

指定管理者仕様書

●阿武隈川緑地公園

- ・ 角田市民ゴルフ場
- ・ あぶくまパークゴルフ場

●かくたスポーツビレッジ

- ・ 角田中央公園（角田市屋内温水プールを除く）
- ・ 角田中央公園（角田市屋内温水プール）
- ・ 角田市総合体育館
- ・ 角田市スポーツ交流館

令和 8 年 8 月

角田市・角田市教育委員会

目 次

●阿武隈川緑地公園

- ・ 角田市民ゴルフ場 1
- ・ あぶくまパークゴルフ場 27

●かくだスポーツビレッジ

- ・ 角田中央公園（角田市屋内温水プールを除く） 47
- ・ 角田中央公園（角田市屋内温水プール） 80
- ・ 角田市総合体育館 102
- ・ 角田市スポーツ交流館 140

角田市民ゴルフ場
指定管理者仕様書

角田市民ゴルフ場指定管理者仕様書

角田市民ゴルフ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、角田市民ゴルフ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 施設等の概要

(1) 名 称 角田市民ゴルフ場

(2) 所在地 角田市藤田字南中山地内 外（河川区域内）

(3) 施設概要

① 開設年月日 平成4年6月13日

② 敷地面積 30.8ha（うち河川区域内占用 コース等 30.3ha）

③ コース概要 9ホール 3,561ヤード パー36 コース面積 29.3ha

ホール No.	BACK. T (y d)	REG. T (y d)	par
1	5 5 0	5 1 6	5
2	3 9 9	3 7 2	4
3	4 3 7	4 1 2	4
4	2 0 1	1 6 6	3
5	4 1 6	3 6 6	4
6	4 3 2	3 8 8	4
7	1 8 6	1 3 3	3
8	5 3 0	4 9 6	5
9	4 1 0	3 6 7	4

④ 芝生種別一覧

場所	種類	面積
グリーン	洋芝（ペンクロスベント）	10,590 m ²
ティーグラウンド	高麗芝	8,400 m ²
フェアウェイ	堤防側(1番, 7番～9番)：高麗芝 河川側(2番～6番)：高麗芝（品種：みやこ）	151,210 m ²
ラフ	洋芝及び野芝混在	103,230 m ²

⑤ 主なコース内施設・設備等

施設・設備名称	単位	数量	備考
グリーン	箇所	11	練習用2箇所, スプリンクラーあり
ティーグラウンド	箇所	32	
クロスバンカー	箇所	12	4,350 m ² （レーキ各5つつつ）
ガードバンカー	箇所	16	3,820 m ² （レーキ各5つつつ）

施設・設備名称	単位	数量	備考
池	箇所	3	4 番, 7 番, 最終調整池
水飲場	箇所	1	7 番
防球ネット	箇所	5	1 番, 8 番堤防, クラブハウス南
練習用ネット	箇所	1	1 番ホール近辺
バス (20 人乗: 休憩及び避難用)	台	3	1 番, 3-4 番, 7 番
簡易トイレ (台車付)	箇所	3	1 番, 5 番, 7 番
ゴミかご	箇所	1	1 番
ベンチ (木製)	箇所	5	1 番 (2), 2 番, 4 番, 7 番
吸殻入れ	箇所	9	各ホール
ボール洗い機	箇所	4	3 番, 5 番, 7 番, 練習 G
花壇	箇所	3	1 番, 4 番, 6 番
人工芝 (一部ゴムマット)	m	20	コース入口坂路

⑥ 附帯設備

クラブハウス敷地 (堤内地) 5,022.18 m² (駐車場含)

クラブハウス 建築面積 331.37 m² 延床面積 457.11 m² (木造 2 階建)

1 F ロビー・フロント、事務室・休憩室、作業員詰所・休憩室

バッグ置場、ロッカールーム (男女)、便所 (男女)

2 F レストラン 86.9 m² (40 席)・厨房・食品庫、倉庫

カート庫 26.49 m² (木造平家建) 通路屋根、物干し場、スペーステラス併設

管理用機械庫 158.9 m² (鉄骨造平家建)

燃料保管庫 15.1 m² (補強コンクリート造平家建)、砂置場、浄化槽 (180 人槽)

駐車場 2,610 m² (乗用車 110 台分)

3 利用時間及び休場日

(1) 利用時間

角田市民ゴルフ場の利用時間は、次に掲げるとおりとする。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市の承認を得て、臨時にこれを変更することができる。

日の出から日没まで

(2) 休場日

角田市民ゴルフ場の休場日は、次に掲げるとおりとする。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市の承認を得て、臨時にこれを変更し、又は休場日を定めることができる。

1 月 1 日及び 1 2 月 3 1 日

4 利用料金

角田市民ゴルフ場は、地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に規定する料金 (以下「利用料金」という。) を次のとおり採用し、指定管理者は利用料金を自らの収入として収受する。

(1) 利用料金の設定

利用料金の額は、次表に掲げる額 (角田市都市公園条例第 10 条に規定) の範囲内において、

あらかじめ市の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。指定管理者は、市の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金の額を公表するものとする。なお、消費税及び地方消費税は、利用料金の内税として取り扱うこととする。

利用区分				利用料金
施設使用料				330円
コース使用料	4 月 1 日から 11月30日まで	18ホール	平日	2,810円
			土・日・祝日	5,030円
		9 ホール	平日	2,030円
			土・日・祝日	3,330円
		早朝 9 ホール	平日	1,840円
			土・日・祝日	3,150円
	12月 1 日から 3 月31日まで	18ホール	平日	2,430円
			土・日・祝日	3,990円
		9 ホール	平日	1,370円
			土・日・祝日	2,690円
電動カート使用		1 台 1 回につき	990円	
手引きカート使用		1 台 1 回につき	220円	
ロッカー使用		1 台 1 回につき	110円	
クラブ（フルセット）使用		1 セット 1 回につき	2,100円	
クラブ（ハーフセット）使用		1 セット 1 回につき	1,050円	
クラブ（単品）使用		1 本 1 回-につき	210円	
シューズ使用		1 足 1 回につき	520円	

※「早朝」とは、日の出から午前6時30分までの間に使用を開始する場合をいう

(2) 利用料金以外の収入

指定管理者は、(1)に定める利用料金の他レストランにおける飲食販売等収入やゴルフ用物品等の販売収入及び自主事業に係る利用者から徴収する参加料等、施設の運営上発生した収入を指定管理者自らの収入として収受することができる。

(3) 利用料金の還付

指定管理者は、利用料金の全部又は一部を還付することができる。還付は、角田市都市公園条例施行規則第5条に規定する基準で行うほか、指定管理者があらかじめ市の承認を得て行うことができる。

(4) 利用料金の減額及び免除

指定管理者は、利用料金を減額し、又は免除することができる。減額及び免除は、角田市都市公園条例第 12 条及び角田市都市公園条例施行規則第 6 条第 4 項に規定する基準で行うほか、指定管理者があらかじめ市の承認を得て行うことができる。

(5) 駐車場は、無料施設とする。

5 管理運営の基本的な考え方

角田市民ゴルフ場は、住民が利用しやすい低廉な料金でゴルフを楽しむことができることで、広くゴルフの魅力を伝えることや農薬使用の低減等環境に配慮し安全にゴルフを楽しむことができる場の提供を目的に設置している施設であることを踏まえ、管理運営については次に掲げる基本的な考え方に沿って行うこと。

- (1) 施設利用者の安全を十分に図ること。
- (2) 利用者にとって快適な施設であることに努めること。
- (3) 住民の平等な利用を確保すること。
- (4) 適切な広報を行うなど施設の利用促進を積極的に図ること。
- (5) 地域住民や利用者の意見を適切に管理運営に反映させること。
- (6) 地域住民・団体との連携を積極的に図ること。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。
- (8) 当該公の施設に係る情報の公開に努めること。
- (9) 効率的な管理運営を行い、管理運営経費の節減に努めること。
- (10) 省資源、省エネルギーに努め、環境負荷低減に努めること。
- (11) 地域の雇用創出に配慮すること。
- (12) シニアやレディース、ジュニア等の利用促進を図り、ゴルフ人口の底辺拡大に配慮すること。

6 法令等の遵守

指定管理者は角田市民ゴルフ場の管理運営について、本仕様書に定めるもののほか、次に掲げる法令等を遵守して行わなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）
- (3) 河川法（昭和 39 年法律第 167 号）
- (4) 角田市都市公園条例（昭和 46 年角田市条例第 6 号）及び同施行規則（平成 4 年角田市規則第 6 号）
- (5) 角田市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年角田市条例第 14 号）及び同施行規則（平成 17 年角田市規則第 21 号）
- (6) 個人情報保護条例（平成 15 年角田市条例第 28 号）
- (7) 情報公開条例（平成 11 年角田市条例第 22 号）
- (8) 角田市行政手続条例（平成 9 年角田市条例第 1 号）
- (9) 暴力団の利益となる公の施設の使用等の制限に関する条例（平成 21 年角田市条例第 27 号）及び暴力団排除条例（平成 25 年角田市条例第 4 号）
- (10) 農薬取締法（昭和 23 年法律第 82 号）及び農薬を使用する者が遵守すべき基準を定める省令（平成 15 年農林水産省・環境省令第 5 号）

- (11) 食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）
- (12) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (13) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (14) その他管理運営に適用される法令

本指定期間中に上記に規定する法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

7 業務の範囲

(1) 施設の管理運営

施設の管理運営に関する業務は下記のとおりであるが、指定管理者は、角田市民ゴルフ場の施設、設備及び備品等（以下「施設等」という。）が常に清潔に保たれるよう配慮し、かつ利用者が安全快適に利用できるよう関係法令に定める基準を満たすものとする。また、自家用電気工作物を有する施設にあっては、指定管理者は、電気事業法その他の法令等に基づき必要な管理体制を整えること。なお、業務の詳細及び管理の基準については、別紙 1－1「角田市民ゴルフ場施設管理基準表」のとおりとし、管理運営に係る人員の基準は、別紙 1－2「角田市民ゴルフ場施設管理人員配置基準」のとおりとする。

施設に備え付けの備品等は別紙 1－3「角田市民ゴルフ場備品等一覧表」のとおりであるが、コース管理に必要な管理機械等のうち一部の備品等については、「あぶくまパークゴルフ場」との共同使用とし、角田市民ゴルフ場（管理機械倉庫）に保管するものとする。

なお、指定管理者が行う管理業務の全部又は主要な部分の処理を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、設備点検、清掃、警備等の一部の業務について市の承認を受けたときは、この限りでない。

① 角田市民ゴルフ場の施設等の維持管理及び運営に関すること。

- ・ 施設等の保守点検、修繕（実施時の注意事項は 12 に記載のとおり）
- ・ 施設等の清掃
- ・ 施設等の警備
- ・ 施設等に係る消耗品の購入、光熱水費及び通信費等の支払い
- ・ コースの整備・管理

② 施設の利用の許可に関すること。

- ・ 施設の予約受付から当日利用案内及び各種問い合わせ・苦情等への対応
- ・ 利用料金の徴収及び収受、減額免除及び還付
- ・ 利用者の記録統計事務

③ 管理運営業務に付随するその他の業務に関すること。

- ・ クラブハウス内レストランの運営、収益の収受
- ・ クラブハウス内でのゴルフ用物品の販売、収益の収受
- ・ 農薬の使用に係る実施計画及び使用実績等の作成及び報告等
- ・ 宮城県県税条例（昭和 25 年宮城県条例第 42 号）に基づくゴルフ場利用税の徴収、市への報告及び納付
- ・ 河川美化、緑化事業を推進するための緑化協力金の取扱い及び公益社団法人ゴルフ緑化促進会への納付
- ・ ゴルファー保険の取扱い及び保険料の納付
- ・ 広報活動の実施、類似公共施設のポスター掲示や P R 等の相互協力

- ・ 事業計画書及び事業報告書の作成及び市への提出（詳細は 15 に記載のとおり）
- ・ 窓口対応等のマニュアルの作成、職員に対するマニュアルの周知徹底
- ・ 作業安全管理の基準マニュアルの作成、職員に対するマニュアルの周知徹底
- ・ 管理業務に関する庶務、経理等の事務
- ・ 災害等の際における一次的対応、市への通報及び関係機関との連絡調整
- ・ 指定管理期間終了にあたっての次期指定管理者への引継ぎ事務

(2) 自主事業

指定管理者は、角田市民ゴルフ場の効用を高めるため、利用者へのサービス又は利便性の向上に資するための自主事業を行うことができる。（別紙 1－4「参考：各種ゴルフ大会・コンペの実施状況（令和 3 年度～令和 6 年度）」参照）

指定管理者が自主事業を行う場合は、次の事項を遵守しあらかじめその内容等の事業計画書、収支計画書を市に協議し、承認を得なければならない。また、承認後であっても自主事業の実施が本来の指定管理業務に支障を与えていると判断される場合、市は自主事業の改善又は中止を命じることがある。

- ① 指定管理者は、施設の設置目的及び業務水準の達成に寄与し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、利用者に対し指定期間内の独自事業であることを明示し、指定管理者の自主財源の負担と責任により、指定管理者の創意工夫を活かした自主事業を行うことができるものとする。また、自主事業により調達し指定管理者の帰属とした備品の維持管理に係る修繕その他消耗品の調達については指定管理者の自主財源の負担とする。なお、事業実施に伴い利用料金以外の料金を参加者から別途徴収し収入を得ることもできるものとし、実施に要する経費は指定管理料には含まない。
- ② 自主事業は、事業計画書及び収支計画書に基づき行うとともに、その収支等を帳簿書類により明らかにするものとする。なお、事業計画書等に変更がある場合は、あらかじめ市と協議を行うものとする。
- ③ 指定管理者が、施設内で物品販売（クラブハウス内で指定管理者自らが行うゴルフ用品の販売を除く）、自動販売機の設置等を行う場合は、市に対して事前に協議して許可申請を行い、承認を得てから実施すること。なお、実施にあたっては、角田市都市公園条例又は角田市行政財産目的外使用料条例の規定により使用料を市に支払うこと。

8 業務の水準等

指定管理者は管理業務を行うにあたり、別紙 1－1「角田市民ゴルフ場施設管理基準表」及び別紙 1－2「角田市民ゴルフ場施設管理人員配置基準」に定める基準以上の水準を確保するほか、業務の水準を維持・向上させるため、次のことに取り組むこと。

(1) 維持管理の水準

- ・ コースはゴルフ場の生命線であるので、利用者が常にベストの状況でプレーできるよう計画的に適正な管理を実施すること。とくに芝の管理については、芝草管理技術者として常に状態を把握し、芝を良好に維持し病虫害被害や乾燥被害等を起こさないよう状態に応じた適正な管理に努めること。
- ・ クラブハウスは常に正常、安全、清潔に保つよう適正な監視を行い、汚損等の際は速やかに清掃等を実施すること。
- ・ 施設等の日常点検を適切に実施し、施設等に不具合が見つかり次第、解消するまでの間

の利用者への適切な案内表示をするとともに不具合の早期解消に向け速やかに対処すること。その際、適宜市へその旨報告を行うとともに、緊急性の判断や修繕実施の有無等について市と協力して適切に対応すること。

- ・ 植栽（芝を含む）の剪定等適切な管理を実施するとともに施設内の除草等を適宜実施して景観美化に努め、利用者の快適な環境を確保すること。
- ・ 河川区域内であることを念頭に、農薬の使用は必要最低限の種類及び使用量の低減に努めること。「農薬を使用する者が遵守すべき基準を定める省令」に基づく農薬使用計画を作成し農林水産大臣へ報告するとともに、その写しを速やかに市へ報告すること。また、宮城県の「ゴルフ場における農薬の安全使用に関する指導要綱及び同要領」に基づき、各種報告書を市へ提出すること。
- ・ 市で設置している「市民ゴルフ場等農薬管理会」開催にあたって必要な資料の提供及び市の求めに応じて担当者を出席させること。なお、農薬使用の都度、農薬使用記録簿等を市に提出するほか当農薬管理会での決定事項については、遵守すること。
- ・ 事故防止のため職員が作業を行う際の安全管理等の基準マニュアルを作成し、職員に対してそのマニュアルを周知徹底すること。
- ・ 指定管理者は、その指定期間終了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎ業務を行うこと。

(2) 利用者に対する水準

- ・ 公共施設であることに配慮し、施設の利用の許可等にあたっては、公平・平等な取扱いを徹底すること。また、特定の個人又は法人に対し、不当な差別的扱いとなるような運営はしないこと。
- ・ 窓口対応等のマニュアルを作成し、職員に対してマニュアルを周知徹底すること。
- ・ 各種トラブル、苦情等に迅速かつ適切に対応するとともに、処理記録を作成すること。
- ・ 定期的に利用者アンケートを実施し、利用者ニーズの把握と反映に努め、利用者満足度で過半数の高い評価を得られるよう努めること。
- ・ 利用者の利便性の向上及び魅力あるゴルフ場運営を図るため、クラブハウス内レストランについて一体的に運営を行うこと。食中毒等防止の衛生管理について充分配慮するとともに、メニュー構成及び価格については、現行程度での適正な水準で設定するものとし、事前に市の承認を得るものとする。

なお、レストランの委託による対応は可能とするが、事前に市へ協議し、詳細な運営計画について承認を得るほか、適正な運営が図られているか定期及び随時に監視すること。また、受託者より定期的に運営経費状況について報告をさせるとともに、市へ提出すること。

- ・ 利用者に対するサービスの向上を図るとともに広報活動や自主事業等の積極的な実施により、利用者の増加に努めること。その際、公共施設としての設置目的を逸脱しないよう留意すること。
- ・ 施設利用者数の目標数値として、**年間 19,000 人以上**を達成できるよう努力すること。

(3) 職員配置等の水準

- ・ 職員に対して個人情報の保護を周知・徹底すること。
- ・ 職員の配置にあたり、業務水準の維持・向上が図れる体制を組むこと。また、職員のうちから施設責任者を定め、事前に市へ届け出ること。

- ・ 管理業務に従事する職員の名簿を事前に市へ届け出ること。名簿には資格・経歴等のほか市と協議して定める項目を記載すること。
- ・ 職員に対して管理運営に必要な知識・技能を習得させるとともに、職員の資質向上に資する研修を実施すること。とくに芝草管理技術者、農薬管理指導士、防火管理者（甲種）、食品衛生管理者、危険物取扱者（乙種）等ゴルフ場の管理上必要な有資格者を適切に配置するとともに、職員の資格取得に努めること。
- ・ 配置する職員の勤務形態については、労働基準法その他労働関係法令を遵守し、施設の管理や提供するサービス等に支障がないようにすること。
- ・ 施設の管理運営において職員を採用する場合は、地域の活性化を図るため地元採用に努めること。

(4) 危機管理対応

- ・ 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態が生じたときは、直ちに必要な応急措置を講じるとともに、速やかに市に報告し、その対処方法について協議するとともに、必要に応じて関係機関等に通報すること。

なお、施設等や利用者等に損害があった場合は迅速かつ適切に対処し、被害の拡大防止に努めるとともに、原因究明や報告等のため現場写真等の記録保存や事故等発生からの経過の適切な記録に努めるものとする。

