品の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの、及び指定管理者が持ち込んだ備品			○
	上記以外の損傷に係る修繕 ※2	見積金額が1件50万円未満のもの		○
		見積金額が1件50万円以上のもの	○	
資料等の損傷	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		協議事項	
	管理上の瑕疵による損傷			○
損害賠償	管理上の瑕疵により損害与えた場合 ※3			○
	上記以外により損害与えた場合		○	
施設の停止・中止	施設、機器の不備又は火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク		協議事項	
	管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク			○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合、又は期間途中における業務を停止した場合における事務引継ぎ及び事業者の撤収費用			○

※1 自然災害（地震・台風等）等不可抗力への対応

- ① 建物・設備が復旧困難な被害を受けた場合、業務の全部の停止を命じる。
- ② 復旧可能な場合、その復旧に要する経費は指定管理者と協議する。
- ③ 災害発生時には、災害対応のために業務の一部または全部の停止を命じることがある。
- ④ 市は指定管理者に対する休業補償は行わない。

※2 建物本体（壁、柱、床、はり、屋根及び階段で構造上重要な構造物）及び設備機器の修繕に当たっては、緊急に実施すべき特段の事情がある場合を除き、事前に市と協議するものとする。

※3 施設、機器の不備又は施設管理上の瑕疵による事故への対応

管理上の瑕疵による事故に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険に加入すること。

【スポーツ施設利用状況一覧】

【資料 3】

◆河内長野市立市民総合体育館（月曜日休館／開館時間9：00～21：00）

施設名	単位	R03	R04	R05	R06
競技場（2面貸）	人数（人）	37,972	47,027	49,708	39,056
	利用率（%）	88.7	89.6	89.8	88.3
第2競技場（2面貸）	人数（人）	12,324	15,417	17,074	12,143
	利用率（%）	75.3	76.6	75.6	73.7
トレーニング室	人数（人）	15,920	19,884	23,623	25,505
卓球場	人数（人）	10,099	12,767	12,493	12,632
会議室	人数（人）	3,526	5,665	5,656	4,943

◆河内長野市立屋外施設（グラウンド）（無休／開場時間：7：00～19：00 *10月～3月は7：00～17：00）

※但し、下里総合運動場CD面のみ、ナイター設備ありのため、通年で7：00～21：00利用可能。

施設名	単位	R03	R04	R05	R06
大師総合運動場 （ソフトボールコート面4面貸）	人数（人）	49,511	52,450	46,423	50,888
	利用率（%）	40.1	43.8	41.2	42.4
下里総合運動場 （ソフトボールコート面4面貸）	人数（人）	29,574	32,224	40,826	33,794
	利用率（%）	26.9	27.5	29.2	24.8
寺ヶ池公園野球場（1面貸）	人数（人）	14,063	12,409	13,395	12,137
	利用率（%）	30.3	27.6	27.6	32.2
天野少年球技場（1面貸）	人数（人）	13,310	17,142	11,168	16,093
	利用率（%）	22.5	24.4	17.1	22.9

◆河内長野市立屋外施設（人工芝）（開館時間7：00～21：00）

施設名	単位	R03	R04	R05	R06
下里運動公園人工芝球技場 （2面貸）	人数（人）	70,046	85,686	109,135	100,887
	利用率（%）	65.3	68.1	69.5	76.3
コミュニティルーム （2面貸）	人数（人）	2,235	2,091	1,610	1,194
	利用率（%）	7.3	8.6	7.7	7.0

◆河内長野市立屋外施設（庭球場）（無休／開場時間：7：00～19：00 *10月～3月は7：00～17：00）

施設名	単位	R03	R04	R05	R06
寺ヶ池公園庭球場（4面）	人数（人）	27,760	30,638	29,702	29,676
	利用率（%）	69.9	68.0	66.5	67.4
大師庭球場（2面）	人数（人）	11,432	13,855	13,223	13,578
	利用率（%）	56.1	56.0	53.1	53.7
荘園庭球場（4面）	人数（人）	7,447	9,522	9,575	9,563
	利用率（%）	22.5	25.1	21.0	23.3

◆河内長野市立武道館（無休／開館時間9：00～21：00）

施設名	単位	R03	R04	R05	R06
武道館（2面貸）	人数（人）	15,182	4,897	13,430	23,943
	利用率（%）	51.6	57.3	53.9	53.1

