

総合体育館管理業務仕様書

1 目 的

本仕様書は、岸和田市総合体育館（以下「総合体育館」という。）の「指定管理者」を募集するにあたり、「指定管理者」が行う管理運営業務の内容及び履行方法等を定めることを目的とする。

2 総合体育館の概要

- | | | | |
|---------|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| ① 所在地 | 岸和田市西之内町 45 番 1 号 | | |
| ② 建物面積 | 9,197 m ² | | |
| ③ 延べ床面積 | 11,300 m ² | | |
| ④ 建物構造 | 鉄筋コンクリート・一部鉄骨造、地上2階建 | | |
| ⑤ 主要施設 | メインアリーナ (2,159 m ²) | 観覧席 (固定 1,332 席・車椅子 30 席・可動 1,206 席) | |
| | サブアリーナ (557 m ²) | トレーニングルーム (365 m ²) | |
| | 武道場 (436 m ²) | 弓道場 (636 m ²) | 多目的室 (202 m ²) 会議室等 |

3 業務内容等

(1) 総合体育館の利用に関する業務

以下条例、以下規則に基づき、次の業務を行う。

① 施設の利用調整及び予約状況の管理

市及び岸和田市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が主催する事業（市民スポーツ大会、スポーツイベント等、選挙及び住民投票等の開票）を実施する時は原則、市及び教育委員会が優先で使用（利用料は免除）する。（冷暖房の使用及び開館時間等については、主催者側の意向に従う。）ただし、岸和田市長選挙及び岸和田市議会議員選挙並びに岸和田市住民投票条例に基づく住民投票の開票以外の開票に使用する場合の利用料については免除する必要はない。

また、総合体育館をホームアリーナとしている、シュライカー大阪、きんでんトリニティーブリッツ大阪、アルバモス大阪については令和7年度の利用回数を確保し、更に可能な限り利用回数の増加に努めること。ただし、リニューアル工事の予定期間である令和8～9年度を除く。

② 施設の使用許可

※ ただし、目的外使用許可は、教育委員会が行う。

③ 施設の使用制限及び使用許可の取り消し

④ 利用料金の収受、減免及び還付の手続き

⑤ 使用方法の管理・監督

⑥ その他、教育委員会が必要と認める業務

(2) 総合体育館の利用促進及び市民スポーツの普及・振興に関する業務

① トレーニングルームの運営管理（岸和田市総合体育館条例、同条例施行規則に基づく。）

② 総合体育館における窓口業務及び電話対応による市内スポーツ施設の案内受付等（岸和田市総合体育館条例、岸和田市民体育館条例、岸和田市立運動広場等の設置及び管理に関する条例（青少年広場を除く）及び同関連施行規則に基づく。）

③ 教育委員会が主催するスポーツ大会、教室等の案内協力

④ 企画事業

次のとおり指定する事業について、市民のニーズ等を考慮した企画立案を行い、教育委員会と協議のうえ実施し、企画内容についてはより良い事業実施のため随時更新すること。なお募集しても実施に至らないときは、当該年度終了時に講師料と利用料金を精算し市に返納すること。た

だし、天候、災害、その他の指定管理者の責めに期さない事情で実施できないときを除く。

内容	回数
障がい者対象の教室	20 回× 1 コマ× 1 h /年間
ダンス教室	5 回× 1 コマ× 1 h /年間
武道教室（剣道）	50 回× 1 コマ× 1 h /年間
武道教室（柔道）	50 回× 1 コマ× 2 h /年間

※ 障がい者対象の教室、ダンス教室については、総合体育館若しくは市民体育館で企画立案すること。

※ 教育委員会の都合により事業内容について変更した場合は、指定管理者と協議のうえ指定管理料を見直す可能性がある。

⑤ 自主事業の企画・実施（教育委員会の承諾を必要とする。）

（３）総合体育館の施設及び設備の維持管理に関する業務

① 留意事項

ア 安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう各施設等を適切に維持管理すること。

イ 日常及び定期的な施設の点検と補修・修繕、清掃などの保守管理を適切に行うこと。

ウ 設備の故障等、緊急時には迅速に対応できる体制を確保すること。

エ 当該施設は災害発生時の指定避難所のため、災害対応マニュアルの整備と職員の定期的な避難訓練を実施すること。

オ その他、来館者等の安全確保には万全を期すこと。

② 業務の内容

ア 体育器具の維持管理

- ・ 体育器具の機能性や安全性に配慮した維持管理

イ 施設の清掃

- ・ 館内（メイン・サブアリーナ、武道場、弓道場、多目的室、会議室、更衣室等）及び館周囲の日常清掃
- ・ 衛生器具（便器、手洗い器、床、壁、鏡等）の日常清掃

ウ 空調・衛生設備等の保守管理

- ・ 専門業者による点検・調整
- ・ 故障時の対処

エ 電気設備の保守管理

- ・ 専門業者による点検調整
- ・ 故障時の対処

オ 消防設備の保守管理

- ・ 法令等の定めに沿った専門業者による点検調整
- ・ 点検報告書の市消防署への定期的な提出（消防法第 17 条の 3 の 3 に基づく。）
- ・ 故障時の対処