また、内容により市が加入する保険制度を適用して損害を補てんできる場合もあるので、市と協議するものとする。

- ・ 指定管理者は、危機管理体制を構築するとともに、災害対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。とくに河川増水等による冠水被害に対応するよう「出水時における防災計画」を策定し、コース内の設備・備品等の撤去体制を確立するとともに、洪水後のゴミ等の撤去作業体制を確立し、速やかに営業を再開できる体制を整えること。なお、営業の再開にあたっては施設等利用の安全性等について市と協議した上で、営業再開の時期を決定するものとする。
- ・ コース内の簡易トイレ、休憩・避難用バス及びＯＢ杭その他コース内に設置の設備等については、河川管理者である国土交通省東北地方整備局から占用許可を受けて仮設工作物として設置している。洪水注意報等により占用物を撤去する必要性が生じた場合は、速やかに撤去作業を行うとともに災害拡大防止のための体制をとらなければならない。
- ・ 市が施設等を、災害の発生その他特別の事情により優先的に使用する場合は、指定管理者はこれに協力すること。

9 情報公開

指定管理者は、情報公開条例（平成 11 年角田市条例第 22 号）の趣旨に則り、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるように努めなければならない。

10 個人情報保護

指定管理者は、個人情報保護条例（平成 15 年角田市条例第 28 号）の趣旨に則り、管理業務に関して個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

11 行政手続条例の適用

指定管理者は、施設等を利用しようとする者の申請に対して、許可、不許可その他の処分を行う行政庁として、角田市行政手続条例（平成9年角田市条例第1号）の適用を受ける。

12 施設等の改修及び修繕

施設等は、正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を実施し、施設等に不具合が見付かり次第、解消するまでの間の利用者への適切な案内表示をするとともに不具合の解消に向け速やかに対処するものとする。

指定管理者の行う業務は、原則として次のとおりとするが、市が行う施設等の改修及び修繕についても、その実施について協力するものとする。

- (1) 施設等の保守点検（法定点検、定期点検及び日常のメンテナンス）
- (2) 経年劣化による施設等の修繕（ただし見積額が1件30万円以内のものに限る）及び施設等の管理上緊急を要する修繕（実施後、市へ報告するものとする。）
- (3) 市と指定管理者が協議し、事業計画書等で指定管理者が実施するよう定めた改修及び修繕（実施後、市へ報告するものとする。）

なお、指定管理者による修繕等（上記(2)及び(3)）は、収支計画書で定めた額の範囲内で実施し、毎事業年度終了後30日以内に当該修繕等に係る経費の精算書を市に提出し、その承認を得なければならない。精算の結果、収支計画書で定めた額を下回ったときは、その差額を市へ納入しなければならない。

また、指定管理者が事業やサービスの質を向上させるために、自らの自主財源の負担で調達した備品等のうち指定管理者に帰属する備品等及び指定管理者の責に帰すべき事由により施設等に損傷が生じた場合における修繕等については、指定管理者の自主財源の負担と責任で実施するものとし、その修繕等に係る経費については、前記精算書から除外しなければならない。

13 備品等の管理

- (1) 市が所有する備品等は、角田市会計規則及び関係例規の管理原則に準じ、指定管理者が管理を行う。なお、角田市民ゴルフ場に備え付けの備品等は、別紙1－3「角田市民ゴルフ場備品等一覧表」（以下「備品等一覧表」という。）のとおりである。備品等一覧表は、正本と副本を作成し、正本を市が管理し、副本を指定管理者が管理する。

備品等一覧表に登載する備品等は、下記のとおりⅠ種・Ⅱ種・Ⅲ種に区分する。これらの備品等について、新規購入や買い替え等により、備品等一覧表の内容に変更が生じる場合は、備品等一覧表を適宜加除すること。加除等をした場合は、市へ加除等の内容を報告することで、備品等一覧表の正本と副本の両方を適切に加除し管理する。

Ⅰ種・・・通常、市が施設に備え付けなければならない備品等で、原則市が調達、更新を行うもの。備品等の帰属は市にある。

Ⅱ種・・・通常、市が施設に備え付けなければならない備品等のうち、償却年数や取得価額等を考慮し、原則指定管理者が更新を行うもの。備品等の帰属は市にある。当該備品等の更新にあたっては、市と協議し、事業計画書等で示すこと。

Ⅲ種・・・指定管理者が事業やサービスの質を向上させるために、自らの負担と責任で調達する備品等など。備品等の帰属は指定管理者にある。調達にあたっては市へ事前に協議すること。備品等の帰属については、協議により市の帰属とすることもできる。

なお、指定管理者が調達、更新を行う備品等のうち市の帰属となる備品等（原則Ⅱ種の備品等に限る。）の購入等は、収支計画書で定めた額の範囲内で実施し、毎事業年度終了後 30 日以内に当該備品等購入等に係る経費の精算書を市に提出し、その承認を得なければならない。精算の結果、収支計画書で定めた額を下回ったときは、その差額を市へ納入しなければならない。

指定管理者が管理業務に必要な備品等を新たに調達しようとする場合は、事前に市と協議し、Ⅰ種・Ⅱ種・Ⅲ種の区分いずれに属するか決定した上で、必要な処理を行うものとする。

なお、Ⅲ種の新規購入、更新、維持管理に係る修繕その他消耗品の調達については、指定管理者の自主財源の負担とするものとする。

14 管理経費等

- (1) 指定管理料は、会計年度（4月1日から翌3月31日まで）を基準として、分割で支払う。支払いの時期や方法等は協定書で定めるものとする。なお、指定管理者より事業計画書等で指定管理料が不要との提案があった場合はこの限りでない。
また、指定管理者より事業計画書等で利益等を市へ一定額又は一定割合を納付する等の提案があった場合は、その納付金の支払いの時期や方法等は協定書で定めるものとする。
- (2) 指定管理者は、経理規定を策定のうえ帳簿及び会計証拠書類を備え、適正に会計を処理しなければならない。
- (3) 指定管理者は、指定管理業務に係る収支と自主事業による収支を明確に区分できないものを除き、区分して経理するものとする。
- (4) 大規模な災害その他特別の事由が生じたときは、指定管理者又は市は指定管理料、市への納付金又はそれぞれの負担すべき費用等の変更を申し出ることができるものとし、変更の内容・金額等については双方協議して定めるものとする。

15 事業計画書及び事業報告書等

- (1) 指定管理者は、毎事業年度 2 月末日までに、翌事業年度の詳細な事業計画書及び収支計画書を市に提出し、市の承認を得なければならない。
- (2) 事業計画書等に変更が必要となった場合は、その都度市と指定管理者で協議して決定するものとする。
- (3) 指定管理者は、毎事業年度終了後 60 日以内に事業報告書及び収支決算書を市に提出しなければならない。なお、12 及び 13 に掲げる修繕等及び備品等購入に係る経費の精算書は毎事業年度終了後 30 日以内に市に提出し、その承認を得なければならない。
- (4) 指定管理者は、管理業務、施設等の利用者の状況及び利用料金等の収受に関する日報、月報等の実績報告書を作成し、毎月終了後 10 日以内に市に提出しなければならない。
- (5) 市が指定管理者に提出を求める報告書等の内容については、市と指定管理者が協議して決定するものとする。
- (6) 指定管理者は、毎年度 6 月 10 日までに今後 3 か年にかかる施設等の改修、大規模修繕及び備品等の購入・更新の概要について、10 月末日までに翌年度にかかる施設等の改修、大規模修繕及び備品等の購入・更新の詳細について、市に対する要望書を提出するものとする。その際、必要な理由のほか適宜図面、見積書等市が実施するにあたり必要な資料を提出するものとする。なお、管理業務の必要上、緊急性があると判断したものは上記に関わらず、早急

に協議するものとする。

- (7) 指定管理者は、管理業務又は経理の状況等について市から任意の報告・実地調査等について求められた場合は、速やかに対応するとともに必要な協力をするものとする。また、市から改善等の勧告があった場合は、合理的な理由がある場合を除き、その指示に応じ、速やかに改善等の処置を行うものとする。
- (8) 指定管理者が作成した報告書等や帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時より5年間保存するものとする。

16 指定管理者と角田市の責任分担

管理業務に関する責任分担については、次のとおりとする。ただし、下表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めることとする。

	項目		指定管理者	角田市
1	施設の運営（利用許可関連事務、利用調整、指導、警備、苦情対応、宣伝・広報等の利用促進活動、施設運営にかかる総務経理業務等）		○	△（一部）
2	施設等の維持管理（清掃、施設・設備保守点検、設備等法定点検、安全衛生管理、光熱水費支出等）		○	△（一部） （建物に係る火災保険料）
3	利用料金の徴収・収受		○	（利用料金の承認）
4	利用料金の還付、減免事務		○	（基準等の承認）
5	災害・事故等時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置） ※1		○	（指示等）
6	災害復旧工事（本格復旧）			○
7	施設等の修繕 ※2		○ 1件30万円以内の修繕（指定管理料）	○ （大規模等修繕）
			○ 指定管理者の責に帰すべき損傷（自主財源）	
8	施設等の改修 ※2		（市の承認を得て実施可）	○
9	施設等の損傷の回復		○（指定管理者の責に帰すべき事由の場合）	○ （左記以外）
10	備品等 ※3	新規購入	○ II種（指定管理料）	○ I種
			○ III種（自主財源）	
		更 新	○ II種（指定管理料）	○ I種
			○ III種（自主財源）	
		修 繕	○ I種・II種で1件30万円以内の修繕（指定管理料）	○ （左記以外）
			○ 指定管理者の責に帰すべき損傷（自主財源）	
			○ III種（自主財源）	
		管 理	○	

	項目	指定管理者	角田市
11	利用者の被災に対する賠償責任 ※4	○（指定管理者の責に帰すべき事由の場合）	○（市の責に帰すべき事由の場合）
12	消費税等事業に直接影響を及ぼす税制改正等	（その他のもの）	○
13	物価、金利等の変動	○	（急激な上昇）
14	競合施設増等による利用者の減少、需要減	○	
15	大規模な災害等による管理経費の増、不可抗力による復旧費用や管理業務の中断等	（双方の協議事項）	
16	自主事業の実施等 ※5	○	
17	包括的な管理責任		○

※1 指定管理者は施設利用者の被災に対する第一次的責任を有し、施設又は施設利用者に被災があった場合は、迅速かつ適切に対処し、被害の拡大防止に努めるとともに、直ちに市に報告する義務を負う。

※2 経年劣化による施設等の小規模修繕（見積額が1件30万円以内のもの）、施設等の管理上緊急を要する修繕及び市と協議し、事業計画書等で指定管理者が実施するよう定めた改修や修繕については、収支計画書で定めた額の範囲内で実施する。ただし、毎事業年度終了後、精算を行う。その他の大規模等改修及び修繕については市が直接行う。なお、指定管理者の責に帰すべき損傷については指定管理者の自主財源の負担と責任において修繕する（12の項を参照）。

※3 備品等は、別紙1－3「角田市民ゴルフ場備品等一覧表」のとおりⅠ種・Ⅱ種・Ⅲ種に区分するものとし、Ⅲ種の維持管理に係る修繕その他消耗品の調達及び指定管理者の責に帰すべき損傷における修繕等については、指定管理者の自主財源の負担と責任で実施する。備品等は指定管理者が管理する（13の項を参照）。

※4 市と指定管理者は、国家賠償法その他の法律の範囲で、それぞれ責任を負う。市と指定管理者、双方に責任がある場合は協議し、責任割合及び賠償額を決定する。

なお、指定管理者が地方自治法第244条の2第3項及び第4項に規定する指定管理業務を実施する場合の損害は、市民総合賠償補償保険の対象とされるが、その損害が市民総合賠償補償保険の補償範囲を超える場合等に対応するため、指定管理者は賠償責任の履行確保のため各種損害補償保険に入るなどの措置を講ずること。

※5 自主事業は指定管理者の自主財源の負担と責任において実施するものとする。

17 業務の継続が困難となった場合の措置に関する事項

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は指定管理者に対して必要な指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、市は指定管理者の指定を取り消し、または業務の全部もしくは一部の停止をすることができるものとする。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。また、指定取り消しを受けた場合は、旧指定管理者は次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。
- (2) 災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により

業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議を行うものとする。なお、一定期間内に当該協議が整わない場合、それぞれ指定管理の協定を解除できるものとする。また、その場合旧指定管理者は次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

18 原状回復義務等

- (1) 指定管理者は施設等の変更をしようとするときは、あらかじめ市と協議することとする。
また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、市の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設等を原状に回復しなければならない。
なお、角田市民ゴルフ場は国土交通省東北地方整備局（仙台河川国道事務所取扱い）から河川敷地の占用許可を受けてコース造成をしており、指定管理者がコースの改修及び附帯設備を増設する場合は、市を通じて国土交通省東北地方整備局から許可又は承認を得なければならない。
- (2) 指定管理者は、施設等を故意に又は重大な過失により汚損、損傷又は亡失したときは、市の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。
- (3) 指定管理者は、13 に定めるⅢ種の備品等については、指定管理期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、速やかに撤去しなければならない。ただし、市と指定管理者が協議して市の帰属とすることとした備品等については、市又は市の指定する者へ引き継ぐものとする。

19 指定管理者が変更となる場合の利用料金の帰属

- (1) 新指定管理者の指定期間中に係る施設利用を旧指定管理者が許可した場合の利用料金
 - ① 旧指定管理者の指定期間中に納付された場合は、新指定管理者に帰属するものとし、納付を受けた旧指定管理者が預かり金として保管の上、新指定管理者の管理が開始された時点で引き継ぐものとする。
 - ② 新指定管理者の指定期間中に納付される場合は、新指定管理者に帰属するものとし、利用者は新指定管理者に納付するものとする。
- (2) 旧指定管理者の指定期間中の施設利用に係る利用料金が旧指定管理者の指定期間中に納付されなかった（未収金がある）場合の利用料金
 - ① 旧指定管理者の未収金であり、旧指定管理者に帰属するものであることから、利用者は旧指定管理者に納付するものとする。

20 その他

- (1) 指定管理者は、業務の実施にあたって当仕様書等に基づき市と協議を行い、管理業務及び指定管理料その他に関する協定を締結するものとする。
- (2) 指定管理者は、管理業務を開始する日までに、市及び前指定管理者から業務の引継ぎを行うこと。なお、指定管理者として選定された団体が業務の引継ぎに要した費用は、全て当該団体の負担とする。
- (3) 議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがある。なお、議会の議決が得られず指定管理者に指定できなかった場合においても、施設に係る管理業務の準備のために支出した費用については、一切補償しない。

- (4) 市が施設等の管理業務の必要上その他必要に応じて、施設等を優先的に使用する場合は、指定管理者はこれに協力すること。
- (5) この仕様書に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の内容及びその処理について疑義が生じたときは、市と指定管理者が協議して決定する。

角田市民ゴルフ場施設管理基準表

1 クラブハウス・管理機械庫・駐車場等

項目	業務内容	頻度
受付業務	予約受付、チェックイン、利用案内説明、用具貸出し	適宜
	利用料金等の徴収、減免や還付申請等の処理	適宜
	苦情処理、緊急時の対応・措置	適宜
	利用者数及び利用料金等の集計	毎日
	ゴルフ場利用税の納付	月 1 回
	利用者数及び利用料金等集計等の市への報告	月 1 回
清掃業務	日常的な整理・整頓等（用具の点検・整頓含む）	毎日
	フロア全体の清掃（掃除機等）、ゴミ収集	毎日
	トイレ清掃（男女 2 カ所：紙等補充含む）	毎日 1 回以上
	窓ふき（クラブハウス）	月 1 回以上
	定期清掃（ロビー、レストラン等の絨毯洗浄）	年 1 回以上
	駐車場内清掃、ゴミ収集	毎日（景観美化に努める）
	駐車場周辺除草	適宜（景観美化に努める）
植栽管理	U 字溝・桤清掃（スターティングボーチ）	月 1 回以上
	日常点検（目視）	毎日
	植栽周辺の除草、植栽の剪定・施肥	適宜（景観美化に努める）
施設等監視	植栽の病虫害防除	発生時
	施設内巡視（施設等不具合点検含む）	毎日
	火災等異常・用具類の盗難等に対する監視	終日
	警備機器の異常等による対応	適宜
施設等維持	ケガ人及び急病人の応急措置	適宜
	管理用機械の定期点検	月 1 回以上
	施設等のメンテナンス、修繕、部品交換	適宜（速やかに）
	管理運営用消耗品等の購入	適宜
	通信費、光熱水費等の支払い	毎月
	消防設備の定期点検（消火器含む）	年 1 回以上
	消防訓練の実施	年 2 回以上
	自動ドア保守点検	年 3 回
	電気設備保安全管理	年 6 回
	浄化槽維持点検（汚泥汲取含む）	毎月
	浄化槽法定検査	年 1 回

2 ゴルフコース

項目	業務箇所・内容	頻度
肥料散布	グリーン・ティーグラウンド	年3回以上
	フェアウェイ・ラフ	年2回以上
液肥散布	グリーン	年3回以上
土壌改良材散布	グリーン	年1回以上
浸透剤散布	グリーン	年3回以上
エアレーション	グリーン	年2回以上
レノベータ	フェアウェイ・ラフ	年1回以上
目土散布	グリーン（グリーン専用砂：Φ2.5mm以下）	年4回以上
	ティーグラウンド（Φ5mm以下）	年2回以上
	フェアウェイ（Φ5mm以下）	年1回以上
芝刈り	グリーン（刈高5.0mmを超えない範囲）	毎日（4～11月） 週1回以上（12～3月）
	ティーグラウンド（刈高12mmを超えない範囲）	週1回以上（4～11月）
	フェアウェイ（刈高20mmを超えない範囲）	週2回以上（5～10月） 週1回以上（4月、11月）
	ラフ（刈高60mmを超えない範囲）	週1回以上（5～10月）
	カラー刈り	グリーン周り（刈高10mmを超えない範囲）
アプローチ刈り	フェアウェイ（刈高18mmを超えない範囲）	週2回以上（5～10月）
刈草集め	フェアウェイ・ラフ（スパー）	適宜
サッチング	グリーン	年3回以上
ディボット補修	グリーン・ティーグラウンド・フェアウェイ・ラフ	適宜
夜間保護シート掛け	グリーン（1番～3番）	毎日（12～3月）
手拔除草	グリーン・グリーン周り	週1回以上（2～5月）
	フェアウェイ・バンカー	週1回以上（5～12月）
	コース全体	適宜（上記以外）
	排水桝（盲暗渠溝）付近	月1回以上（5～9月）
	コース内花壇（施肥管理等含む）	適宜（景観美化に努める）
除草等	堤防法面（コース側：約2km、クラブハウス側：施設範囲）	年5回以上
	川側小堤防	年3回以上
	コース内管理用通路除草、砂利敷補修等	適宜
除草剤散布	グリーン、フェアウェイ、ティグラウンド （グリーン、フェアウェイ、ティグラウンド以外には使用しない）	（農薬種類ごと） 年4回まで