◆河内長野市立プール

施設名	単位	R03	R04	R05	R06
寺ヶ池公園プール	人数（人）	0	24,386	7,108	5,668

スポーツ施設利用総数	単位	R03	R04	R05	R06
	人数（人）	320,401	386,060	404,149	391,700

■トレーニング講習会等

事業名	単位	R03	R04	R05	R06
トレーニング講習会	人数（人）	218	329	397	381

※人数とは、年間の利用人数

※利用率とは、年間の利用率

使用時間を年間利用可能時間で割ったもの（片面利用の施設は、片面単位の時間で算出）

【資料 4】

【スポーツ施設利用料金収入状況表】

(単位：円)

施設名	R03	R04	R05	R06
市民総合体育館（※競技場・第2競技場・会議室）	5,275,000	6,008,925	5,960,425	4,672,250
市民総合体育館（※卓球場・トレーニングルーム）	3,474,450	4,351,950	4,948,750	5,183,700
大師総合運動場	2,203,000	2,432,500	2,305,500	2,389,500
下里総合運動場	1,244,000	1,348,500	1,429,100	1,553,250
木戸東運動場	0	0	0	225,500
天野少年球技場	72,500	80,400	56,300	79,100
寺ヶ池公園野球場	560,000	586,400	570,400	675,200
寺ヶ池公園庭球場	4,245,500	4,871,000	4,658,000	4,944,000
大師庭球場	1,827,000	2,139,000	2,050,000	2,075,000
荘園庭球場	1,438,500	1,726,000	1,612,500	1,714,000
武道館	597,000	783,000	437,750	693,998
寺ヶ池公園プール	0	743,200	1,162,250	901,100
下里運動公園	5,671,050	6,720,750	7,040,175	9,227,300
収入合計	26,608,000	31,791,625	32,231,150	34,333,898

(※) 木戸東運動場の運営開始はR06年度から。

(※) 寺ヶ池公園プールはR03年度においては、新型コロナウイルス感染症対策のため休場。

(※) 下里運動公園は（人工芝球技場、コミュニティルーム、照明、シャワー設備含む）を含む。

指定管理料支払実績 ※オーパス収入分を除く	74,037,840	74,661,500	72,000,000	72,964,008
--------------------------	------------	------------	------------	------------

内3,200,000円は 内3,200,000円は 内3,200,000円は 内3,200,000円は
市へ支払い 市へ支払い 市へ支払い 市へ支払い
(駐車場収入) (駐車場収入) (駐車場収入) (駐車場収入)

【指定管理業務にかかる収支予定額算出表】

【資料5】

【収入予定額】

(単位：円)

年度	R09	R10	R11	R12	R13	総計
利用料金収入	46,400,000	46,400,000	46,400,000	46,400,000	46,400,000	232,000,000
施設利用料金（オーパス分）	27,000,000	27,000,000	27,000,000	27,000,000	27,000,000	135,000,000
施設利用料金（窓口分）	13,000,000	13,000,000	13,000,000	13,000,000	13,000,000	65,000,000
駐車場利用料金（固定収益金）	6,400,000	6,400,000	6,400,000	6,400,000	6,400,000	32,000,000
その他収入	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	2,500,000
トレーニング講習会等	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	2,500,000
収入総計	46,900,000	46,900,000	46,900,000	46,900,000	46,900,000	234,500,000

【支出積算額】

年度	R09	R10	R11	R12	R13	総計
人件費	43,400,000	43,400,000	43,400,000	43,400,000	43,400,000	217,000,000
給料・手当	42,000,000	42,000,000	42,000,000	42,000,000	42,000,000	210,000,000
法定福利費	1,400,000	1,400,000	1,400,000	1,400,000	1,400,000	7,000,000
スポーツ振興事業費	4,600,000	4,600,000	4,600,000	4,600,000	4,600,000	23,000,000
事業委託料	1,400,000	1,400,000	1,400,000	1,400,000	1,400,000	7,000,000
駐車場利用料金の半額	3,200,000	3,200,000	3,200,000	3,200,000	3,200,000	16,000,000
施設管理費	83,465,000	83,465,000	83,465,000	83,465,000	83,465,000	417,325,000
管理委託料	47,810,000	47,810,000	47,810,000	47,810,000	47,810,000	239,050,000
需用費	27,575,000	27,575,000	27,575,000	27,575,000	27,575,000	137,875,000
消耗品費	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	10,000,000
燃料費	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	2,500,000
印刷製本費	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	500,000
光熱水費	19,975,000	19,975,000	19,975,000	19,975,000	19,975,000	99,875,000
修繕料	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	25,000,000
役務費	2,090,000	2,090,000	2,090,000	2,090,000	2,090,000	10,450,000
通信運搬費	600,000	600,000	600,000	600,000	600,000	3,000,000
手数料（ごみ・し尿・郵便）	750,000	750,000	750,000	750,000	750,000	3,750,000
保険料	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000	3,500,000
その他手数料	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	200,000
使用料及び賃借料	780,000	780,000	780,000	780,000	780,000	3,900,000
原材料費	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	2,500,000
備品購入費	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	7,500,000
公課費	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	1,000,000
負担金	0	0	0	0	0	0
旅費（オーパス研修等）	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000
管理費	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	15,000,000
支出予定総計	131,465,000	131,465,000	131,465,000	131,465,000	131,465,000	657,325,000