カ 吊物装置設備の保守管理

- ・ 専門業者による点検調整
- ・ 故障時の対処

キ 警備業務

- ・ 施設警備の 24 時間実施
- ・ 異常事態発生時の状況確認とその対処
- ・ 施設内（屋外トイレを含む。）各所の開錠及び施錠

ク 建築基準法第 12 条点検の実施

- ・毎年、建物の安全性を確認するために実施する定期点検を実施すること。

ケ その他

上記に記載のない管理範囲内の施設や設備等についても、教育委員会の指示等に基づき適切な保守点検、維持管理業務を行うこと。

③ 報告

年間の業務（作業）実施報告書を作成し、教育委員会に提出するものとする。

また、次の資料等を常備すること。

- ・保守点検、安全衛生点検の記録
- ・業務（作業）日誌
- ・修繕等の記録
- ・各種業務（作業）記録写真
- ・その他、教育委員会が指示する資料等

（４）植物等の管理に関する業務

① 留意事項

ア 植栽地等の管理にあたっては、来館者の安全性を確保しつつ、清掃、病虫害防除、施肥、剪定、刈り込み、草刈り、花壇管理など、植物の生育や育成に必要な作業を適切な時期や方法を選び実施すること。

イ 除草剤は、原則として使用しない。（使用する場合には、事前に教育委員会と協議すること。）

ウ 危険防止のため、枯損木や枯枝の早期発見と除去を行うこと。

エ 発生した枝葉は所定の場所に集積し、処分又はリサイクルすること。

（５）その他、教育委員会が必要と求める業務

総合体育館における市及び教育委員会が実施する事業・業務への協力他

（６）閉館期間

令和８年９月から令和９年８月末までは施設のリニューアル工事のため閉館とする。ただし、指定管理者の事務所として執務室を利用することは可能とする。一般の施設利用はないが、日常の維持管理と工事対応をすること。

なお、工事の進捗状況により閉鎖期間を変更する場合は別途協議とする。

4 物品等の扱い

（１）物品等の使用

管理業務の実施に必要な教育委員会の所有物品・備品等（以下「物品等」という。）については、指定管理者に無償で貸与する。

（２）物品等の管理

次のとおり、善良な管理者の注意をもって管理すること。

① 物品等の把握

物品等の数量、使用場所、使用状況等の把握

② 物品取扱責任者の設置

物品等の管理を適正に行うための物品取扱責任者の設置

③ 留意事項

ア 供用備品の一覧表に基づき、事前に物品等を照合したうえ、状態（損傷状況等）を確認し、不備があった場合は教育委員会に報告すること。

イ 過失等により物品等を亡失又は損傷したときは、直ちに教育委員会に報告し、指示を受けること。（緊急を要する場合は、早急に購入又は修繕等を行う。）

ウ 物品等が本来の用途に供することができなくなった場合は、教育委員会に報告し、その指示

があるまで適正に保管する。なお、教育委員会と協議・調整のうえ、自己の費用と責任において購入・調達できるものとする。

エ 指定管理終了の際は、教育委員会及び後任の指定管理者に物品等を適正に引き継ぐものとする。

(3) その他

使用する物品等については、次のことを行わないこと。ただし、事前に教育委員会の承認を得た場合はその限りではない。

- ① 他の用途に使用することや加工、改良を加えること。
- ② 第三者に貸与又は譲渡すること。

5 その他、留意事項

(1) 書類等の作成及び保存

- ① 管理運営並びに経理状況に関する帳簿類は常に整理し、教育委員会から報告や実地調査を求められた場合には、迅速、誠実に対応すること。
- ② ①の帳簿類や維持管理業務（作業状況等）の記録書類について、教育委員会から請求のあった際は、速やかに提示すること。（指定期間終了時は教育委員会へ引き継ぐ。）

(2) 教育委員会からの要請への協力

- ① 教育委員会から管理運営状況等に関する調査又は業務の指示等があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応を行うこと。
- ② その他、市及び教育委員会が実施又は要請する事業（例：主催行事・イベント、防災訓練、緊急安全点検、監査・検査、スポーツ振興に関する会議等）に対して、積極的に参加・支援・協力又は実施すること。

(3) 教育委員会と指定管理者で協議又は調整を要する事項

- ① 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合
- ② 教育委員会の都合により指定期間中に管理運営内容を変更する場合
- ③ 教育委員会が総合体育館の一部を占用する場合
- ④ 教育委員会が指定管理状況についてモニタリングを実施する場合
- ⑤ その他、本仕様書等に記載のない事項や業務内容、経費等の解釈等で疑義が生じた場合