項目	業務箇所・内容	頻度
殺菌・殺虫剤散布	グリーン・ティーグラウンド (原則フェアウェイ・ラフには使用しない)	(農薬種類ごと) 年 5 回まで
カップ交換	グリーン	週 2 回以上
バンカー砂補充	全バンカー	適宜
散水	グリーン (スプリンクラー)	適宜(乾燥被害を起こさないよう)
	フェアウェイ	適宜(乾燥被害を起こさないよう)
芝張り修繕	グリーン・ティーグラウンド・フェアウェイ・ラフ	適宜
暗渠排水修繕	コース全体	適宜(12~2月)
植栽管理	支障木枝払い等 (コース全体)	年 1 回以上
	植栽周辺の除草、植栽の剪定・施肥等	適宜 (景観美化に努める)
	植栽の病虫害防除	発生時
トイレ清掃等	仮設トイレ清掃 (4 箇所うちクラブハウス前 1 箇所)	週 2 回以上
	トイレ紙等補充	適宜
	トイレし尿汲取	適宜
コース内清掃	コース内全体 (バス, 灰皿, ゴミかご清掃含む)	週 2 回以上
その他	除雪 (融雪剤散布含)	積雪時
	冠水復旧 (河川増水時の対処及び復旧作業)	冠水時
	残留農薬水質検査	年 1 回以上
	農薬使用及び水質検査等に係る市への報告	実施の都度
	市民ゴルフ場等農薬管理会に係る資料提供及び出席	年 1 回以上

角田市民ゴルフ場施設管理人員配置基準

【配置基準】

人員区分	担当業務	平日	土日祝祭日	備 考
施設責任者	総 括	1 人	1 人	
接 客	フロント業務	2 人以上	2 人以上	原則 2 人以上とするが、時間帯により支障が出ない範囲で最低 1 人を除き、食堂配膳業務等に従事することも可。
	フロア業務	1 人以上	2 人以上	レストラン配膳については、繁忙状況により、フロント業務等から追加で従事させる等、支障が出ないよう配置すること。
	レストラン 厨房業務	1 人以上	2 人以上	ただし、営業 1 時間前から営業終了時間までの間。
施設管理	スタート業務	1 人以上	1 人以上	
	コース等管理	最低でも別紙 1 - 1 管理基準を満たすよう適切に配置すること。		

角田市民ゴルフ場備品等一覧表

番号	品 名	メーカー・規格等	数量	購入年月日	区分	備 考
1	乗用3連グリーンモア	バロネスLM314GC ※リース	1台	R4.8.1	I 種	機械庫
2	グリーンモア	バロネスLM65GDS	2台	H9.4.18	I 種	機械庫
3	ティーモア	バロネスLM26TF	2台	H9.4.18	I 種	機械庫
4	乗用3連アプローチモア	バロネスLM185B ※リース	1台	R1.6.18	I 種	機械庫
5	乗用5連リールモア	シバウラSR525HPT4-W9 ※リース	1台	R7.4.1	I 種	機械庫
6	乗用3連フロントロータリーモア	バロネスGM1700 ※リース	1台	R5.6.13	I 種	機械庫
7	乗用3連スーパーモア	バロネスLM180B	1台	H9.4.18	I 種	機械庫
8	3連吊上ギヤングモア(ラフ用)	バロネスLM30RB 3連、バロネスLM33MR	1台	H26.8.8	I 種	機械庫
9	ロータリーモア	バロネスGM64A-M	1台	H10.4.16	I 種	機械庫
10	フライングモア	シバウラFM300	1台	H9.4.18	I 種	機械庫
11	ローンスイーパー	シバウラSS1000HDL	2台	H9.4.18	I 種	機械庫
12	ホイールローダー	コマツWA-30-5	1台	H9.4.18	I 種	機械庫
13	トラクター	シバウラV52FGSB	1台	H9.4.18	I 種	機械庫
14	トラクター (18PS)	シバウラGS18PTY	1台	H9.4.18	I 種	機械庫
15	バンカーレーキ	バロネスSP05	1台	H23.7.29	I 種	機械庫
16	バーチドレン	シバウラSV120	1台	H9.4.18	I 種	機械庫
17	レノベーター	土屋VN10型	1台	H9.4.18	I 種	機械庫
18	バーチシード	緑産D04・804	1台	H9.4.18	I 種	機械庫
19	目土散布機 (牽引式)	スターTSS2300	1台	H9.4.18	I 種	機械庫
20	乗用目土散布機	MWX-400HS	1台	H25.11.28	I 種	機械庫
21	スチールマット	土屋SM3	1台	H9.4.18	I 種	機械庫
22	タンク動力噴霧機 (牽引式)	ハツタHYP1000	1台	H9.4.18	I 種	機械庫
23	ブロードカスタ	スターMBC55603	1台	H9.4.18	I 種	機械庫
24	ブロードカスタ	IHIスターMBC3070	1台	H23.7.29	I 種	機械庫
25	ソドカッター	土屋CG-A	1台	H9.4.18	I 種	機械庫
26	エンジンポンプ	工進SE-50X	2台	H9.4.18	I 種	機械庫
27	エンジンポンプ	工進SER-50-5	1台	H25.7.1	I 種	機械庫
28	小型動力消防ポンプ	旧7-5-2 ※中古品	1台	H9.7.29	I 種	機械庫
29	小型動力消防ポンプ	旧1-1-3 ※中古品	1台	H13.2.9	I 種	機械庫
30	移動式スプリンクラー	共立ローラーカーセット	4台	H9.4.18	I 種	機械庫
31	高圧冷水洗浄機	丸山MKW240B-1	1台	H9.4.18	I 種	機械庫
32	油圧プレス機	マサダMHP-15B	1台	H25.3.13	I 種	機械庫
33	電動カート	マイピアジョイBT40-G	1台	H24.3.29	I 種	カート庫
34	耐火庫	オカムラN499ZZ 750×385×880	1台	H4.8.5	I 種	クラブハウス事務室
35	エアコン	三菱MSZ-GV562S-W	1台	H24.12.25	I 種	クラブハウス事務室
36	製氷機	東芝 630×470×850	1台	H9.4	I 種	クラブハウス事務室
37	自動体外式除細動器	セコム ※リース	1台	R7.5.1	I 種	クラブハウス事務室
38	電話交換機	日立ET-XILA-ME ※リース	1式	R7.1.1	I 種	クラブハウス事務室

番号	品 名	メーカー・規格等	数量	購入年月日	区分	備 考
39	多機能電話機	日立ET-12XI-SDW ※リース	3台	R7. 1. 1	I 種	クラブハウス事務室
40	多機能電話機	日立ET-12XI-SDW ※リース	1台	R7. 1. 1	I 種	クラブハウスフロント
41	エアコン	三菱（女更衣室1）	1台	H4. 8. 5	I 種	クラブハウス
42	エアコン	日立RAS-AJ22N（和室）	1台	R6. 1. 19	II 種	管理事務室
43	エアコン	パナソニックCS-403DFL2（男子更衣室）	1台	R5. 3. 28	II 種	クラブハウス
44	エアコン	三菱MSZ-GV2521（休憩室）	1台	R6. 1. 19	II 種	休憩室
45	地上デジタル放送対応テレビ	シャープLC-46V5-B	1台	H24. 3. 9	I 種	クラブハウス
46	カーポート	YKKAPエフルージュトリプル50	1台	R4. 3. 31	I 種	クラブハウス
47	洗面化粧台	男子更衣室2, 女子更衣室2（600×500×1, 790）	4台	H5. 3. 26	I 種	クラブハウス更衣室
48	ガステーブル	S-TGT-120 1, 200×600×800（4口）	1台	R2. 3. 31	II 種	レストラン
49	冷蔵庫	シャープ SJ-W352-N1	1台	H28. 9. 19	II 種	クラブハウス事務室
50	コールドテーブル	RT-180SNG-ML 1, 800×600×800	1台	R2. 3. 31	II 種	レストラン
51	冷凍冷蔵庫	HRF-120AFT 1, 200×650×1910	1台	R2. 3. 31	II 種	レストラン
52	業務用食器洗浄機	タニコー TDWE-4DB3R	1台	R3. 8. 10	II 種	レストラン
53	製氷機	ホシザキIM-55TM-2-21 800×525×800	1台	R7. 6. 3	I 種	レストラン
54	エアコン	ダイキンS90ZTRXP-W	3台	R4. 3. 16	I 種	レストラン
55	エアコン	パナソニックCS-283CF	1台	H26. 3. 24	I 種	管理事務所
56	エアシューズクリーナー	岩下製JC-1（ダストボックス付）	1台	H4. 5. 31	I 種	クラブハウス前
57	仮設トイレ	宮城化成MYT-KS（台車付）	1台	H26. 9. 9	I 種	コース内
58	仮設トイレ	宮城化成MYT-KS（台車付）	1台	H26. 9. 9	I 種	コース内
59	仮設トイレ	宮城化成MYT-KS（台車付）	1台	H27. 7. 1	I 種	コース内
60	中型バス	三菱エアロミディMJ（25人乗） ※中古車	1台	H8. 8. 1	I 種	コース内（4番）
61	大型バス	三菱エアロミディMK（35人乗） ※中古車	1台	H4. 6. 19	I 種	コース内（7番）
62	マイクロバス	トヨタキャブオーバー（21人乗）	1台	H7. 9. 1	I 種	コース内（1番）
63	手引きカート	GTCゴルフカートSW型	12台	H12. 4. 28	II 種	カート庫
64	手引きカート	GTCゴルフカートSW型	10台	H13. 4. 29	II 種	カート庫
65	手引きカート	GTCゴルフカートSW型	10台	H14. 4. 25	II 種	カート庫
66	手引きカート	GTCゴルフカートSW型	10台	H15. 4. 20	II 種	カート庫
67	手引きカート	グリーンバードGM型	3台	H25. 3. 18	II 種	カート庫
68	手引きカート	グリーンバードGM型	5台	H26. 3. 19	II 種	カート庫
69	手引きカート	ヒキチ製1バック搭載	10台	H31. 2. 25	II 種	カート庫
70	手引きカート	ヒキチ製	10台	R3. 3. 29	II 種	カート庫
71	カーポート	LIXIL フーゴR900縦2連棟	1式	H29. 3. 31	II 種	機械庫前
72	コンプレッサー	CHS1-25	1台	H24. 7	II 種	機械庫
73	ラッピングマシン	バロネスRM2D	1台	H9. 4. 18	II 種	機械庫
74	手押し肥料散布機	バロネスMS25A	2台	H25. 3. 13	II 種	機械庫
75	両開きキャビネット	イトーキHES129HSS（農薬保管用）	1台	H9. 6. 17	II 種	機械庫
76	電気溶接機	新ダイワ工業F320-K	1台	H11. 7. 21	II 種	機械庫
77	刈払機	イリノ製V26FU-E	3台	H23. 5. 12	II 種	機械庫
78	背負式刈払機	丸山製MBS251H	3台	H27. 9. 25	II 種	機械庫
79	チェーンソー	共立CS358	1台	R8. 3. 31	II 種	機械庫

番号	品 名	メーカー・規格等	数量	購入年月日	区分	備 考
80	ジャッキ	ST-20S-2	1台	H9. 6. 16	Ⅱ種	機械庫
81	バイス（万力）	R125	1台	H10. 3. 10	Ⅱ種	機械庫
82	グリーンズキーパー	（大・小）	2台	H17. 2. 7	Ⅱ種	機械庫
83	スプリンクラー	グローベンI-40（支持金具付）	1台	H25. 8. 9	Ⅱ種	機械庫
84	乗用傾斜地モア	パロネスGM1700	1台	R3. 12. 27	Ⅱ種	機械庫
85	セット動噴	丸山MLSE30-1	1台	R8. 3. 31	Ⅱ種	機械庫
86	巻取機	MLR100L	1台	R8. 3. 31	Ⅱ種	機械庫
87	平机	オカムラND20EP 1100×700×700	5台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス事務室
88	キャスター付脇机	オカムラND32AJ 400×600×600	5台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス事務室
89	ミーティングテーブル	ND24TD 1400×800×700	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス事務室
90	事務用椅子肘付	オカムラC445GR-FFW9	1脚	H29. 8. 18	Ⅱ種	クラブハウス事務室
91	事務用椅子肘付	オカムラC341WR-FSF5	1脚	H29. 8. 18	Ⅱ種	クラブハウス事務室
92	事務用椅子	オカムラC331WR-FSF5	2脚	H29. 8. 18	Ⅱ種	クラブハウス事務室
93	事務用椅子	オカムラC535WR-FBA6	2脚	H29. 8. 18	Ⅱ種	クラブハウス事務室
94	キーケース（壁掛、60本用）	コクヨKG-3M 440×80×620	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス事務室
95	引き違い書庫	オカムラN443ZB 900×460×1090	2台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス事務室
96	両開き書庫（耐火庫組込用）	オカムラN433ZB 900×460×1090	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス事務室
97	月予定ボード	オカムラ4W92BM 1200×940	1枚	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス事務室
98	コードレス電話機	TF-R-555	1台	H20. 8. 4	Ⅱ種	クラブハウス事務室
99	携帯用雷検知器	SAL-01	1台	H21. 7. 7	Ⅱ種	クラブハウス事務室
100	ラベルライター	テプラPRO SR-R560	1台	R7. 5. 1	Ⅱ種	クラブハウス事務室
101	ゴルフクラブセット	メンズフルセット2, ハーフセット2	4セット	H30	Ⅱ種	クラブハウス事務室
102	ゴルフクラブセット	レディースフルセット1, ハーフセット1	2セット	H30	Ⅱ種	クラブハウス事務室
103	ゴルフクラブセット	フルセット	1セット	H25. 3. 18	Ⅱ種	クラブハウス事務室
104	ゴルフシューズ	メンズ用2足, レディース用1足	3足	H4. 7. 15	Ⅱ種	クラブハウス事務室
105	ゴルフシューズ	メンズ用5足, レディース用1足	6足	H5. 3. 25	Ⅱ種	クラブハウス事務室
106	ゴルフシューズ	メンズ用（26. 0cm）	1足	H25. 3. 18	Ⅱ種	クラブハウス事務室
107	ハンディクリーナー	シャープEC-FR7	1台	R4. 2. 1	Ⅱ種	クラブハウス事務室
108	更衣ロッカー（5人用）	オカムラ4575DZ 1050×515×1790	2台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス休憩室
109	テレビ	シャープLC20E90	1台	H24. 12. 11	Ⅱ種	クラブハウス休憩室
110	座卓	オカムラL108CA 1200×900×370	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス休憩室
111	折りたたみベッド	コメリ低反発折り畳みベッド	1台	R2. 8. 19	Ⅱ種	クラブハウス休憩室
112	パソコンデスク	エレコムLX-90K 900×800×700	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウスフロント
113	インクジェットプリンター	Canon PIXUS PR0-10S	1台	H29. 5. 31	Ⅱ種	クラブハウス事務室
114	プリンタテーブル	エレコムEPT-40 700×500×700	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウスフロント
115	パンフレットスタンド	オカムラL977EZP 573×170×377	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウスフロント
116	両開き書庫	900×460×1200（上置き）	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウスフロント
117	両開き書庫	900×460×1500（下置き）	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウスフロント
118	クリスタルケース	オカムラ4209AS 860×380×315	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウスフロント
119	軽量棚	オカムラ6366BM 1, 200×450×1, 800	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウスフロント
120	折り畳みテーブル	コクヨKT-ES200M 8185BF 1800×450×700	5台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス
121	折りたたみ椅子	8152CZ 485×515×740	15脚	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス

番号	品 名	メーカー・規格等	数量	購入年月日	区分	備 考
122	貴重品ロッカー	HLD350V 600×300×1410	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス
123	バックスタンド	M502 960×750×870 (両面8連)	2台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス
124	ホールインワンボード	木製 1800×900	1枚	H8. 3. 28	Ⅱ種	クラブハウス
125	ハンディキャップボード	1800×900	1枚	H15. 6. 2	Ⅱ種	クラブハウス
126	チャンピオンズボード		1枚	H17. 3. 17	Ⅱ種	クラブハウス
127	肘なし長椅子	オカムラ2333BF 1750×720×700 (3人掛)	2台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス
128	ロビー用3人掛け椅子	オカムラLB-43型 ビニールレザーグリーン	2台	H27. 3. 30	Ⅱ種	クラブハウス
129	コーナーテーブル	オカムラ2330RT 800×800×525	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス
130	ダストボックス	ヤマザキYD-05L-SA 405×250×605	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス
131	パンフレットスタンド	900×600×1430	1台	H9. 4	Ⅱ種	クラブハウス
132	傘立て	オカムラL948SC 1200×300×500	2台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス
133	ポータブルワイヤレスアンプ	ビクター PE-W51SCD-M	1台	H28. 9. 5	Ⅱ種	クラブハウス
134	ワイヤレスチューナー	WT-U85	1個	H28. 9. 5	Ⅱ種	クラブハウス
135	ワイヤレスマイク	WM-P970	1本	H28. 9. 5	Ⅱ種	クラブハウス
136	熱中症指標計	京都電子工業WBG-203A	1台	R2. 8. 11	Ⅱ種	クラブハウス
137	消火器	ヤマトYA-10X(事務室前, ロビー, 管理事務所, レストラン, 機械庫(2), 正面玄関)	7本	H26. 3. 13	Ⅱ種	クラブハウス等
138	リサイクルボックス	YIS120L 560×400×900	3台	R3. 6. 28	Ⅱ種	クラブハウス
139	全自動洗濯機	シャープES-GE 7 E	1台	R3. 12. 27	Ⅱ種	クラブハウス
140	全自動洗濯機	シャープES-GE 7 E	1台	R5. 3. 17	Ⅱ種	クラブハウス
141	衣類乾燥機	リンナイガス衣類乾燥機	1台	R4. 3. 31	Ⅱ種	クラブハウス
142	バッテリーカ	株式会社イワサ	1台	R3. 5. 17	Ⅱ種	クラブハウス
143	清掃用具ケース	オカムラ93465B 800×400×1790	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス倉庫
144	軽量棚	コクヨ6344AM 1213×463×1200	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス倉庫
145	業務用クリーナー	日立製CV-95H2	1台	H27. 11. 20	Ⅱ種	クラブハウス倉庫
146	脚立	コクヨSP-36N 633×1116×1726	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	機械庫
147	脚立	SPD32 410×515×600	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス倉庫
148	脱衣かご収納台	オリバー75-310SP 660×450×852	2台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス更衣室
149	ステンレスボックス	オリバー75-083SP 550×400×350	2台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス更衣室
150	ベンチ	オカムラ2321BW 1800×450×375	2台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス更衣室
151	ベンチ	オカムラ2331AW 1500×450×375	2台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス更衣室
152	長椅子	3連 1700×560×660	2台	H9. 4	Ⅱ種	クラブハウス更衣室
153	コートハンガー	オカムラ 380×380×1800	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス更衣室
154	コインロッカー	コインロッカー 2 TB	6台	R1. 6. 21	Ⅱ種	クラブハウス更衣室
155	多機能電話機	DX2D-12BTUX	1台	H15. 8. 1	Ⅱ種	レストラン
156	角テーブル	KBS102FB 900×900×700	10台	H4. 8. 5	Ⅱ種	レストラン
157	ダイニング用椅子	S014-41RB 518×530×790	40脚	H4. 8. 5	Ⅱ種	レストラン
158	レジ台(端末台)	コクヨYYT-SR31 900×610×900	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	レストラン
159	ダストボックス	ヤマザキYD-06L-SA 325×250×605	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	レストラン
160	コートハンガー	オカムラ4327ZZ 380×380×1800	2台	H4. 8. 5	Ⅱ種	レストラン
161	ホワイトボード	オカムラ 1860×580×1780	1枚	H4. 8. 5	Ⅱ種	レストラン
162	パーテーション一式		1式	H4. 8. 5	Ⅱ種	レストラン
163	作業台	1200×600×800 (抽斗3ヶ付)	1台	H4. 5. 31	Ⅱ種	レストラン