指定管理料上限額	84,565,000	84,565,000	84,565,000	84,565,000	84,565,000	422,825,000
----------	------------	------------	------------	------------	------------	-------------

(※) 人件費、施設管理費については、過去4年（令和3年度～令和6年度）の実績を参考に算定しています。スポーツ振興事業費は見込額です。

【提出書類一覧】

提出部数が14部の書類は、正（原本）1部、副13部とし、同1部の書類については、正（原本）1部とします。

提出書類	部数	様式
(1) 指定申請書	14	様式1
(2) 事業計画書【※】 当該施設の管理を行うにあたっての経営方針、職員の配置（統括責任者）、研修計画（人権啓発及び個人情報保護等に関する研修を含む）、自主事業計画、サービス内容、個人情報の保護措置、緊急時対策など、個々の業務についての具体的な方策や考え方についての提案など	14	様式3
(3) 定款又は寄附行為、規約等 直近のものとする。法人以外の団体にあつては、これに相当する書類	14	任意様式
(4) 登記事項証明書（法人の場合） 提出日において発行の日から3ヶ月以内のもの	1	各種証明書 （原本）
(5) 印鑑証明書 申請者が登録している印鑑で、提出日において発行の日から3ヶ月以内のもの	1	各種証明書 （原本）
(6) 団体等の概要書 名称、設立年月日、業務内容、資産、役員名簿など	14	様式2
(7) 団体等の設立趣旨、組織及び運営に関する事項の概要がわかる書類 各団体作成の外部向けのパンフレット等	14	任意様式
(8) 当該団体の事業計画書、収支計画書 指定申請書提出日の属する事業年度のもの	14	任意様式
(9) 最近3事業年度についての当該団体の事業報告書、損益計算書、貸借対照表、株主資本等変動計算書、個別注記表、法人税確定申告書〔別表一、別表四、別表五（一）、別表五（二）〕の写し 法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類。共同事業体の場合は、全ての構成団体分	14	任意様式
(10) 収支計画書【※】 当該施設の管理を行うにあたっての収入、収支について、項目ごとに予算額を提案、また利用料金制における料金額や減免についての提案の記載など	14	様式4
(11) 国税、都道府県税、市町村税、労働保険及び社会保険料の納税を証明する書類 法人の本社本店分の法人税・消費税・法人事業税、並びに本市に支社支店があるときの法人市民税に未納が無いことを証するもの	1	各種証明書 （原本）

<p>(12) 「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」又は「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、一定規模の事業所に該当する場合は、最新の公正採用選考人権啓発推進員選任（異動）報告書の写し 《一定規模の事業所とは》</p> <p>① 常時使用する従業員が25人以上の事業所</p> <p>② ①の他知事又は公共職業安定所長が適当と認める事業所</p>	14	任意様式
<p>(13) 雇用する労働者の数が常時、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和51年労働省令第38号）第7条で定める数以上である事業主である場合は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第43条第5項に規定する報告書の写し</p> <p>※なお、応募段階で障がい者法定雇用率を達成できていない場合は、同法に規定する障がい者の雇入れに関する計画又はこれに準ずる独自の計画に基づき、当該管理施設における雇用を中心に誠実に履行すること</p>	14	任意様式
(14) 欠格事項に該当しない旨の宣誓書	14	様式5
(15) 共同事業体の構成員届出書・協定書（共同事業体の場合）	14	様式6
(16) 申請者連絡先	1	様式7
<p>(17) 選定結果通知用封筒一式</p> <p>郵便封筒（定形）に選定結果通知の送付先を明記し、特定記録郵便相当の切手（320円）を添付したものを1通</p>	1	

【※】事業計画書・収支計画書（提案を求める内容）

対象施設を施設設置の趣旨に照らして効果的・効率的に運営するための提案を求める。なお、提案内容の実施については、指定管理者として選定された場合、あらためて協議することとする。