6 総合体育館の使用時間及び休館日

(1) 使用時間

午前9時から午後9時30分までとする。ただし、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日（以下「休日」という。）においては、午前9時から午後5時までとする。

(2) 休館日

- ① 毎週月曜日。ただし、月曜日が休日に当たる場合を除く。
- ② 12月29日から翌年1月3日までの日。

※ 前2項の規定にかかわらず、指定管理者が必要であると認めるときは、教育委員会の承認を得て、使用時間又は休館日を変更し、若しくは別に定めることができる。

7 総合体育館の利用料金

「利用料金」は、以下の総合体育館条例 別表（第7条関係）に定める使用料の額の範囲内において、指

定管理者が設定できる。ただし、事前に教育委員会の承認を必要とする。

<専用（団体）使用料>

区分		単位	平日		土曜日、日曜日又は休日	土曜日又は特別に開館する場合における日曜日若しくは休日	
			9：00 ～ 18：00	18：00 ～ 21：30	9：00 ～ 17：00	17：00 ～ 18：00	18：00 ～ 21：30
メインアリーナ	全面	1 時間	4,500円	6,000円	5,400円	5,400円	7,200円
	1／3 面	1 時間	1,500円	2,000円	1,800円	1,800円	2,400円
サブアリーナ		1 時間	1,500円	2,000円	1,800円	1,800円	2,400円
武道場	全面	1 時間	1,500円	2,000円	1,800円	1,800円	2,400円
	1／2 面	1 時間	750円	1,000円	900円	900円	1,200円
弓道場		1 時間	1,200円	1,500円	1,400円	1,400円	1,800円
多目的室		1 時間	1,000円	1,000円	1,200円	1,200円	1,200円

備考

- この表に規定する金額（以下「基本料金」という。）は、アマチュアスポーツ又は保健事業に使用する場合において、使用者が入場料その他これに類するもの（以下「入場料等」という。）を徴収しない場合に適用する。
- メインアリーナ、サブアリーナ、武道場又は弓道場をアマチュアスポーツ又は保健事業に使用する場合において、使用者が入場料等を徴収するときは、基本料金の4倍の額を徴収する。
- メインアリーナ、サブアリーナ、武道場又は弓道場をアマチュアスポーツ又は保健事業以外のものに使用する場合において、使用者が入場料等を徴収しないときは基本料金の8倍の額を、使用者が入場料等を徴収するときは基本料金の15倍の額を徴収する。
- 多目的室をアマチュアスポーツ又は保健事業以外のものに使用する場合は、基本料金の2倍の額を徴収する。
- 事業の準備又は後片付けのために使用する場合の利用料金は、備考2から備考4までに規定する額の2分の1の額とする。
- この表に規定する時間帯以外の時間帯において、特に事業の準備又は後片付けのための使用が認められた場合の利用料金は、備考5の規定を適用せず、使用する時間帯に隣接する時間帯の区分により、備考1から備考4までに規定する額を徴収する。
- 使用時間に1時間未満の端数が生じたときの利用料金は、次のとおりとする。
 - 30分以内の場合は30分とし、備考1から備考6までに規定する額の2分の1の額を徴収する。
 - 30分を超える場合は1時間とし、備考1から備考6までに規定する額を徴収する。

<供用使用料>

（1）メインアリーナ及びサブアリーナのコート使用料

単位	使用料（コート用備品を含む。）	
	卓球	バドミントン
1 面 1 時間につき	300円	500円

（2）弓道場の使用料

単位	使用料
----	-----

	一般	中学生以下
1人1時間につき	150円	80円

(3) 多目的室の使用料

単位	使用料（コート用備品を含む。）
	卓球
1面1時間につき	300円

(4) トレーニングルームの使用料

区分	単位	使用料	
定期利用	1人1月	一般	4,000円
		高校生・60歳以上・障害者	3,000円
1回利用	1人1回	一般	700円
		高校生・60歳以上・障害者	500円

備考 この表において「障害者」とは、次の各号に掲げる者をいう。

- (1) 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条第4項の規定による身体障害者手帳の交付を受けている者
- (2) 大阪府療育手帳に関する規則（平成12年大阪府規則第42号）第7条第2項の規定による療育手帳の交付を受けている者又は、これと同様の事情にあると市長が認めた者
- (3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条第2項の規定による精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者

<教育委員会が行うスポーツ・健康教室その他の講座の受講に係る使用料>

区分	使用料
中学生以下の者のみを対象とした講座	講座を受講する者1人につき講座の開催計画日数に150円を乗じて得た額
上記以外の講座	講座を受講する者1人につき講座の開催計画日数に300円を乗じて得た額