番号	品 名	メーカー・規格等	数量	購入年月日	区分	備 考
164	作業台	1300×600×800	1台	H4. 5. 31	Ⅱ種	レストラン
165	食器戸棚（ステンレス）	1200×600×1800	1台	H4. 5. 31	Ⅱ種	レストラン
166	貯米庫	HRF-66S 600×600×1150	1台	H4. 5. 31	Ⅱ種	レストラン
167	炊飯台	700×600×800	1台	H4. 5. 31	Ⅱ種	レストラン
168	ガス炊飯器	リンナイRR-3041-F	1台	H17. 8. 2	Ⅱ種	レストラン
169	業務用電子ジャー	JHA-400（2升2合）	1台	H13. 12. 28	Ⅱ種	レストラン
170	業務用炊飯器	JKT-L180タイガー1升用	1台	R2. 11. 13	Ⅱ種	レストラン
171	置台	900×600×800	1台	H4. 5. 31	Ⅱ種	レストラン
172	ガスフライヤー	タニコー TGFL-30C 300×600×800	1台	R3. 8. 30	Ⅱ種	レストラン
173	台付シンク	750×600×800	1台	H4. 5. 31	Ⅱ種	レストラン
174	クリーンテーブル	750×650×830	1台	H4. 5. 31	Ⅱ種	レストラン
175	ソイルドテーブル	1400×650×830	1台	H4. 5. 31	Ⅱ種	レストラン
176	台	900×450×830	1台	H9. 4	Ⅱ種	レストラン
177	一槽シンク	1050×600×800	1台	H4. 5. 31	Ⅱ種	レストラン
178	スープウォーマー	M6Y-036NC 350×600×800	1台	H4. 5. 31	Ⅱ種	レストラン
179	茹で麺機（スーパーケトル）	KSK-106N 450×650×800	1台	R7. 1. 31	Ⅰ種	レストラン
180	脇台	400×600×800	1台	H4. 5. 31	Ⅱ種	レストラン
181	冷凍ストッカー	サンヨー HF-10CT	1台	H4. 5. 31	Ⅱ種	レストラン
182	冷凍ストッカー	SANDEN PF-057C	1台	H9. 4	Ⅱ種	レストラン
183	軽量棚	870×450×1800	1台	H9. 4	Ⅱ種	レストラン
184	配膳（下膳）車	ニューバックカート4W4段	1台	H4. 5. 31	Ⅱ種	レストラン
185	カップウォーマー	DA-501 500×400×314	1台	H4. 5. 31	Ⅱ種	レストラン
186	食器戸棚（木製）	BK-W10W 1200×450×2000	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	レストラン
187	軽量棚（スチールラック）	870×450×1800	1台	H9. 4	Ⅱ種	レストラン
188	片袖机	オカムラDB14ZF 1200×700×700	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	管理事務所
189	机	イトーキCZ187HA 1800×700×700	2台	H9. 6. 17	Ⅱ種	管理事務所
190	椅子	イトーキKDM640DA	7脚	H9. 6. 17	Ⅱ種	管理事務所
191	月予定表	イトーキBBW1809MN 1800×900	1枚	H9. 6. 17	Ⅱ種	管理事務所
192	両開きキャビネット	イトーキHAH188HSS 880×400×1850	2台	H9. 6. 17	Ⅱ種	管理事務所
193	引戸保管庫	イトーキHAH117GSS 1760×400×1120	1台	H9. 6. 17	Ⅱ種	管理事務所
194	キッチンキャビネット	イトーキHAK0609MS 605×410×900	1台	H9. 6. 17	Ⅱ種	管理事務所
195	テレビ	シャープLC32H7	1台	H24. 12. 11	Ⅱ種	管理事務所
196	テレビ台	イトーキVWL022MA 700×450×700	1台	H9. 6. 17	Ⅱ種	管理事務所
197	更衣ロッカー（5人用）	イトーキHDT6342SL 900×500×1800	1台	H9. 6. 17	Ⅱ種	管理事務所
198	ブラインド	タチカワシルキー1660W	2面	H9. 6. 17	Ⅱ種	管理事務所
199	冷蔵庫	日立R-27AS（W）型	1台	H9. 4	Ⅱ種	管理事務所
200	双眼鏡	ビクセン防水型1422	1台	H6. 11. 30	Ⅱ種	管理事務所
201	ベンチ	オカムラ2321BW 1800×450×375	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス前
202	バックスタンド	M501 1870×400×870（片面8連）	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス前
203	屑入れ兼灰皿	オカムラE667ZBP 552×470×930	1台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス前
204	スモーキングスタンド（消煙）	ヤマザキYS-03L-1D 203×203×640	2台	H4. 8. 5	Ⅱ種	クラブハウス前
205	テント	ウエイト付	1張	H10. 5. 15	Ⅱ種	コース内（1番）

番号	品 名	メーカー・規格等	数量	購入年月日	区分	備 考
206	テント	首折れ式テント 269cm×357cm	1張	H24. 5. 25	Ⅱ種	コース内（4番）
207	テント	首折れ式テント 269cm×357cm	1張	H25. 7. 9	Ⅱ種	コース内
208	ゴミかご		5台	H4. 5	Ⅱ種	コース内
209	吸殻入れ		9台	H4. 5	Ⅱ種	コース内
210	ボール洗い機		3台	H4. 5	Ⅱ種	コース内
211	ボール洗い機	ストロング製506-F	1 台	R7. 3. 26	Ⅱ種	コース内
212	電動カート	住金物産マシナリーフェアライダー 1人用	1台	H16. 5. 1	Ⅲ種	カート庫
213	2人乗り乗用カート	ヤマハG9A ※中古車	4台	H29. 3. 27	Ⅲ種	カーポート
214	2人乗り乗用カート	ヤマハTDRA2017モデル	1台	H29. 7. 5	Ⅲ種	カーポート
215	2人乗り乗用カート	ヤマハG10A ※中古車	2台	H31. 2. 13	Ⅲ種	カーポート
216	2人乗り乗用カート	ヤマハDRIVE2	2台	R3. 7. 5	Ⅲ種	カーポート
217	2人乗り乗用カート	ヤマハYDRA（JW8）※中古車	1台	R6. 8. 30	Ⅲ種	カーポート
218	2人乗り乗用カート	ヤマハYDRA（JW8）※中古車	1台	R6. 8. 30	Ⅲ種	カーポート
219	軽トラック	スズキキャリーEBD-DA16T	1台	H30. 3. 16	Ⅲ種	クラブハウス前
220	軽トラック	スズキキャリーEBD-DA16T	1台	H30. 8. 23	Ⅲ種	クラブハウス前
221	2tダンプ	ISUZU ELF-（ST）	1台	H26. 3. 28	Ⅲ種	（中央公園との兼用）
222	パソコン一式	NECデスクトップ PC MATEMY20L/C-5 ※リース	5台	H20. 11. 1	Ⅲ種	クラブハウス事務室
223	コピー機	Canon 1R3235F ※リース	1台	H20. 11. 1	Ⅲ種	クラブハウス事務室
224	アルミブリッジ		1台	H19. 5. 10	Ⅰ種	機械庫
225	背負式刈払機	共立RME2630LT	1台	R6. 3. 23	Ⅱ種	機械庫
226	冷凍庫	Hair JF-NU60A	1 台	R6. 9. 27	Ⅱ種	レストラン
227	電話機		1 台	R7. 3. 19	Ⅱ種	管理事務室
228	ミストシャワー（G用）	ストロング製「ひるまき君」セット	1 台	R7. 7. 23	Ⅱ種	コース内
229	情報発信用タブレット	8型LUCAタブレット TE08D1M64-KV1H	1 台	R8. 2. 6	Ⅱ種	管理事務室
	以下余白					

※備品等はⅠ種、Ⅱ種、Ⅲ種に区分する。

一覧表の正本は市が、副本は指定管理者が管理し、適切に管理すること。

※ここで言う備品等は、会計規則第115条に定める備品（同条第2項の消耗品とする備品も含まれる場合がある）を指す。税法上の備品の区分とは異なる。

参考：各種ゴルフ大会・コンペの実施状況（令和3年度～令和6年度）

番号	事業内容	開催月	主催	参加人数（人）			
				R3	R4	R5	R6
1	理事長杯シニア・レディースゴルフ大会	4	指定管理者	35	36	27	—
2	ファミリーゴルフ大会	5	指定管理者	—	—	20	20
3	シニアハーフプレーゴルフ大会	5	指定管理者	25	16	12	—
4	ブリヂストンスポーツ杯ゴルフ大会	5	指定管理者	70	77	65	73
5	団体対抗ゴルフ大会	6	指定管理者	65	82	71	42
6	サッポロビール杯ゴルフ大会	7	指定管理者	87	74	74	62
7	角田市行政区対抗ゴルフ大会	9	指定管理者	—	—	64	56
8	グランドシニアゴルフ大会	9	指定管理者	—	12	—	—
9	フローラ杯ゴルフ大会	9	指定管理者	—	—	54	—
10	アイリスオーヤマ杯ゴルフ大会	10	指定管理者	53	55	57	49
11	理事長杯シニア・レディースゴルフ大会	11	指定管理者	24	25	19	14
12	秋の収穫祭ゴルフ大会	11	指定管理者	77	79	75	68
13	冬期平日コンペ①	12	指定管理者	16	15	13	20
14	冬期平日コンペ②	1	指定管理者	24	22	22	24
15	冬期平日コンペ③	2	指定管理者	29	25	—	—
16	冬期平日コンペ④	3	指定管理者	—	23	—	—
17	角田市民ゴルフ大会	9	実行委員会	—	—	45	49
			合 計	505	541	618	477
※	友の会事業（会員数174名（Jr0名））R7.3.31現在	毎月	友の会				

※友の会事業：令和6年度月例会10回開催した（延べ477名）

※その他の事業：ゴルフ教室など年10回程度開催

あぶくまパークゴルフ場
指定管理者仕様書

あぶくまパークゴルフ場指定管理者仕様書

あぶくまパークゴルフ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、あぶくまパークゴルフ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 施設等の概要

- (1) 名 称 あぶくまパークゴルフ場
- (2) 所在地 角田市梶賀字居揚地内 外 （河川区域内）
- (3) 施設概要

- ① 開設年月日 平成18年9月1日
- ② 敷地面積 4.9ha（河川区域内占用）
- ③ コース概要 3コース（27ホール） 1,397m パー99 コース面積 30,709 m²

コース No.	距離 (m)	Par	OB 杭	コース No.	距離 (m)	Par	OB 杭	コース No.	距離 (m)	Par	OB 杭
1	50	3	7	10	38	3	7	19	45	3	7
2	56	4	7	11	43	4	8	20	36	3	5
3	57	4	8	12	41	3	5	21	55	4	6
4	88	5	7	13	67	5	8	22	47	3	6
5	36	3	6	14	49	4	8	23	65	4	7
6	68	4	8	15	37	3	6	24	58	4	7
7	46	3	5	16	49	4	8	25	100	5	9
8	64	4	8	17	50	4	8	26	42	3	5
9	29	3	5	18	30	3	7	27	51	4	8
計	494	33	61	計	404	33	65	計	499	33	60

④ 主な施設・設備

施設・設備名称	単位	数量	備考
バンカー	箇所	36	川砂使用（レーキあり）
管理棟（移動式）	棟	1	鉄骨造平家建 A=12.69 m ²
休憩棟（移動式）	棟	2	鉄骨造平家建 A=12.69 m ² ／棟
簡易トイレ（移動式）	棟	2	F R P 製 A=5.70 m ² ／棟
駐車場（アスファルト舗装）	m ²	2,372	乗用車 106 台（内身障者用 1 台）
スロープ、手すり、車止めポール、階段	基	1	W=1.8m L=15.0m （トイレ身障者進入路）
駐車場案内板	基	3	駐車場利用案内、入口用、出口用

施設・設備名称	単位	数量	備考
車止めポール（チェーン含）	組	2	施設出入口（SUSΦ100）
園路（アスファルト舗装）	m	540	W=5.0m（車止めポール間）
コース案内板（転倒式）	基	2	アルミ製 1.2×1.0m
ベンチ（コンクリート製）	基	4	背無，擬木仕様
ベンチ（木製）	基	2	背無（4番，13番T付近）
コース表示板（3段式）	枚	27	各スタート箇所1枚
スタート台（ティーグラウンド）	箇所	27	人工芝 1.5×1.5m（粘着固定）
ティーマーカー	組	27	（各ホールに1組あり）
ホールピン	本	27	
ホールカップ（ステンレス製）	個	27	
OB杭（白色木製）	本	186	44×50cm
園路（碎石ダスト舗装）	m	511	W=3.0m（コース内）
素掘側溝	m	1,230	
横断暗渠（Φ300）	m	41	
暗渠排水（有孔管 Φ100、Φ50）	m	1,917	（適宜増設）
散水施設（地下埋設）	m	710	PP管 Φ50（冠水時等洗浄用）
散水栓（地下埋設型）	基	16	管径 Φ50：3基 Φ40：13基
農薬検査池	箇所	2	4.5m×5.0m：1箇所 5.5m×5.0m：1箇所
水道台	箇所	1	管理棟脇
電気設備	式	1	管理棟、休憩棟

⑤ 芝生種別一覧

場 所	種 類	面 積
グリーン	改良日本芝（品種：はるか）（27箇所）	992.6 m ²
フェアウェイ	野芝	6,837.3 m ²
ラフ	野芝	17,661.5 m ²
芝生広場	野芝	8,239.4 m ²

3 利用時間及び休場日

(1) 利用時間

あぶくまパークゴルフ場の利用時間は、次に掲げるとおりとする。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市の承認を得て、臨時にこれを変更することができる。

- ① 4月1日から10月31日まで 午前9時から午後5時まで
- ② 11月1日から翌年3月31日まで 午前9時から午後4時まで

(2) 休場日

あぶくまパークゴルフ場の休場日は、次に掲げるとおりとする。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市の承認を得て、臨時にこれを変更し、又は休場日を定めることができる。

- ① 毎週火曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日のときは、その直後の休日以外の

日)

② 1月1日及び12月31日

4 利用料金

あぶくまパークゴルフ場は、地方自治法第244条の2第8項に規定する料金（以下「利用料金」という。）を次のとおり採用し、指定管理者は利用料金を自らの収入として収受する。

(1) 利用料金の設定

利用料金の額は、次表に掲げる額（角田市都市公園条例第10条に規定）の範囲内において、あらかじめ市の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。指定管理者は、市の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金の額を公表するものとする。なお、消費税及び地方消費税は、利用料金の内税として取り扱うこととする。

利用区分		利用料金
個人使用（1人1回につき）	高校生以上	500円
	小学生・中学生	250円
回数券（11回券）	高校生以上	5,000円
	小学生・中学生	2,500円
クラブ（ボールを含む）貸出 （1セット1回につき）	高校生以上	210円
	小学生・中学生	100円

角田市都市公園条例改正後の別表第3の4の表の規定は、施行日以後の使用に係る使用料から適用し、施行日前の使用に係る使用料については、なお従前の例による。

(2) 利用料金以外の収入

指定管理者は、(1)に定める利用料金の他自主事業に係る利用者から徴収する参加料等、施設の運営上発生した収入を指定管理者自らの収入として収受することができる。

(3) 利用料金の還付

指定管理者は、利用料金の全部又は一部を還付することができる。還付は、角田市都市公園条例施行規則第5条に規定する基準で行うほか、指定管理者があらかじめ市の承認を得て行うことができる。

(4) 利用料金の減額及び免除

指定管理者は、利用料金を減額し、又は免除することができる。減額及び免除は、角田市都市公園条例第12条及び角田市都市公園条例施行規則第6条第4項に規定する基準で行うほか、指定管理者があらかじめ市の承認を得て行うことができる。

(5) 駐車場は、無料施設とする。

(6) 指定期間前(令和9年3月31日以前)に販売された回数券等のうち残利用期間が指定期間に属するものについては、現指定管理者との協議により、精算を行うこと。

(7) 指定期間後(令和14年4月1日以降)に利用される回数券等を販売した場合、次期指定管理者と協議のうえ、相当分を支払い精算すること。

5 管理運営の基本的な考え方

あぶくまパークゴルフ場は多くの住民の交流の場となることや世代を問わず一緒に楽しみながら健康づくりができ、地域スポーツの振興となることや農薬使用の低減等環境に配慮し安全にパークゴルフを楽しむことができる場の提供を目的に設置している施設であることを踏まえ、

管理運営については次に掲げる基本的な考え方に沿って行うこと。

- (1) 施設利用者の安全を十分に図ること。
- (2) 利用者にとって快適な施設であることに努めること。
- (3) 住民の平等な利用を確保すること。
- (4) 適切な広報を行うなど施設の利用促進を積極的に図ること。
- (5) 地域住民や利用者の意見を適切に管理運営に反映させること。
- (6) 地域住民・団体との連携を積極的に図ること。
- (7) 個人情報の保護を徹底すること。
- (8) 当該公の施設に係る情報の公開に努めること。
- (9) 効率的な管理運営を行い、管理運営経費の節減に努めること。
- (10) 省資源、省エネルギーに努め、環境負荷低減に努めること。
- (11) 地域の雇用創出に配慮すること。
- (12) パークゴルフ競技人口の底辺拡大に配慮すること。

6 法令等の遵守

指定管理者はあぶくまパークゴルフ場の管理運営について、本仕様書に定めるもののほか、次に掲げる法令等を遵守して行わなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）
- (3) 河川法（昭和 39 年法律第 167 号）
- (4) 角田市都市公園条例（昭和 46 年角田市条例第 6 号）及び同施行規則（平成 4 年角田市規則第 6 号）
- (5) 角田市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年角田市条例第 14 号）及び同施行規則（平成 17 年角田市規則第 21 号）
- (6) 個人情報保護条例（平成 15 年角田市条例第 28 号）
- (7) 情報公開条例（平成 11 年角田市条例第 22 号）
- (8) 角田市行政手続条例（平成 9 年角田市条例第 1 号）
- (9) 暴力団の利益となる公の施設の使用等の制限に関する条例（平成 21 年角田市条例第 27 号）及び暴力団排除条例（平成 25 年角田市条例第 4 号）
- (10) 農薬取締法（昭和 23 年法律 82 号）及び農薬を使用する者が遵守すべき基準を定める省令（平成 15 年農林水産省・環境省令第 5 号）
- (11) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (12) その他管理運営に適用される法令

本指定期間中に上記に規定する法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

7 業務の範囲

(1) 施設の管理運営

施設の管理運営に関する業務は下記のとおりであるが、指定管理者は、あぶくまパークゴルフ場の施設、設備及び備品等（以下「施設等」という。）が常に清潔に保たれるよう配慮し、かつ利用者が安全快適に利用できるよう関係法令に定める基準を満たすものとする。また、自家用電気工作物を有する施設にあっては、指定管理者は、電気事業法その他の法令等

に基づき必要な管理体制を整えること。なお、業務の詳細及び管理の基準については、別紙 2-1「あぶくまパークゴルフ場施設管理基準表」のとおりとし、管理運営に係る人員の基準は、別紙 2-2「あぶくまパークゴルフ場施設管理人員配置基準」のとおりとする。