提出書類	提出部数	様式
<p>(1) 平等利用の確保</p> <p>① 平等利用の確保</p> <p>② 高齢者・障がい者への配慮</p>	14	様式3-1
<p>(2) 事業の具体的提案</p> <p>① 利用者数・利用率向上策</p> <p>② 利用者サービス向上策</p> <p>③ 自主事業</p>	14	様式3-2 様式3-3
<p>(3) 管理経費の経費削減</p> <p>① 収支計画案</p> <p>※各年度の収入（利用料金収入、自主事業収入）、支出（人件費、管理費、自主事業経費）の積算根拠も添付すること</p> <p>② 収支計画における費用低減の工夫・取組み</p>	14	様式3-4 様式4-1~6

<p>(4) 管理運営体制の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 管理運営の基本方針 ② 人員配置計画 ③ 人材育成についての考え方及び研修計画 ④ コンプライアンスへの取組み ⑤ 危機管理体制 	14	様式 3-5~7
<p>(5) スポーツ振興の取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ① スポーツ振興の取組み ② スポーツ団体や地域との関わりについての考え方 	14	様式 3-8
<p>(6) 管理業務の実績</p>	14	様式 3-9

【スポーツ施設指定管理者（候補者）選定審査基準表】

審査項目		審査の視点	配点	様式対応
大項目	中項目			
(1) 平等利用の確保	①平等利用の確保	施設における住民の平等利用が確保されている。	確保及び配慮されない場合は失格	様式3-1
	②高齢者・障がい者への配慮	高齢者や障がい者等に対する配慮がされている。		様式3-1
(2) 事業の具体的提案	①利用者数・利用率向上策	利用率向上策の具体性・実現性。	75	様式3-2
		利用促進に係る広報・PR活動の内容。		
	②利用者サービス向上策	利用者サービス向上策の具体性・実現性。		様式3-2
利用者意見・要望の把握方法及びその内容の事業等への反映についての考え方。 苦情処理やトラブルへの対応策の適切さ。				
③自主事業	自主事業の内容が、施設の利用を促進し、また施設目的の達成に寄与しているか。	様式3-3		
(3) 管理経費の縮減	①収支計画	施設管理・事業運営に関する収支計画の妥当性。	20	様式3-4 様式4-1～6
	②収支計画における費用低減の工夫・取組み	経費の縮減提案の工夫及びその適切さ。 自らの経費縮減のみならず、市が負担する管理費用の縮減が図られているか。		
(4) 管理運営体制の充実	①管理運営の基本方針	施設の設置目的を理解し、その達成に向けた管理運営の基本方針が立てられているか。	65	様式3-5
	②人員配置計画	効率性と安全性を両立した人員配置・勤務体制となっているか。		様式3-5
		障がい者雇用促進法や労働基準法等関係法令の遵守に対する考え方。		
	③人材育成についての考え方及び研修計画	人材育成の考え方と人権啓発を含む研修計画。		様式3-5
	④コンプライアンスへの取組み	業務実施のための諸規程の整備等、法令遵守の徹底に向けた取組み内容とその妥当性。		様式3-6
		個人情報等の保護に係る方針・体制の具体性。		
⑤危機管理体制	事故を含む大規模災害等、緊急時の体制や対応策の具体性。 施設の事故予防、防犯、防災、衛生管理など、利用者の安全を確保するための取組みの状況。	様式3-7		
⑥組織の安全性	継続的に施設を管理運営するだけの組織規模がある、又は確保できる見込みがあるか。	法人の概要等		
	継続的に施設を管理運営できる経営状況（資力・信用）にあるか。	事業報告書等		
(5) スポーツ振興の取組み	①スポーツ振興の取組み	河内長野市第6次総合計画に基づくスポーツ振興の具体的な取組み。	20	様式3-8
	②スポーツ団体や地域との関わりについての考え方	スポーツ団体（特に総合スポーツ振興会）・地域住民・企業・地方公共団体等との連携など、事業実施等における地域との関わりについての考え方。		
(6) 管理業務の実績	①管理業務の実績	類似施設の管理業務の実績はあるのか。	20	様式3-9
			200	
<p>〔河内長野市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例 一部抜粋〕 第3条 市長は、前条の規定による申請があったときは、次の各号のいずれにも該当するものうちから指定管理者の候補者を選定し、議会の議決を経て指定管理者を指定しなければならない。 (1) その事業計画による公の施設の運営が住民の平等利用を確保することができるものであること。 (2) その事業計画書の内容が当該事業計画書に係る公の施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減が図られるものであること。 (3) その事業計画に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。</p>				
(河内長野市第6次総合計画基本計画 ビジョン17 “推し”と出会えて、育てるうれしさ。 参照)				