<会議室等使用料>

区分	使用料		
	単位	アマチュアスポーツ又は保健事業に使用する場合	アマチュアスポーツ又は保健事業以外に使用する場合
会議室1	1時間	500円	1,500円
会議室2	1時間	500円	1,500円
応接室	1時間	3,000円	6,000円
チケット売場	1時間	500円	1,000円
控室1	1時間	100円	300円
控室2	1時間	100円	300円

<総合体育館に附属する設備、備品等の使用料>

(1) 冷暖房設備

区分	単位	使用料	区分	単位	使用料
メインアリーナ (フロア全面及び観覧席)	1時間	15,000円	メインアリーナ (フロアのみ全面)	1時間	12,000円
メインアリーナ (観覧席のみ)	1時間	3,000円	サブアリーナ	1時間	4,000円

武道場	1 時間	2, 000円	弓道場	1 時間	2, 000円
多目的室	1 時間	800円	会議室 1	1 時間	300円
会議室 2	1 時間	300円	応接室	1 時間	500円
チケット売場	1 時間	300円	控室 1	1 時間	100円
控室 2	1 時間	100円			

(2) スポーツ備品、器具等

区分	単位	使用料	区分	単位	使用料
バスケットゴール (移動式)	一式 1 回	500円	バスケットゴール (固定式)	一式 1 回	200円
バレーボール用具 (ポール・ネット・アンテナ・カバー)	一式 1 回	200円	ハンドボール用具 (ゴール・ネット)	一式 1 回	200円
テニス用具 (ポール・ネット)	一式 1 回	200円	バドミントン用具 (ポール・ネット)	一式 1 回	100円
ソフトバレー用具 (ポール・ネット・アンテナ)	一式 1 回	100円	卓球用具 (台・サポート・ネット)	一式 1 回	100円
パワーリフティング 競技用具	一式 1 回	1, 000円	トランポリン用具	一式 1 回	1, 000円
バレーボールマシン	一式 1 回	500円	テニスマシン	一式 1 回	500円
卓球マシン	一式 1 回	500円	バスケットボールオ フィシャル器具	一式 1 回	500円
バスケットボールオ フィシャルテーブル	一式 1 回	200円	審判台 (バレーボール用)	1 台 1 回	200円
審判台 (卓球・バドミント ン・テニス用)	1 台 1 回	100円	防球フェンス	1 枚 1 回	30円
柔道畳	1 面 1 回	1, 000円	空手マット	1 面 1 回	1, 000円
土俵マット	一式 1 回	200円	土俵シート	一式 1 回	500円
ソフトマット	1 枚 1 回	200円	マット (大)	1 枚 1 回	200円
マット (小)	1 枚 1 回	100円	固定式電光得点板	一対 1 回	1, 000円
移動式電光得点板	一対 1 回	1, 000円	手動式得点板 (バレーボール・バス ケットボール等用)	1 台 1 回	100円
卓球用得点板	1 台 1 回	100円	武道用得点板	1 台 1 回	200円
デジタルタイマー	1 台 1 回	500円	武道用対戦ボード	1 台 1 回	200円
スポーツタイマー	1 台 1 回	100円			

備考 単位欄中の回数は、3 時間以内の使用時間をもって 1 回とする。

(3) その他の設備、備品等

区分	単位	使用料	区分	単位	使用料
フロアシート	1 枚 1 日	200円	テーブル	1 脚 1 回	50円
補助いす	1 脚 1 回	20円	長いす	1 台 1 回	50円
電動ステージ	一式 1 日	5, 000円	仮設ステージ	一式 1 日	5, 000円

演台・花台	一式 1 日	1,000円	バトン	1 本 1 日	1,000円
可動式いす (306席又は297席)	1 / 4 ブロッ ク 1 日	10,000円	可動式いす (1,206席)	全ブロック 1 日	30,000円
調整室設備	一式 1 回	5,000円	放送設備 (メインアリーナ)	一式 1 回	1,500円
放送設備 (サブアリーナ)	一式 1 回	1,000円	放送設備 (武道場)	一式 1 回	500円
放送設備 (弓道場)	一式 1 回	500円	放送設備 (会議室)	一式 1 回	500円
ビデオプロジェクタ ー	一式 1 回	500円	オーバーヘッドカメ ラ	一式 1 回	500円
シーリングライト	一式 1 回	2,000円	ボーダーライト	一式 1 回	1,000円
スポットライト	一式 1 回	1,000円	スモークマシン (スモークジュース 分は含まず。)	1 台 1 日	1,000円
オーロラマシン	1 台 1 日	1,000円	ストロボ	1 台 1 日	500円
太鼓	一式 1 日	500円	床 (館内)	1 m ² 当たり 1 日	400円
土地 (館外)	1 m ² 当たり 1 日	200円			

備考 単位欄中の回数は、3時間以内の使用時間をもって1回とする。