施設に備え付けの備品等は別紙 2-3「あぶくまパークゴルフ場備品等一覧表」のとおりであるが、コース管理に必要な管理機械等の備品等については、「角田市民ゴルフ場」との共同使用とし、角田市民ゴルフ場（管理機械倉庫）に保管するものとする。

なお、指定管理者が行う管理業務の全部又は主要な部分の処理を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。ただし、設備点検、清掃、警備等の一部の業務について市の承認を受けたときは、この限りでない。

① あぶくまパークゴルフ場の施設等の維持管理及び運営に関すること。

- ・ 施設等の保守点検、修繕（実施時の注意事項は 12 に記載のとおり）
- ・ 施設等の清掃
- ・ 施設等の警備
- ・ 施設等に係る消耗品の購入、光熱水費及び通信費等の支払い
- ・ パークゴルフコースの整備・管理

② 施設の利用の許可に関すること。

- ・ 施設の利用受付、案内及び各種問い合わせ・苦情等への対応
- ・ 利用料金の徴収及び収受、減額免除及び還付
- ・ 利用者の記録統計事務

③ 管理運営業務に付随するその他の業務に関すること。

- ・ 農薬の使用に係る実施計画及び使用実績等の作成及び報告等
- ・ 広報活動の実施、類似公共施設のポスター掲示や P R 等の相互協力
- ・ 事業計画書及び事業報告書の作成及び市への提出（詳細は 15 に記載のとおり）
- ・ 窓口対応等のマニュアルの作成、職員に対するマニュアルの周知徹底
- ・ 作業安全管理の基準マニュアルの作成、職員に対するマニュアルの周知徹底
- ・ 管理業務に関する庶務、経理等の事務
- ・ 災害等の際における一次的対応、市への通報及び関係機関との連絡調整
- ・ 指定管理期間終了にあたっての次期指定管理者への引継ぎ事務

(2) 自主事業

指定管理者は、あぶくまパークゴルフ場の効用を高めるため、パークゴルフの普及・振興を促進させるため、利用者へのサービス又は利便性の向上に資するために利用者に対し指定期間内の独自事業であることを明示し、指定管理者の自主財源と責任において自主事業を行うことができる。また、自主事業により調達し指定管理者の帰属とした備品の維持管理に係る修繕その他消耗品の調達については指定管理者の自主財源の負担とする。なお、事業実施に伴い利用料金以外の料金を参加者から別途徴収し収入を得ることもできるものとし、実施に要する経費は指定管理料には含まない。（別紙 2-4「参考：各種パークゴルフ大会の実施状況（令和 4 年度～令和 7 年度）」参照）

指定管理者が自主事業を行う場合は、次の事項を遵守しあらかじめその内容等の事業計画書、収支計画書を市に協議し、承認を得なければならない。また、承認後であっても自主事業の実施が本来の指定管理業務に支障を与えていると判断される場合、市は自主事業の改善又は中止を命じることがある。

- ① 指定管理者は、施設の設置目的及び業務水準の達成に寄与し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任により、指定管理者の創意工夫を活かした自主事業を行うことができるものとする。なお、事業実施に伴い利用料金以外の料金を参加者から別途徴収し収入を得ることもできるものとする。
- ② 自主事業は、事業計画書及び収支計画書に基づき行うとともに、その収支等を帳簿書類により明らかにするものとする。なお、事業計画書等に変更がある場合は、あらかじめ市と協議を行うものとする。
- ③ 指定管理者が、施設内で物品販売等をする場合は、市に対して事前に協議して公園内行為の許可申請を行い、承認を得てから実施すること。なお、実施にあたっては、角田市都市公園条例第 10 条の規定により使用料を市に支払うこと。

8 業務の水準等

指定管理者は管理業務を行うにあたり、別紙 2-1「あぶくまパークゴルフ場施設管理基準表」及び別紙 2-2「あぶくまパークゴルフ場施設管理人員配置基準」に定める基準以上の水準を確保するほか、業務の水準を維持・向上させるため、次のことに取り組むこと。

(1) 維持管理の水準

- ・ コースはパークゴルフ場の生命線であるので、利用者が常にベストの状況でプレーできるよう計画的に適正な管理を実施すること。とくに芝の管理については、芝草管理技術者として常に状態を把握し、芝を良好に維持し病虫害被害や乾燥被害等を起こさないよう状態に応じた適正な管理に努めること。
- ・ 公益社団法人日本パークゴルフ協会による公認コース認定のための基準を満たすよう管理運営を実施し、認定更新の現地審査の際は職員が立ち会うこと。
- ・ 管理棟、休憩棟、簡易トイレは常に正常、安全、清潔に保つよう適正な監視を行い、汚損等の際は速やかに清掃等を実施すること。
- ・ 施設等の日常点検を適切に実施し、施設等に不具合が見付かり次第、解消するまでの間の利用者への適切な案内表示をするとともに不具合の早期解消に向け速やかに対処すること。その際、適宜市へその旨報告を行うとともに、緊急性の判断や修繕実施の有無等について市と協力して適切に対応すること。
- ・ 植栽（芝を含む。）の剪定等適切な管理を実施するとともに施設内の除草等を適宜実施して景観美化に努め、利用者の快適な環境を確保すること。
- ・ 河川区域内であることを念頭に、農薬の使用は必要最低限の種類及び使用量の低減に努めること。「農薬を使用する者が遵守すべき基準を定める省令」に基づく農薬使用計画を作成し農林水産大臣に報告するとともに、その写しを速やかに市へ報告すること。また、宮城県の「ゴルフ場における農薬の安全使用に関する指導要綱及び同要領」に基づき、各種報告書を市へ提出すること。
- ・ 市で設置している「市民ゴルフ場等農薬管理会」開催にあたって必要な資料の提供及び市の求めに応じて担当者を出席させること。なお、農薬の使用の都度、農薬使用記録簿等を市に提出するほか当農薬管理会での決定事項については、遵守すること。
- ・ 事故防止のため職員が作業を行う際の安全管理等の基準マニュアルを作成し、職員に対してそのマニュアルを周知徹底すること。
- ・ 指定管理者は、その指定期間終了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施

設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎ業務を行うこと。

(2) 利用者に対する水準

- ・ 公共施設であることに配慮し、施設の利用の許可等にあたっては、公平・平等な取扱いを徹底すること。また、特定の個人又は法人に対し、不当な差別的扱いとなるような運営はしないこと。
- ・ 窓口対応等のマニュアルを作成し、職員に対してマニュアルを周知徹底すること。
- ・ 各種トラブル、苦情等に迅速かつ適切に対応するとともに、処理記録を作成すること。
- ・ 定期的に利用者アンケートを実施し、利用者ニーズの把握と反映に努め、利用者満足度で過半数の高い評価を得られるよう努力すること。
- ・ 利用者に対するサービスの向上を図るとともに広報活動や自主事業等の積極的な実施により、利用者の増加に努めること。その際、公共施設としての設置目的を逸脱しないよう留意すること。
- ・ 施設利用者数の目標数値として、**年間 18,000 人以上**を達成できるよう努力すること。

(3) 職員配置等の水準

- ・ 職員に対して個人情報の保護を周知・徹底すること。
- ・ 職員の配置にあたり、業務水準の維持・向上が図れる体制を組むこと。また、職員のうちから施設責任者を定め、事前に市へ届け出ること。
- ・ 管理業務に従事する職員の名簿を事前に市へ届け出ること。名簿には資格・経歴等のほか市と協議して定める項目を記載すること。
- ・ 職員に対して管理運営に必要な知識・技能を習得させるとともに、職員の資質向上に資する研修を実施すること。
- ・ 配置する職員の勤務形態については、労働基準法その他労働関係法令を遵守し、施設の管理や提供するサービス等に支障がないようにすること。
- ・ 施設の管理運営において職員を採用する場合は、地域の活性化を図るため地元採用に努めること。

(4) 危機管理対応

- ・ 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態が生じたときは、直ちに必要な応急措置を講じるとともに、速やかに市に報告し、その対処方法について協議するとともに、必要に応じて関係機関等に通報すること。

なお、施設等や利用者等に損害があった場合は迅速かつ適切に対処し、被害の拡大防止に努めるとともに、原因究明や報告等のため現場写真等の記録保存や事故等発生からの経過の適切な記録に努めるものとする。

また、内容により市が加入する保険制度を適用して損害を補てんできる場合もあるので、市と協議するものとする。

- ・ 指定管理者は、危機管理体制を構築するとともに、災害対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。とくに河川増水等による冠水被害に対応するよう「出水時における防災計画」を策定し、コース内の設備・備品等の撤去体制を確立するとともに、洪水後のゴミ等の撤去作業体制を確立し、速やかに営業を再開できる体制を整えること。なお、営業の再開にあたっては施設等利用の安全性等について市と協議した上で、営業再開の時期を決定するものとする。
- ・ 施設内の設備及び備品等については、河川管理者である国土交通省東北地方整備局から

占用許可を受けて仮設工作物として設置している。洪水注意報等により占用物を撤去する必要がある場合は、速やかに撤去作業を行うとともに災害拡大防止のための体制をとらなければならない。ただし、管理棟・休憩棟・簡易トイレについては、洪水注意報等による撤去は市の負担において行うが、指定管理者は撤去作業や災害拡大防止のための協力体制をとらなければならない。

- ・ 市が施設等を、災害の発生その他特別の事情により優先的に使用する場合は、指定管理者はこれに協力すること。

9 情報公開

指定管理者は、情報公開条例（平成 11 年角田市条例第 22 号）の趣旨に則り、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるように努めなければならない。

10 個人情報保護

指定管理者は、個人情報保護条例（平成 15 年角田市条例第 28 号）の趣旨に則り、管理業務に関して個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

11 行政手続条例の適用

指定管理者は、施設等を利用しようとする者の申請に対して、許可、不許可その他の処分を行う行政庁として、角田市行政手続条例（平成 9 年角田市条例第 1 号）の適用を受ける。

12 施設等の改修及び修繕

施設等は、正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を実施し、施設等に不具合が見付かり次第、解消するまでの間の利用者への適切な案内表示をするとともに不具合の解消に向け速やかに対処するものとする。

指定管理者の行う業務は、原則として次のとおりとするが、市が行う施設等の改修及び修繕についても、その実施について協力するものとする。

- (1) 施設等の保守点検（法定点検、定期点検及び日常のメンテナンス）
- (2) 経年劣化による施設等の修繕（ただし見積額が 1 件 30 万円以内のものに限る。）及び施設等の管理上緊急を要する修繕（実施後、市へ報告するものとする。）
- (3) 市と指定管理者が協議し、事業計画書等で指定管理者が実施するよう定めた改修及び修繕（実施後、市へ報告するものとする。）

なお、指定管理者による修繕等（上記(2)及び(3)）は、収支計画書で定めた額の範囲内で実施し、毎事業年度終了後 30 日以内に当該修繕等に係る経費の精算書を市に提出し、その承認を得なければならない。精算の結果、収支計画書で定めた額を下回ったときは、その差額を市へ納入しなければならない。

また、指定管理者が利用者へのサービス又は利便性の向上に資するために、自らの自主財源の負担で調達した備品等のうち指定管理者に帰属する備品等及び指定管理者の責に帰すべき事由により施設等に損傷が生じた場合における修繕等については、指定管理者の自主財源の負担と責任で実施するものとし、その修繕等に係る経費については、前記精算書から除外しなければならない。

13 備品等の管理

市が所有する備品等は、角田市会計規則及び関係例規の管理原則に準じ、指定管理者が管理を行う。なお、あぶくまパークゴルフ場に備え付けの備品等は、別紙２－３「あぶくまパークゴルフ場備品等一覧表」（以下「備品等一覧表」という。）のとおりである。備品等一覧表は、正本と副本を作成し、正本を市が管理し、副本を指定管理者が管理する。

備品等一覧表に登載する備品等は、下記のとおりⅠ種・Ⅱ種・Ⅲ種に区分する。これらの備品等について、新規購入や買い替え等により、備品等一覧表の内容に変更が生じる場合は、備品等一覧表を適宜加除すること。加除等をした場合は、市へ加除等の内容を報告することで、備品等一覧表の正本と副本の両方を適切に加除し管理する。

Ⅰ種・・・通常、市が施設に備え付けなければならない備品等で、原則市が調達、更新を行うもの。備品等の帰属は市にある。

Ⅱ種・・・通常、市が施設に備え付けなければならない備品等のうち、償却年数や取得価額等を考慮し、原則指定管理者が更新を行うもの。備品等の帰属は市にある。当該備品等の更新にあたっては、市と協議し、事業計画書等で示すこと。

Ⅲ種・・・指定管理者が事業やサービスの質を向上させるために、自らの負担と責任で調達する備品等など。備品等の帰属は指定管理者にある。調達にあたっては市へ事前に協議すること。備品等の帰属については、協議により市の帰属とすることもできる。

なお、指定管理者が調達、更新を行う備品等のうち市の帰属となる備品等（原則Ⅱ種の備品等に限る。）の購入等は、収支計画書で定めた額の範囲内で実施し、毎事業年度終了後 30 日以内に当該備品等購入等に係る経費の精算書を市に提出し、その承認を得なければならない。精算の結果、収支計画書で定めた額を下回ったときは、その差額を市へ納入しなければならない。

指定管理者が管理業務に必要な備品等を新たに調達しようとする場合は、事前に市と協議し、Ⅰ種・Ⅱ種・Ⅲ種の区分いずれに属するか決定した上で、必要な処理を行うものとする。

なお、Ⅲ種の新規購入、更新、維持管理に係る修繕その他消耗品の調達については、指定管理者の自主財源の負担とする。

14 管理経費等

(1) 指定管理料は、会計年度（４月１日から翌３月３１日まで）を基準として、分割で支払う。支払いの時期や方法等は協定書で定めるものとする。なお、指定管理者より事業計画書等で指定管理料が不要との提案があった場合はこの限りでない。

また、指定管理者より事業計画書等で利益等を市へ一定額又は一定割合を納付する等の提案があった場合は、その納付金の支払いの時期や方法等は協定書で定めるものとする。

(2) 指定管理者は、経理規定を策定のうえ帳簿及び会計証拠書類を備え、適正に会計を処理しなければならない。

(3) 指定管理者は、指定管理業務に係る収支と自主事業による収支を明確に区分できないものを除き、区分して経理するものとする。

(4) 大規模な災害その他特別の事由が生じたときは、指定管理者又は市は指定管理料、市への納付金又はそれぞれの負担すべき費用等の変更を申し出ることができるものとし、変更の内容・金額等については双方協議して定めるものとする。

15 事業計画書及び事業報告書等

- (1) 指定管理者は、毎事業年度2月末日までに、翌事業年度の詳細な事業計画書及び収支計画書を市に提出し、市の承認を得なければならない。
- (2) 事業計画書等に変更が必要となった場合は、その都度市と指定管理者で協議して決定するものとする。
- (3) 指定管理者は、毎事業年度終了後60日以内に事業報告書及び収支決算書を市に提出しなければならない。なお、12及び13に掲げる修繕等及び備品等購入に係る経費の精算書は毎事業年度終了後30日以内に市に提出し、その承認を得なければならない。
- (4) 指定管理者は、管理業務、施設等の利用者の状況及び利用料金等の収受に関する日報、月報等の実績報告書を作成し、毎月終了後10日以内に市に提出しなければならない。
- (5) 市が指定管理者に提出を求める報告書等の内容については、市と指定管理者が協議して決定するものとする。
- (6) 指定管理者は、毎年度6月10日までに今後3か年にかかる施設等の改修、大規模修繕及び備品等の購入・更新の概要について、10月末日までに翌年度にかかる施設等の改修、大規模修繕及び備品等の購入・更新の詳細について、市に対する要望書を提出するものとする。その際、必要な理由のほか適宜図面、見積書等市が実施するにあたり必要な資料を提出するものとする。なお、管理業務の必要上、緊急性があると判断したものは上記に関わらず、早急に協議するものとする。
- (7) 指定管理者は、管理業務又は経理の状況等について市から任意の報告・実地調査等について求められた場合は、速やかに応じるとともに必要な協力をするものとする。また、市から改善等の勧告があった場合は、合理的な理由がある場合を除き、その指示に応じ、速やかに改善等の処置を行うものとする。
- (8) 指定管理者が作成した報告書等や帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時より5年間保存するものとする。

16 指定管理者と角田市の責任分担

管理業務に関する責任分担については、次のとおりとする。ただし、下表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めることとする。

	項 目	指定管理者	角田市
1	施設の運営（利用許可関連事務、利用調整、指導、警備、苦情対応、宣伝・広報等の利用促進活動、施設運営にかかる総務経理業務等）	○	△（一部）
2	施設等の維持管理（清掃、施設・設備保守点検、設備等法定点検、安全衛生管理、光熱水費支出等）	○	△（一部） （建物に係る火災保険料）
3	利用料金の徴収・収受	○	（利用料金の承認）
4	利用料金の還付、減免事務	○	（基準等の承認）
5	災害・事故等時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置） ※1	○	（指示等）
6	災害復旧工事（本格復旧）		○

	項 目		指定管理者	角田市
7	施設等の修繕 ※2		○ 1件 30 万円以内の修繕（指定管理料）	○ (大規模等修繕)
			○ 指定管理者の責に帰すべき損傷（自主財源）	
8	施設等の改修 ※2		(市の承認を得て実施可)	○
9	施設等の損傷の回復		○ (指定管理者の責に帰すべき事由の場合)	○ (左記以外)
10	備品等 ※3	新規購入等	○ Ⅱ種（指定管理料）	○ Ⅰ種
			○ Ⅲ種（自主財源）	
		更 新	○ Ⅱ種（指定管理料）	○ Ⅰ種
			○ Ⅲ種（自主財源）	
		修 繕	○ Ⅰ種・Ⅱ種で1件 30 万円以内の修繕（指定管理料）	○ (左記以外)
			○ 指定管理者の責に帰すべき損傷（自主財源）	
			○ Ⅲ種（自主財源）	
	管 理	○		
11	利用者の被災に対する賠償責任 ※4		○ (指定管理者の責に帰すべき事由の場合)	○ (市の責に帰すべき事由の場合)
12	消費税等事業に直接影響を及ぼす税制改正等		(その他のもの)	○
13	物価、金利等の変動		○	(急激な上昇)
14	競合施設増等による利用者の減少、需要減		○	
15	大規模な災害等による管理経費の増、不可抗力による復旧費用や管理業務の中断等		(双方の協議事項)	
16	自主事業の実施等 ※5		○	
17	包括的な管理責任			○

※1 指定管理者は施設利用者の被災に対する第一次的責任を有し、施設又は施設利用者に被災があった場合は、迅速かつ適切に対処し、被害の拡大防止に努めるとともに、直ちに市に報告する義務を負う。

※2 経年劣化による施設等の小規模修繕（見積額が1件30万円以内のもの）、施設等の管理上緊急を要する修繕及び市と協議し、事業計画書等で指定管理者が実施するよう定めた改修や修繕については、収支計画書で定めた額の範囲内で実施する。ただし、毎事業年度終了後、精算を行う。なお、その他の大規模等改修及び修繕については市が直接行う。なお、指定管理者の責に帰すべき損傷については指定管理者の自主財源の負担と責任において修繕する（12の項を参照）。

※3 備品等は、別紙2-3「あぶくまパークゴルフ場備品等一覧表」のとおりI種・II種・III種に区分するものとし、III種の維持管理に係る修繕その他消耗品の調達及び指定管理者の責に帰すべき損傷における修繕等については、指定管理者の自主財源の負担と

責任で実施する。備品等は指定管理者が管理する（13の項を参照）。

- ※4 市と指定管理者は、国家賠償法その他の法律の範囲で、それぞれ責任を負う。市と指定管理者、双方に責任がある場合は協議し、責任割合及び賠償額を決定する。

なお、指定管理者が地方自治法第244条の2第3項及び第4項に規定する指定管理業務を実施する場合の損害は、市民総合賠償補償保険の対象とされるが、その損害が市民総合賠償補償保険の補償範囲を超える場合等に対応するため、指定管理者は賠償責任の履行確保のため各種損害補償保険に入るなどの措置を講ずること。

- ※5 自主事業は指定管理者の自主財源の負担と責任において実施するものとする。

17 業務の継続が困難となった場合の措置に関する事項

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は指定管理者に対して必要な指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、市は指定管理者の指定を取り消し、または業務の全部もしくは一部の停止をすることができるものとする。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。また、指定取り消しを受けた場合は、旧指定管理者は次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。
- (2) 災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議を行うものとする。なお、一定期間内に当該協議が整わない場合、それぞれ指定管理の協定を解除できるものとする。また、その場合旧指定管理者は次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

18 原状回復義務等

- (1) 指定管理者は施設等の変更をしようとするときは、あらかじめ市と協議することとする。また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、市の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設等を原状に回復しなければならない。
なお、あぶくまパークゴルフ場は国土交通省東北地方整備局（仙台河川国道事務所取扱い）から河川敷地の占用許可を受けてコース造成をしており、指定管理者がコースの改修及び附帯設備を増設する場合は、市を通じて国土交通省東北地方整備局から許可又は承認を得なければならない。
- (2) 指定管理者は、施設等を故意に又は重大な過失により汚損、損傷又は亡失したときは、市の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。
- (3) 指定管理者は、13に定めるⅢ種の備品等については、指定管理期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、速やかに撤去しなければならない。ただし、市と指定管理者が協議して市の帰属とすることとした備品等については、市又は市の指定する者へ引き継ぐものとする。

19 指定管理者が変更となる場合の利用料金の帰属

- (1) 新指定管理者の指定期間中に係る施設利用を旧指定管理者が許可した場合の利用料金
 - ① 旧指定管理者の指定期間中に納付された場合は、新指定管理者に帰属するものとし、納

付を受けた旧指定管理者が預かり金として保管の上、新指定管理者の管理が開始された時点で引き継ぐものとする。

② 新指定管理者の指定期間中に納付される場合は、新指定管理者に帰属するものとし、利用者は新指定管理者に納付するものとする。

(2) 旧指定管理者の指定期間中の施設利用に係る利用料金が旧指定管理者の指定期間中に納付されなかった（未収金がある）場合の利用料金

① 旧指定管理者の未収金であり、旧指定管理者に帰属するものであることから、利用者は旧指定管理者に納付するものとする。

20 その他

(1) 指定管理者は、業務の実施にあたって当仕様書等に基づき市と協議を行い、管理業務及び指定管理料その他に関する協定を締結するものとする。

(2) 指定管理者は、管理業務を開始する日までに、市及び前指定管理者から必要な事項（回数券の取り扱いを含む）、利用料金の精算に係る引継ぎを行うこと。なお、指定管理者として選定された団体が業務の引継ぎに要した費用は、全て当該団体の負担とする。

(3) 議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがある。なお、議会の議決が得られず指定管理者に指定できなかった場合においても、施設に係る管理業務の準備のために支出した費用については、一切補償しない。

(4) 市が施設等の管理業務の必要上その他必要に応じて、施設等を優先的に使用する場合は、指定管理者はこれに協力すること。

(5) この仕様書に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の内容及びその処理について疑義が生じたときは、市と指定管理者が協議して決定する。

あぶくまパークゴルフ場施設管理基準表

1 管理棟・休憩棟・簡易トイレ・駐車場

項目	業務内容	頻度
受付業務	予約・当日利用受付、利用案内説明、用具貸出し	適宜
	利用料金の徴収、減免や還付申請等の処理	適宜
	苦情処理、緊急時の対応・措置	適宜
	利用者数及び利用料金の集計	毎日
	利用者数及び利用料金集計等の市への報告	月 1 回
清掃業務	日常的な整理・整頓等（用具の点検・整頓含む）	毎日
	管理棟・休憩棟・簡易トイレの清掃（紙補充含む）	毎日
	駐車場の清掃、ゴミ収集	毎日（景観美化に努める）
	管理棟等周辺の除草	適宜（景観美化に努める）
植栽管理	日常点検（目視）	毎日
	植栽周辺の除草、植栽の剪定・施肥等	適宜（景観美化に努める）
	植栽の病虫害防除	発生時
施設等監視	施設内巡視（施設等不具合点検含む）	毎日
	火災等異常・用具類の盗難等に対する監視	終日
	警備機器の異常等による対応	適宜
	ケガ人及び急病人の応急措置	適宜
施設等維持	管理用機械の定期点検	月 1 回以上
	施設等のメンテナンス、修繕、部品交換	適宜（速やかに）
	管理運営用消耗品等の購入	適宜
	通信費、光熱水費等の支払い	毎月
	簡易トイレのし尿汲取	適宜（大雨予想時は汲取）

2 コース

項目	業務箇所・内容	頻度
肥料散布	グリーン・フェアウェイ・ラフ・芝生広場	年 2 回以上
液肥散布	グリーン	年 1 回以上
エアレーション	グリーン・フェアウェイ	年 1 回以上
目土散布	グリーン・フェアウェイ	年 1 回以上
芝刈り	グリーン（刈高15mmを超えない範囲）	週 2 回以上（5月～10月）
	フェアウェイ（刈高25mmを超えない範囲）	週 2 回以上（5月～10月）
	ラフ（刈高80mmを超えない範囲）	月 2 回以上（5月～10月）
	芝生広場（刈高80mmを超えない範囲）	月 2 回以上（5月～10月）
サッチング	グリーン	年 1 回以上
ディボット補修	グリーン・フェアウェイ・ラフ	適宜

項目	業務箇所・内容	頻度
手拔除草	グリーン	週 1 回以上 (7～8月)
		月 2 回以上 (5, 6, 9月)
	フェアウェイ・バンカー	月 2 回以上 (5～9月)
	コース全体	適宜 (5～10月・上記以外)
		月 1 回以上 (11月～4月)
除草等	堤防法尻部草地 (法面概ね 1 m 部分含む)	年 3 回以上
	芝生広場除草等	年 2 回以上
	園路 (管理用通路) 除草、砂利敷補修等	適宜
除草剤散布	グリーン・フェアウェイ・芝生広場	(農薬種類ごと) 年 4 回まで
殺菌・殺虫剤散布	グリーン・フェアウェイ	(農薬種類ごと) 年 5 回まで
カップ交換	グリーン	月 2 回以上
バンカー砂補充	バンカー	年 1 回以上
散水	コース (タンク)	適宜 (乾燥被害起こさないよう)
芝張り修繕	グリーン・フェアウェイ・ラフ・芝生広場	適宜
暗渠排水修繕	コース全体	適宜 (12月～2月)
コース内清掃	コース内全体 (芝生広場を含む)	適宜
その他	除雪 (融雪剤散布含)	積雪時
	冠水復旧 (河川増水時の対処及び復旧作業)	冠水時
	残留農薬水質検査	年 1 回以上
	農薬使用及び水質検査等に係る市への報告	実施の都度
	市民ゴルフ場等農薬管理会に係る資料提供及び出席	年 1 回以上

あぶくまパークゴルフ場施設管理人員配置基準

【配置基準】

人員区分	担当業務	定休日以外	定休日 (火曜日)	備 考
施設責任者	総 括	1 人	1 人	角田市民ゴルフ場と兼務でも可
受 付	受付業務等	1 人以上	—	ただし、繁忙時間帯の受付を 2 人体制とする
施設管理	コース等管理	最低でも別紙 2 - 1 管理基準を満たすよう適切に配置すること。		

あぶくまパークゴルフ場備品等一覧表

番号	品 名	メーカー・規格等	数量	購入年月日	区分	備 考
1	受付カウンター	コクヨCO-EAEB166P81	1台	H18. 3. 15	I 種	管理棟
2	エアコン	パナソニックCS-K282D2	1台	R3. 12. 28	II 種	休憩棟
3	自動体外式除細動器	セコム ※リース	1 台	R7. 5. 1	I 種	クラブハウス事務室
4	券売機	グローリーVT-S20	1台	R1. 6. 26	I 種	管理棟
5	乗用芝刈機	ライダーR216	1台	H27. 1. 15	I 種	角田市民ゴルフ場保管
6	乗用芝刈機	ライダーR214TC	1 台	R5. 8. 1	I 種	角田市民ゴルフ場保管
7	集草機	ローンスウィーパー810	1台	H27. 1. 15	I 種	角田市民ゴルフ場保管
8	集草機	ローンスウィーパー910	1 台	R5. 8. 1	I 種	角田市民ゴルフ場保管
9	仮設トイレ	旭ハウス工業AVG-1J+BC37N	1台	R3. 2. 16	I 種	コース内
10	スタートマット	ニッタクスNTX-SM006	3枚	H30. 1. 22	II 種	コース内
11	貸出用大人クラブ	ミズノNEWPG700	29本	H18. 3. 15	II 種	管理棟
12	貸出用大人クラブ	ミズノNEWPG700 (左用)	2本	H18. 3. 15	II 種	管理棟
13	貸出用大人クラブ	アシックスPGG043	8本	H23. 2. 25	II 種	管理棟
14	貸出用大人クラブ	ハタチPH2230	7本	H24. 3. 7	II 種	管理棟
15	貸出用大人クラブ	ハタチPH2230	8本	H26. 2. 26	II 種	管理棟
16	貸出用子供クラブ	ミズノNEWPG506	20本	H18. 3. 15	II 種	管理棟
17	貸出用子供クラブ	ミズノNEWPG506 (左用)	3本	H18. 3. 15	II 種	管理棟
18	クラブスタンド	ニッタクスNTX-CS001 (11本掛け)	2台	H28. 11. 29	II 種	管理棟
19	レンタルクラブストッカー	製作品	1台	H18. 8	II 種	管理棟
20	クラブ返却用かご	製作品	1台	H18. 8	II 種	管理棟
21	机	事務用	1台	H18. 8	II 種	管理棟
22	椅子	事務用	1脚	H18. 8	II 種	管理棟
23	2人掛けベンチ	コクヨHP-CN206B(H)R	1台	H18. 3. 15	II 種	管理棟
24	シューズクリーナー	ストロング製990-T	4台	R6. 11. 12	II 種	管理棟
25	月予定表ボード	1200×909	1枚	H18. 8. 21	II 種	管理棟
26	掲示板	1200×900	1枚	H18. 8. 21	II 種	管理棟
27	横型ブラインド	1690×900	2面	H18. 8. 21	II 種	管理棟
28	縦型ブラインド	1750×1100	1面	H18. 8. 21	II 種	管理棟
29	システムアンプ	ビクターPTA-30	1台	H20. 2. 18	II 種	管理棟
30	ソフトホーンスピーカー	ビクターSB-H215	2台	H20. 2. 18	II 種	管理棟
31	ハンドマイク	TS-803 (防滴・サイレン)	1台	H18. 8. 21	II 種	管理棟
32	灰皿		3台	H18. 8	II 種	管理棟
33	ホールカッター		1台	H18. 8	II 種	管理棟
34	ホールカッター	ニッタクスNTX-TF-003 (直径20cm)	1台	H28. 11. 29	II 種	管理棟
35	携帯電話機	au	1台	H18. 8	II 種	管理棟
36	石油ストーブ		1台	H18. 8	II 種	管理棟
37	石油ストーブ		2台	H24. 7	II 種	休憩棟
38	会議用テーブル	コクヨKT-30RNN	7台	H18. 3. 15	II 種	休憩棟
39	会議用テーブル	コクヨKT-30RNN	3台	H24. 6. 7	II 種	休憩棟
40	肘なしチェアー	コクヨCF-7SN (座幅405) S	29脚	H18. 3. 15	II 種	休憩棟
41	肘なしチェアー	コクヨCF-7SN (座幅405) S	1脚	H24. 6. 7	II 種	休憩棟
42	テント	ミスタークイックT-36 (3m×6m)	1張	H18. 3. 22	II 種	休憩棟
43	横幕 (三方幕)	ミスタークイックT-36 (12m)	1枚	H18. 3. 22	II 種	休憩棟
44	テント	首折れ式テント 269cm×357cm	1張	H25. 7. 9	II 種	休憩棟
45	テント	中折りフレームテント 奥行268cm×間口353cm	1張	H27. 3. 30	II 種	休憩棟
46	屋外テーブル	アラマ・ダ・イ・ス・テ・ブ・ルSC-07T	1台	H28. 3. 12	II 種	休憩棟
47	屋外用木製テーブル	SCC-07T	1台	H30. 10. 1	II 種	休憩棟
48	簡易ベンチ	ストロング製 (肘なし) 1800×600×720	2脚	H26. 3. 24	II 種	休憩棟
49	屋外用木製ベンチ	BC-303-118-1	1脚	H30. 10. 1	II 種	休憩棟

50	テント	中折れフレームテント	1張	R1. 5. 9	Ⅱ種	休憩棟
51	テント屋根ウェイト	丸型テントウェイト	4個	R1. 5. 9	Ⅱ種	休憩棟
52	コース表示板	コース表示板HPC-YK232（つばきコース）	9枚	R3. 3. 23	Ⅱ種	コース内
53	コース表示板	コース表示板HPC-YK232（かしのきコース）	9枚	R4. 3. 31	Ⅱ種	コース内
54	背負式動力噴霧機	丸山MDJ3002-15	1台	R5. 3. 27	Ⅱ種	角田市民ゴルフ場保管
55	テーブル	アビトン屋外木製テーブル	1台	R5. 3. 31	Ⅱ種	コース内
56	肩掛式刈払機	共立SRE2731UT	3台	R6. 3. 23	Ⅱ種	角田市民ゴルフ場保管
57	蜂防護服	ハチプロ ラプター-IVGAREV	一式	R7. 3. 19	Ⅱ種	角田市民ゴルフ場保管
58	ベンチ	ストロング製691-B	1台	R7. 3. 31	Ⅱ種	コース内
59	休憩用ユニットハウス	コンプ35型	2個	H24. 3. 7	Ⅰ種	コース内
60	休憩棟用机		3台	H24. 6. 7	Ⅰ種	休憩棟
61	休憩棟用折畳み椅子		1脚	H24. 6. 7	Ⅰ種	休憩棟
62	集会用テント天幕	CJ型2号 緑	2枚	R7. 7. 22	Ⅱ種	休憩棟
63	プロアー	共立PB260DX	1台	R8. 3. 31	Ⅱ種	角田市民ゴルフ場保管
	以下余白					

※備品等はⅠ種、Ⅱ種、Ⅲ種に区分する。

一覧表の正本は市が、副本は指定管理者が管理し、適切に管理すること。

※ここで言う備品等は、会計規則第115条に定める備品（同条第2項の消耗品とする備品も含まれる場合がある）を指す。税法上の備品の区分とは異なる。

参考：各種パークゴルフ大会の実施状況（令和 3 年度～令和 6 年度）

番号	事業内容	開催月	主催	参加人数（人）			
				R3	R4	R5	R6
1	理事長杯パークゴルフ大会	5	指定管理者	76	65	73	—
2	あぶくまパークゴルフ場オープン記念大会	9	指定管理者	52	66	64	—

角 田 中 央 公 園
(屋内温水プールを除く)
指 定 管 理 者 仕 様 書

角田中央公園（屋内温水プールを除く） 指定管理者仕様書

角田中央公園の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、角田中央公園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 施設等の概要

名 称	陸上競技場 【日本陸連第3種公認】	野球場 (グラウンド)	野球場 (スタンド)
所 在 地	角田市枝野字青木 155 番地 47	角田市枝野字青木 103 番地 4	
開 設 年 月	平成 4 年 4 月	昭和 51 年 1 月	平成 3 年 7 月
敷 地 面 積	38,000 m ² (外構部 12,000 m ² 含む)	18,161 m ²	
建 築 面 積	841.60 m ² (観覧部)	—	825.05 m ²
延べ床面積	1426.6 m ² (観覧部)	—	1258.53 m ²
構 造	鉄筋コンクリート平屋建 PC コンクリート一部 RC 造 (観覧部)	—	鉄筋コンクリート
供 用 開 始	平成 2 年 1 月	平成 2 年 8 月	平成 3 年 7 月

名 称	多目的運動場	多目的芝生広場	テニスコート
所 在 地	角田市枝野字青木 103 番地 4		角田市枝野字青木 155 番地 15
開 設 年 月	昭和 61 年 11 月	平成 12 年 7 月	平成 6 年 3 月
敷 地 面 積	14,000 m ²	8,240 m ²	9,880 m ²
建 築 面 積	—	—	172.11 m ²
延べ床面積	—	—	166.35 m ²
構 造	—	—	鉄筋コンクリート造平屋建
供 用 開 始	昭和 62 年 3 月	平成 13 年 3 月	平成 6 年 4 月

名 称	ゲートボール場	交通公園
所 在 地	角田市枝野字青木 155 番地 15	角田市枝野字青木地内
開 設 年 月	平成 6 年 3 月	昭和 63 年
敷 地 面 積	2,218 m ²	21,200 m ²
建 築 面 積	—	—
延べ床面積	—	—
構 造	—	—
供 用 開 始	平成 6 年 4 月	昭和 63 年 10 月

3 施設等の内容

陸上競技場		野球場	
トラック	1 周 4 0 0 m 8 コース	グラウンド	左右翼 9 0 m センター 1 2 0 m
インフィールド	芝生舗装（高麗芝） 芝生面積：7,400m ²	スタンド	ミーティング室、本部・役員・審判室、ロッカールーム
メインスタンド	建築面積：841.6m ² 延床面積：1426.6m ² 施設部屋 →本部役員室、放送室、 医務室、器具庫 2、更衣 室（男女各 2）、照明塔 4 基		
サイドスタンド バックスタンド	盛土芝生		

多目的運動場・芝生広場		テニスコート	
—	—	テニスコート	全天候型砂入り人工芝 8 面 壁打ちコート 1 面
		管理棟	1 棟
		駐車場	1 8 台

ゲートボール場		交通公園	
ゲートボールコート	1 面	トイレ	1 箇所
		あづまや、パーゴラ	各 1 箇所
		UF0信号機、踏切警報器	各 1 箇所
		道路標識	5 7 本
		機関車展示	2 両
		自転車	7 5 台
		ゴーカート	3 0 台
		公園管理施設	1 棟 (プレハブ造、 17.0㎡)
		自転車置場	1 棟 (プレハブ造、 86.6㎡)

4 使用料

(1) 施設の使用料は市の収入とする。(角田都市公園条例第 10 条)

公園名	施設名	使用区分					使用料の額
角田中央公園	角田市野球場	グラウンド	入場料を徴収しない場合		1 時間当たり		820円
			入場料を徴収する場合		最高入場料の50人分		
		ミーティング室	入場料を徴収しない場合		1 回につき		550円
			入場料を徴収する場合		1 回につき		2, 200円
		本部・役員・審判室	入場料を徴収しない場合		1 回につき		330円
			入場料を徴収する場合		1 回につき		1, 650円
	角田市陸上競技場	入場料を徴収しない場合	一般・学生	貸切使用	午前	午前 9 時～正午	4, 950円
					午後	午後 1 時～午後 5 時	6, 600円
					午前・午後	午前 9 時～午後 5 時	11, 550円
					時間外 1 時間当たり	午前 9 時以前・午後 5 時以降	1, 980円
				個人使用	1 人 1 回につき		220円
			高校生以下	貸切使用	午前	午前 9 時～正午	2, 470円
					午後	午後 1 時～午後 5 時	3, 300円
					午前・午後	午前 9 時～午後 5 時	5, 770円
					時間外 1 時間	午前 9 時以前・午後 5 時以降	990円

	入場料を徴収する場合	一般・学生		当たり			
			個人使用	1人1回につき	110円		
			貸切使用	午前	午前9時～正午	14,850円	
				午後	午後1時～午後5時	19,800円	
				午前・午後	午前9時～午後5時	34,650円	
				時間外1時間当たり	午前9時以前・午後5時以降	5,940円	
			高校生以下	貸切使用	午前	午前9時～正午	7,420円
					午後	午後1時～午後5時	9,900円
		午前・午後			午前9時～午後5時	17,320円	
		時間外1時間当たり			午前9時以前・午後5時以降	2,970円	
		中央公園テニスコート			1面1時間当たり	400円	
		交通公園 自転車			1台1回につき	100円	
交通公園 ゴーカー			1台1回につき	100円			

- (2) 指定管理者は、使用料を減額し又は免除することができる。減額及び免除は、角田市都市公園条例第12条及び角田市都市公園条例施行規則第6条に規定する基準で行う。
- (3) 指定管理者は、使用料の全部又は一部を還付することができる。還付は、角田市都市公園条例施行規則第5条に規定する基準で行う。
- (4) 駐車場は、無料施設とする。

5 管理に関する基本的な考え方

総合体育館、スポーツ交流館及び角田中央公園が「かくだスポーツビレッジ」として施設間での一帯的な連携を図ることで、「第2期角田市スポーツ推進計画（R6～R15）」及び令和6年に宣言を行った「アクティブシティかくだ」の実現に資する事業を展開すること。

今までの取り組みにとらわれることなく、新たな発想・視点で、サービスの質の向上と管理コストの削減を図り指定管理業務を行うこと。

- (1) 当該施設は、利用者にとっての快適な環境づくり及び利用の促進を目指すとともに、適正な管理運営に努め市民の信頼に応えること。
- (2) 当該施設は、市民が広く利用する「公の施設」であるため、管理運営の遂行にあたり、利用の許可は公平かつ公正に行うこと。
- (3) 施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）について、日常又は定期に必要な保守点検業務を行うことにより、最良の状態を維持し、利用者の安全性と快適性の確保に努めること。
- (4) 当該施設の利用の促進と市民サービスの向上を図るため、積極的に広報活動を行うとともに、設置目的に適合した魅力ある自主事業の企画及び実施に努めること。

と。

- (5) 地域住民や利用者の意見を適切に管理運営に反映させること。
- (6) 地域住民、市等の公的機関や地域スポーツ団体との連携を積極的にとること。
- (7) 個人情報の保護を徹底させること。
- (8) 当該施設に係る情報の公開に努めること。
- (9) 効率的な管理運営を行い、管理運営費の節減に努めること。
- (10) 省資源、省エネルギーに努め、環境負荷低減に努めること。
- (11) 地域の雇用創出に配慮すること。
- (12) 当該施設の設置目的を達成するために必要な事業を実施すること。

6 法令等の順守

指定管理者は、角田中央公園の管理運営について、本仕様書に定めるもののほか、次に掲げる法令等を遵守して行わなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和 31 年法律第 162 号）
- (3) 角田市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 17 年角田市条例第 14 号）及び角田市教育委員会公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例同施行規則（平成 17 年角田市教育委員会規則第 2 号）
- (4) 角田中央公園条例（平成 25 年角田市条例第 23 号）及び同管理規則（平成 25 年角田市教育委員会規則第 4 号）
- (5) 個人情報保護条例（平成 15 年角田市条例第 28 号）及び情報公開条例（平成 11 年角田市条例第 22 号）
- (6) 角田市行政手続条例（平成 9 年角田市条例第 1 号）
- (7) 暴力団の利益となる公の施設の使用等の制限に関する条例（平成 21 年角田市条例第 27 号）及び暴力団排除条例（平成 25 年角田市条例第 4 号）
- (8) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (9) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (10) スポーツ基本法（平成 23 年法律第 78 号）
- (11) 角田市第 2 期スポーツ推進計画（令和 6 年 3 月策定）
- (12) その他建築物の管理及び運営に適用される法令

7 業務の範囲

(1) 施設の特徴を生かした事業の実施

- ①教育機関である角田市総合体育館、角田市スポーツ交流館と同様に、かくだスポーツビレッジ内にある各施設の特徴を生かした事業を実施すること。
- ②利用者の利便性を向上するために必要な物品の販売業務
- ③その他設置の目的を達成するために必要な事業

(2) 施設等の管理保全に関する業務

①施設等の保守管理業務

施設等を良好な状態で維持し、事故を未然に防止するため日常点検、法定点検、定期点検等を行うこと。破損、不具合、修繕の必要等が発生したときは後述「14 施設等の補修及び修繕」に定める範囲について修繕を行うこと。

②施設管理全般を総括する業務

契約事務、維持管理、会計事務、収納事務、防災、備品管理、定期報告等に関すること。

施設及び設備等の維持管理に関する業務の詳細は別紙 3—1 のとおりとする。

(3) 施設運営、清掃、警備、防災等に関する業務

施設の運営に支障をきたさないよう適切に行うこと。

なお、人員配置基準については、別紙 3—2 のとおりとする。

(4) 使用許可に関する業務

①施設及び設備の使用許可等に関する業務

施設利用者に対する使用申込受付、許可等及び取消しに関すること

②利用者の施設利用に際しての窓口相談等に関する業務

利用者への窓口対応、案内及び各種問い合わせ・苦情等への対応に関すること

③減免申請書の受理と市との連絡調整に関すること

④市民のスポーツ及びレクリエーション活動の振興及び本市のスポーツ推進計画の円滑実施のため、施設の利用調整を行うこと

(5) 各施設の連携による業務

①かくだスポーツビレッジ一帯を活用したスポーツ振興に関する業務

②道の駅かくだと連携したかくだ版スポーツツーリズムの推進

(6) 管理運営業務に付随するその他の業務

①使用料の徴収事務

市は指定管理者と、使用料の徴収事務（地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 158 条に基づく契約）に関する業務委託契約を別途締結する。

②広報業務

主催事業の広報のほか、類似公共施設のポスターの掲示、PR 等の相互協力

③業務報告書及び管理運営マニュアルの作成等業務

ア 各事業年度終了後 60 日以内に事業報告書及び収支決算書を作成し、教育委員会へ提出すること。

イ 毎月終了後 10 日以内に、施設の利用者及び使用料等収入の実績についての報告書を作成し、市へ提出すること。

ウ 事業計画書の作成業務

毎年度指定する期日までに、次年度の詳細な事業計画書を提出し、市の確認

を得なければならない。

エ 関係機関との連絡調整業務

市への定期的な報告書類の提出及び緊急事態等における市や関係機関への通報を行うこと。

オ 指定管理期間前及び指定管理期間終了にあたっての引継ぎ事務

カ 施設の管理運営全般のマニュアル作成

窓口受付業務、設備等操作等のマニュアルの作成、職員に対するマニュアルの周知徹底。

キ 職員に対しての管理運営に必要な研修の実施

(7) 自主事業

指定管理者は、角田中央公園の効用を高めるため又は利用者の利便性の向上に資するための自主事業を行うことができる。指定管理者が自主事業を行う場合は、次の事項を遵守しあらかじめその内容等の事業計画書、収支計画書を市に協議し、承認を得なければならない。

- ①指定管理者は、施設の設置目的及び業務水準の達成に寄与し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任により、指定管理者の創意工夫を活かした自主事業を行うことができるものとする。
- ②自主事業は、事業計画書及び収支計画書に基づき行うとともに、その収支等を帳簿書類により明らかにするものとする。なお、事業計画書等に変更がある場合は、あらかじめ市と協議を行うものとする。
- ③指定管理者が、施設内で物品販売等を行う場合は、市に対して事前に協議して許可申請を行い、承認を得てから実施すること。なお、実施にあたっては、角田市都市公園条例の規定により使用料を市に支払うこと。

(8) スポーツ関係団体との連携、協力

- ①市等の公的機関や地域スポーツ団体と連携、協力して、地域スポーツの振興に努めること。
- ②当該施設を使用して競技大会等を催すスポーツ関係団体との連携協力が円滑に得られるよう体制を整えること。

(9) 指定管理業務とは別に受託し実施する業務

指定管理者は、指定管理業務とは別に市等と契約し、次の業務を実施するものとし、その円滑な実施に向けた体制を整えること。

①かくだ版アクティブ・チャイルド・プログラムの実施

- ・乳幼児健診における親子運動講座の実施
- ・児童センター等での運動あそび教室の運営
- ・市内幼稚園及び保育園等への出前講座 など

②部活動地域展開（地域クラブ活動等）の実施

- ・対象はスポーツクラブ及び文化クラブとする。
- ・コーディネーター業務（学校、生徒・保護者、指導者及び行政との連絡調整等）
- ・種目指導者の確保、派遣及び諸謝金の支払い など

8 業務の水準等

指定管理者は管理業務を行うにあたり、**別紙３－１**・**別紙３－２**に定める施設管理基準以上の水準を確保するほか、業務水準を維持・向上させるため、次のことに取り組むこと。

(1) 維持管理の水準

- ①施設内は常に正常、安全、清潔に保つよう適正な監視を行い、汚損等の際は速やかに清掃等を実施すること。
- ②施設等の日常点検を適切に実施し、施設等に不具合が見つかり次第、解消するまでの間の利用者への適切な案内表示をするとともに、不具合の早期解消に向け速やかに対処すること。その際、適宜、市へその旨の報告を行うとともに、緊急性の判断や修繕実施の有無等について市と協力して適切に対応すること。
- ③施設管理等マニュアルを作成し、職員に対して周知徹底をすること。

(2) 利用者に対する水準

- ①施設の利用の許可等にあたっては、公平・平等な取り扱いを徹底すること。
- ②窓口対応等のマニュアルを作成し、職員に対して周知徹底をすること。
- ③各種トラブル、苦情等に迅速かつ適切に対応するとともに、処理記録を作成すること。
- ④定期的に利用者アンケートを実施し、利用者ニーズの把握と反映に努め、利用者満足度を高めること。
- ⑤利用者に対するサービスの向上を図るとともに、広報活動や自主事業等の積極的な実施により、利用者の増加に努めること。

(3) 職員の水準

- ①職員に対して、個人情報保護を周知・徹底すること。
- ②指定管理者は、角田中央公園の指定管理業務に従事させる職員を確保するほか、業務の処理に必要な体制を整備しなければならない。また、職員のうちから１人を施設責任者として配置しなければならない。
- ③指定管理者は、地域スポーツの拠点である「かくだスポーツビレッジ」の施設間の事業連携、企画等の連絡調整のため、各施設責任者の中から統括責任者を選任しなければならない。
- ④指定管理者は、職員の名簿に資格（防火管理者、第三種電気主任技術者等）、経歴等を記載し、市に提出しなければならない。職員に異動があった場合も、同様とする。

- ⑤指定管理者は、職員に対して、管理業務の遂行に必要な研修を実施しなければならない。特に、救護、防犯対策、防災対策等、使用者の安全の確保については、職員の指導に努め、適時訓練を行うものとする。
- ⑥職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- ⑦指定管理者及びその職員は、管理業務の処理において知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。指定期間が終了した後も、また職員が退職した後も同様とする。

(4) 危機管理対応

- ①指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態が生じたときは、必要な応急措置を講じるとともに、直ちに市に報告し、その対処方法について、市と協議しなければならない。
なお、施設や利用者等に損害があった場合は、迅速かつ適切に対処し、被害の拡大防止に努めるとともに、原因究明や報告等のため現場写真等の状況証拠や事故等発生からの経過の適切な記録に努めるものとする。
- ②指定管理者は、消防法等の規定に基づき、危機管理体制を構築するとともに、施設利用者及び職員等の安全を確保するため、災害対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。
また、消防署等から指導等があった場合は、直ちに市に報告するとともに、改善措置を講ずるものとする。
- ③市が施設等を、災害の発生その他特別の事情により優先的に使用する場合は、指定管理者はこれに協力すること。

9 協定の締結

市と指定管理者は、業務の実施にあたって、角田市指定管理者制度に関する基本方針に定める事項等に基づき協議を行い、協定を締結するものとする。

10 情報公開

指定管理者は、角田市情報公開条例（平成 11 年角田市条例第 22 号）の趣旨に則り、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるように努めなければならない。

11 個人情報保護

指定管理者は、角田市個人情報保護条例（平成 15 年角田市条例第 28 号）の趣旨に則り、管理業務に関して個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

12 行政手続条例の適用

指定管理者は、施設等を利用しようとする者の申請に対して、許可、不許可その他

の処分を行う行政庁として、角田市行政手続条例（平成 9 年角田市条例第 1 号）の適用を受ける。

13 損害賠償

市に施設設置者としての瑕疵があった場合は、市が賠償責任を負うが、その損害が指定管理者の責任に起因したものについては、指定管理者が市又は第三者に対してその損害賠償責任を負うことになるので、指定管理者の負担により賠償責任保険に加入するものとする。

14 施設等の補修及び修繕

施設等は、正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を実施し、必要に応じて施設の補修や修繕、部品の交換等を行なうものとする。

指定管理者の行う業務は、原則として次のとおりとするが、市が行う施設等の改修及び修繕についても、その実施について協力するものとする。

- (1) 施設等の保守点検（法定点検、定期点検及び日常のメンテナンス）
- (2) 経年劣化による施設等の修繕（ただし見積額が 1 件 60 万円以内のものに限る。）
及び施設の管理上緊急を要する修繕（実施後、市へ報告するものとする。）
- (3) 市と指定管理者が協議し、事業計画書等で指定管理者が実施するよう定めた改修及び修繕（実施後、市へ報告するものとする。）
- (4) 指定管理者による修繕等（上記(2)及び(3)）は、収支計画書で定めた額の範囲内で実施し、毎事業年度終了後 30 日以内に当該修繕等に係る経費の精算書を教育委員会に提出し、その承認を得なければならない。なお、精算の結果、見込み額を下回ったときは、その差額を市へ納入しなければならない。
- (5) 指定管理者の責に帰すべき事由により施設等に損傷が生じた場合における修繕等及び備品のうち指定管理者に帰属する備品の修繕等については、指定管理者の負担と責任で実施するものとし、その修繕等に係る経費については、前記精算書から除外しなければならない。

15 備品等の管理

市が所有する備品等は、角田市会計規則及び関係例規の管理原則に準じ、指定管理者が管理を行う。

なお、角田中央公園備え付けの設備・備品等は、別紙 3—3のとおりである。一覧表は、正本と副本を作成し、正本を教育委員会が管理し、副本を指定管理者が管理する。

この一覧表に登載する備品等はⅠ種・Ⅱ種・Ⅲ種に区分する。これらの備品等について、新規購入等により、一覧表の内容に変更が生じる場合は、一覧表を適宜加除すること。加除等をした場合は、市へ加除等の内容を報告することで、一覧表の正本と副本の両方を適切に加除し管理する。

Ⅰ種・・・通常、市が施設に備え付けなければならない備品等。教育委員会が調達、更新を行い、備品等の帰属は教育委員会にある。

Ⅱ種・・・指定管理者が指定管理料内から調達、更新を行い、備品等の帰属は市にある。
この備品等の調達にあたっては、事業計画書等で示すこと。

Ⅲ種・・・指定管理者が事業やサービスの質を向上させるために自らの負担と責任で調達する備品等。備品等の帰属は指定管理者にある。調達を妨げないが、調達にあたっては市へ事前に協議すること。この備品等の帰属については、協議により市の帰属とすることもできる。

その他指定管理者が行う業務は、原則として次のとおりとする。

- (1) 指定管理者が調達、更新を行う備品等のうち市の帰属となる備品等（Ⅱ種の備品等に限る。）の購入等は、収支計画書で定めた額の範囲内で実施し、毎事業年度終了後 30 日以内に当該備品等購入に係る経費の精算書を市に提出し、その承認を得なければならない。なお、精算の結果、備品の購入額が、見込み額を下回ったときは、その差額を市へ納入しなければならない。
- (2) 指定管理者が管理業務に必要な備品等を新たに調達しようとする場合は、事前に市と協議し、Ⅰ種・Ⅱ種・Ⅲ種の区分いずれに属するか決定した上で、必要な処理を行うものとする。
なお、Ⅲ種の新規購入、更新、維持管理に係る修繕、その他消耗品の調達については、指定管理者の自主財源の負担とするものとする。

16 管理運営にかかる経費等

- (1) 指定管理料は、会計年度（4月1日から翌3月31日まで）を基準として、分割で支払う。支払いの時期や方法等は協定書で定めるものとする。
- (2) 指定管理料については、原則として、精算による剰余金の返還（修繕費と備品費は除く）や不足分の補てんは行わない。
- (3) 天災その他特別の事由が生じたときは、指定管理者又は市は指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の額等については協議して定めるものとする。
- (4) 指定期間を超える賃貸借契約、委託契約等は締結できないものとする。また、指定期間内であっても指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消及び業務停止の場合、その損害についてはすべて指定管理者が賠償するものとする。

17 事業計画書及び事業報告書等

- (1) 指定管理者は、毎事業年度 2 月末日までに、翌事業年度の詳細な事業計画書及び収支計画書を市に提出し、教育委員会の承認を得なければならない。
- (2) 事業計画書等に変更が必要となった場合は、その都度市と指定管理者で協議して決定するものとする。
- (3) 指定管理者は、毎事業年度終了後 60 日以内に事業報告書及び収支決算書を市に提出しなければならない。なお、14 及び 15 に掲げる修繕等及び備品等購入に係る経費の精算書は毎事業年度終了後 30 日以内に市に提出し、その承認を得な

なければならない。

- (4) 指定管理者は、管理業務、施設等の利用者の状況及び利用料金等の収受に関する日報、月報等の実績報告書を作成し、毎月終了後 10 日以内に市に提出しなければならない。
- (5) 市が指定管理者に提出を求める報告書等の内容については、市と指定管理者が協議して決定するものとする。
- (6) 指定管理者は、毎年度 6 月 10 日までに今後 3 か年について施設等の改修、大規模修繕及び備品等の購入・更新の概要について、10 月末日までに翌年度にかかる施設等の改修、大規模修繕及び備品等の購入・更新の詳細について市に対する要望書を提出するものとする。その際、必要な理由のほか適宜図面、見積書等市が実施するにあたり必要な資料を提出するものとする。なお、管理業務の必要上、緊急性があると判断したものは上記に関わらず、早急に協議するものとする。
- (7) 指定管理者は、管理業務又は経理の状況等について市から任意の報告・実地調査等について求められた場合は、速やかに応じるとともに必要な協力をするものとする。また、市から改善等の勧告があった場合は、合理的な理由がある場合を除き、その指示に応じ、速やかに改善等の処置を行うものとする。
- (8) 指定管理者が作成した報告書等や帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時より 5 年間保存するものとする。

18 原状回復義務等

- (1) 指定管理者は施設等の変更をしようとするときは、あらかじめ市と協議することとする。また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、市の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設等を原状に回復しなければならない。
- (2) 指定管理者は、施設等を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、市の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

19 指定管理者と市の責任分担

管理業務に関する責任分担については、次のとおりとする。ただし、下表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めることとする。

	項 目		指定管理者	市
1	施設の運営（使用又は利用許可関連事務、利用調整、指導、警備、苦情対応、宣伝・広報等の利用促進活動、施設運営にかかる総務経理業務等）		○	△（一部） （広報等への協力）
2	施設等の維持管理（清掃、施設・設備保守点検、設備等法定点検、安全衛生管理、光熱水費支出等）		○	△（一部） （建物に係る火災保険料）
3	使用料の徴収事務（地方自治法施行令第 158 条に基づく委託）		○ （別契約による）	（使用料は市の歳入）
4	使用料の還付、減免事務 利用料金の還付、減免事務		減免等申請書類の受理等 ○	○ （処分権限） （基準等の承認）
5	災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置） ※ 1		○	（指示等）
6	災害復旧工事（本格復旧）			○
7	施設等の修繕 ※ 2		○ （1 件 60 万以下の修繕）	左記以外
8	施設等の改修 ※ 2		（教育委員会の承認を得て実施可）	○
9	施設、備品等の損傷の回復		○ （指定管理者の責に帰すべき事由の場合）	○ （左記以外）
10	備品等 ※ 3	新規購入	Ⅱ種（指定管理料） （1 件 20 万以下） Ⅲ種（自主財源）	Ⅰ種
		修 繕 （更新も含む）	Ⅰ種・Ⅱ種（指定管理料） （1 件 60 万以下の修繕） Ⅲ種（自主財源）	左記以外
		管 理	○	
11	利用者に対する賠償責任 ※ 4		○ （指定管理者の責に帰すべき事由の場合）	○ （市の責に帰すべき事由の場合）

	項 目	指定管理者	教育委員会
12	消費税等事業に直接影響を及ぼす税制改正等	(その他のもの)	○
13	物価、金利等の変動	○	(急激な上昇)
14	競合施設増等による利用者の減少、需要減	○	
15	大規模な災害等による管理経費の増、不可効力による復旧費用や管理業務の中断等	(協議事項)	
16	自主事業の実施等 ※5	○	
17	包括的な管理責任		○

※1 指定管理者は施設利用者の被災に対する第一次的責任を有し、施設又は施設利用者に被災があった場合は、迅速かつ適切に対応し、災害の拡大防止に努めるとともに、直ちに市に報告する義務を負う。

※2 経年劣化による小規模修繕（見積額が1件60万円以内のもの）、施設等の管理上緊急を要する修繕及び教育委員会と協議し事業計画書等で指定管理者が実施するよう定めた改修や修繕については、収支計画書で定めた額の範囲内で実施する。ただし、毎事業年度終了後、精算を行う。なお、その他の大規模等改修及び修繕については市が直接行う。また、備品等のうち指定管理者に帰属する備品等の修繕等については、指定管理者の負担と責任で実施する。

※3 備品等は、**別紙3－3**のとおりⅠ種・Ⅱ種・Ⅲ種に区分するものとし、指定管理者が管理する。

※4 市と指定管理者は、国家賠償法その他の法律の範囲で、それぞれ責任を負う。市と指定管理者、双方に責任がある場合は協議し、責任割合及び賠償額を決定する。

なお、指定管理者が地方自治法第244条の2第3項及び第4項に規定する指定管理業務を実施する場合の損害は、市民総合賠償補償保険の対象とされるが、その損害が市民総合賠償補償保険の補償範囲を超える場合等に対応するため、指定管理者は賠償責任の履行確保のため各種損害補償保険に入るなどの措置を講ずること。

※5 自主事業は指定管理者の負担と責任において実施するものとする。

20 避難所開設時における対応について

指定管理者は、地震等災害が発生した場合において、管理する施設が避難所として開設される場合は、次のとおり対応すること。

- (1) 市から避難所開設の連絡を受けた場合は、避難所の設営に協力すること。
- (2) 開館時間内に自主避難者が発生した場合は、受け入れの可否について速やかに市に確認すること。
- (3) 指定管理者は施設に精通していることから、開館時間内においては施設内へ職員

を常駐させること。また、避難者の状況により、開館時間外にも施設内に職員の常駐が必要と市が判断した場合は、別途協議により決定する。

(4) 施設の管理保全に努めるとともに、被害防止拡大を図ること。

(5) その他、必要な事項は市との協議により決定する。

21 業務の継続が困難となった場合の措置に関する事項

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は指定管理者に対して必要な指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合には、市は指定管理者の指定を取り消し、または業務の全部もしくは一部の停止をすることができるものとする。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。また、指定取り消しを受けた場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

(2) 災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議を行うものとする。なお、一定期間内に当該協議が整わない場合、それぞれ指定管理者の協定を解除できるものとする。また、その場合は次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

22 指定管理者が変更となる場合の引継ぎ

(1) 新指定管理者は指定期間満了前(令和9年3月31日以前)に、旧指定管理者から必要な事項、使用料の精算等に係る引継ぎを受けること。

(2) 引き継ぎにあたっては、施設は、現状のまま引き継ぐこと。

(3) 旧指定管理者は、その指定期間終了時において、新指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎ業務を行うものとする。

なお、自主事業等により、次期指定管理期間に影響のある施設の回数券等を販売した場合、新指定管理者と協議のうえ、必要な精算等を行うこと。

(4) 引き継ぎに要した費用は、市は負担しない。

23 業務実施上の留意事項

(1) 職員に対して個人情報保護を周知・徹底すること。

(2) 利用の許可等にあたっては、公平、平等な運用に努めること。

(3) 災害等の緊急時に備え、あらかじめ対応マニュアルを作成し市に報告するとともに、職員を指導すること。

(4) 防火管理者を配置し、職員に対して防火管理を徹底するよう指導すること。

(5) 指定管理者は、次の各号に該当する場合は、速やかに市に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

①災害その他の事故により、負傷者等が発生したとき。

- ②災害その他の事故により、施設にかかる市の財産が滅失したとき。
- ③施設の利用を中止する必要が生じたとき。
- ④その他業務実施上、不測の事態が生じたとき。
- (6) 管理業務を一括して第三者に委託することはできない。(一部であれば可。ただし、特定資格を有する職員を配置するような業務にあつては、当該有資格者を配属できる業者を選定すること。)

24 その他

- (1) 市又は教育委員会が施設等を、災害の発生その他特別の事情により優先的に使用する場合は、指定管理者はこれに協力すること。
- (2) 事業所税等の課税対象となる場合は、指定管理者において対応すること。
- (3) 議会を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがある。なお、議会の議決が得られず指定管理者に指定できなかった場合においても、準備のために支出した費用については、一切補償しない。

25 特記事項

- (1) 角田中央公園内の各施設については、経年劣化等の状況から市が別に定める計画に基づき改修工事（長寿命化工事等）が実施される場合がある。現在、当該指定管理期間において改修等の可能性がある施設は次の施設。
 - ・ 角田市野球場
 - ・ 角田市陸上競技場
- (2) 改修工事等により指定管理業務に影響がある場合は、その都度、市又は教育委員会と指定管理者が取り扱いについて協議して決定する。
- (3) 施設の利用については、「使用料」として利用者にご負担いただいているが、施設の魅力向上と行財政の効率化、指定管理者の自主的な経営努力の促進を図るため、「利用料金制」の導入に向け検討を行っている。

当該指定管理期間中に変更となる場合は、市又は教育委員会と指定管理者が別途協議して決定することとする。

26 協議

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教育委員会と協議して決定する。

角田中央公園（角田市屋内温水プールを除く）施設管理基準表

1 交通公園

項 目	業 務 内 容	頻 度
受付業務	① 自転車、ゴーカート等遊具の貸出し ② 団体利用の申込み受付・対応 ③ 利用者数及び使用料の集計・報告 ④ 使用料の徴収（自動券売機） ⑤ 使用料の集計・入金・釣銭の精算 ⑥ 緊急時の対応・措置 ⑦ 減免申請等の受理	毎日 随時（受付は総合体育館） 月１回 毎日 週１回 随時
清掃業務	① 日常的な整理・整頓等 ② 園内トイレ清掃（２か所） ③ ゴミ収集 ④ Ｕ字溝、桝清掃 ⑤ 園内落葉処理	毎日 毎日 毎日 年１回 10月下旬～３月
遊具管理	① 遊具の日常点検（目視） ② 自主点検	毎日 年２回
植栽管理 芝生管理	① 日常点検（目視） ② 樹木剪定 ③ 病虫害の防除 ④ 芝刈り ⑤ 施肥 ⑥ 除草剤の散布（芝生内雑草発芽抑制） （植込内雑草発芽抑制） ⑦ 手抜き除草 ⑧ 芝生の更新（エアレーション、目土） ⑨ 草刈り（周辺雑草、のり面等）	毎日 年１回（随時） 発生時 年６回 年２回 年３回 年１回 年４回 年１回 年５回
小破修繕	① 照明装置の維持・交換等 ② その他施設設備の維持修繕	適宜 適宜
その他	① 清涼飲料水自動販売機の設置管理	適宜

2 陸上競技場

項 目	業 務 内 容	頻 度
受付業務	① 利用の申込み受付・対応 ② 利用者数及び使用料の集計・報告 ③ 使用料の徴収（自動券売機） ④ 使用料の集計・入金・釣銭の精算 ⑤ 緊急時の対応・措置 ⑥ 減免申請等の受理	毎日（受付は総合体育館） 月１回 毎日（総合体育館） 週１回
清掃業務	① 日常的な整理・整頓等 ② 館内トイレ清掃（３か所） ③ 屋外トイレ清掃（２か所） ④ ２階観覧席等 ⑤ 定期清掃（本部席等ワックス） ⑥ ゴミ収集 ⑦ 窓ふき（本部席等）	毎日 毎日 大会等で使用する時 週２回 年１回 毎日 月２回
植栽管理 芝生管理	① 日常点検（目視） ② 樹木剪定 ③ 病虫害の防除 ④ 芝刈り ⑤ 施肥 ⑥ 除草剤の散布（芝生内雑草発芽抑制） （植込内雑草発芽抑制） ⑦ 手抜き除草 ⑧ 芝生の更新（エアレーション、目土）	毎日 年１回（随時） 発生時 年６回 年２回 年３回 年１回 年３回 年１回
小破修繕	① 照明装置の維持・交換等 ② その他施設設備の維持修繕	適宜 適宜
防火管理等	① 防火管理者の選任・届出 ② 消防計画の作成・届出 ③ 消防訓練の実施	変更の都度 年１回 年２回
機械警備	① 火災、盗難及び特定の異常状態の感知	終日
その他	① 清涼飲料水自動販売機の設置管理	適宜

3 野球場

項 目	業 務 内 容	頻 度
受付業務	① 利用の申込み受付・対応 ② 利用者数及び使用料の集計・報告 ③ 使用料の徴収（自動券売機） ④ 使用料の集計・入金・釣銭の精算 ⑤ 緊急時の対応・措置 ⑥ 減免申請等の受理	毎日（受付は総合体育館） 月 1 回 毎日（総合体育館） 週 1 回
清掃業務	① 日常的な整理・整頓等 ② 館内トイレ清掃（1 か所） ③ 外部トイレ清掃（2 か所） ④ ベンチ、2 階観覧席等 ⑤ 定期清掃（本部席等ワックス） ⑥ ゴミ収集 ⑦ 窓ふき（本部席等） ⑧ U 字溝、桤清掃	週 2 回 週 2 回 毎日 週 2 回 年 1 回 毎日 月 2 回 年 1 回
植栽管理 芝生管理	① 日常点検（目視） ② 樹木剪定 ③ 病虫害の防除 ④ 芝刈り ⑤ 施肥 ⑥ 除草剤の散布（芝生内雑草発芽抑制） （植込内雑草発芽抑制） ⑦ 手抜き除草 ⑧ 芝生の更新（エアレーション、目土） ⑨ 草刈り（外野フェンス外回り）	毎日 年 1 回（随時） 発生時 年 6 回 年 2 回 年 3 回 年 1 回 年 4 回 年 1 回 年 5 回
整備用具等	① グラウンド整備用具の整備、補充	適宜
小破修繕	① 照明装置の維持・交換等 ② その他施設設備の維持修繕	適宜 適宜
防火管理等	① 防火管理者の選任・届出 ② 消防計画の作成・届出 ③ 消防訓練の実施	変更の都度 年 1 回 年 2 回
機械警備	① 火災、盗難及び特定の異常状態の感知	終日

4 多目的自由広場・散策園地・多目的芝生広場・Kスポ健康ウォーキングコース

項 目	業 務 内 容	頻 度
受付業務	① 利用の申込み受付・対応 ② 利用者数の集計・報告 ③ 緊急時の対応・措置	毎日（受付は総合体育館） 月 1 回
清掃業務	① 日常的な整理・整頓等 ② ゴミ収集 ③ U字溝、桤清掃	毎日 毎日 年 1 回
植栽管理 芝生管理	① 日常点検（目視） ② 樹木剪定 ③ 病害虫の防除 ④ 芝刈り ⑤ 施肥 ⑥ 除草剤の散布（芝生内雑草発芽抑制） （植込内雑草発芽抑制） （多目的広場等） ⑦ 手抜き除草 ⑧ 芝生の更新（エアレーション、目土） ⑨ 草刈り（県道のり面、周辺雑草）	毎日 年 1 回（随時） 発生時 年 6 回 年 2 回 年 3 回 年 1 回 年 4 回 年 4 回 年 1 回 年 5 回
整備用具等	① グラウンド整備用具の整備、補充	適宜
小破修繕	① 照明装置の維持・交換等 ② その他施設設備の維持修繕	適宜 適宜

5 テニスコート・ゲートボール場

項 目	業 務 内 容	頻 度
受付業務	① 日常的な利用の申込み受付・対応 ② 貸切り等の受付 ③ 夜間照明設備の操作 ④ 利用者数及び使用料の集計・報告 ⑤ 使用料の徴収（自動券売機） ⑥ 使用料の集計・入金・釣銭の精算 ⑦ 公衆電話の管理（電話料回収等） ⑧ 緊急時の対応・措置 ⑨ 減免申請等の受理	毎日 毎日（受付は総合体育館） 毎日（夜間：４～１０月） 月１回 毎日 週１回 月１回
清掃業務	① 日常的な整理・整頓等 ② 館内トイレ清掃（１ヶ所） ③ 館内定期清掃（ロビー等ワックス） ④ ゴミ収集 ⑤ Ｕ字溝、桝清掃 ⑥ 園内落葉処理	毎日 毎日 年３回 毎日 年１回 １０月下旬～３月
植栽管理 芝生管理	① 日常点検（目視） ② 樹木剪定 ③ 病虫害の防除 ④ 芝刈り（北側盛り土スタンド） ⑤ 施肥 ⑥ 除草剤の散布（芝生内雑草発芽抑制） （植込内雑草発芽抑制） （ゲートボール場） ⑦ 手抜き除草 ⑧ 草刈り（北側のり面、周辺雑草）	毎日 年１回（随時） 発生時 年６回 年２回 年３回 年１回 年４回 年４回 年５回
小破修繕	① 照明装置の維持・交換等 ② その他施設設備の維持修繕	適宜 適宜
機械警備	① 火災、盗難及び特定の異常状態の感知	終日
その他	① 清涼飲料水自動販売機の設置管理	適宜

6 保守点検等

項 目	業 務 内 容	頻 度
交通公園	① 浄化槽維持点検（汚泥汲取り含む。）	月 1 回（2 基）
陸上競技場	① 消防設備保守点検（消火器含む。） ② 非常放送設備保守点検 ③ 電気設備保安全管理 ④ 浄化槽維持点検（汚泥汲取り含む。） ⑤ 浄化槽法定検査	年 2 回 年 2 回 年 6 回 月 2 回（1 基） 年 1 回
野球場	① 消防設備保守点検（消火器を含む。） ② 非常放送設備保守点検 ③ 浄化槽維持点検（汚泥汲取り含む。） ④ 浄化槽法定検査	年 2 回 年 2 回 月 2 回 年 1 回
テニスコート	① 消防設備（消火器）保守点検 ② 電気設備保安全管理 ③ 浄化槽維持点検（汚泥汲取り含む。） ④ 浄化槽法定検査 ⑤ 自動ドア保守点検	年 2 回 年 6 回 年 1 回 年 1 回 年 3 回
自家用電気 工作物管理	① 主任技術者の選任・届出 ② 保管規程の制定・届出	変更の都度 変更の都度
共通事項	① 各種点検、検査時の立会い	必要時

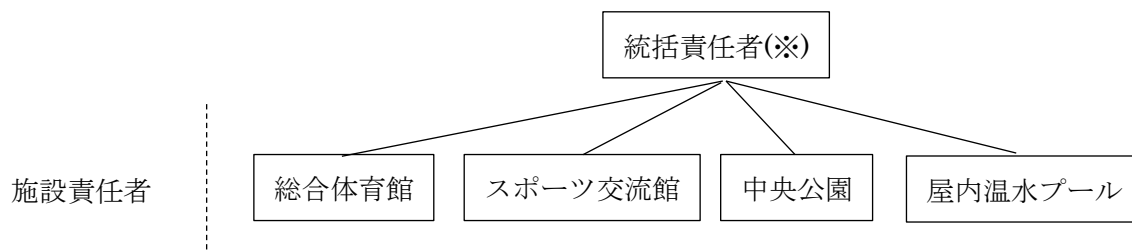
7 駐車場・園路等

項 目	業 務 内 容	頻 度
清掃業務	① 日常的な整理・整頓等 ② ゴミ収集 ③ U字溝、桝清掃 ④ 場内落葉処理	毎日 毎日 年１回 10月下旬～３月
植栽管理 芝生管理	① 日常点検（目視） ② 樹木剪定 ③ 病虫害の防除 ④ 芝刈り ⑤ 施肥 ⑥ 除草剤の散布（芝生内雑草発芽抑制） （植込内雑草発芽抑制） ⑦ 手抜き除草 ⑧ 草刈り（北側のり面、周辺雑草）	毎日 年１回（随時） 発生時 年６回 年２回 年３回 年１回 年４回 年５回
小破修繕	① 照明装置の維持・交換等 ② その他施設設備の維持修繕	適宜 適宜
その他	① 園内巡視	毎日

角田中央公園（角田市屋内温水プールを除く。）
施設管理人員配置基準

施設名	配置人員数等		備考
公園全体	施設責任者	1人	
	大会等対応	適数	必要に応じて人員配置
野球場 多目的自由広場 多目的芝生広場 陸上競技場	8:30～21:00 申請受付 清掃	1人 1人	申請受付は総合体育館で行い、総合体育館の職員が兼ねてもよい 清掃は他の施設の清掃職員が兼ねてもよい
陸上競技場	8:30～19:15 利用者対応 施設管理	1人	11月から3月は、8:30～17:15
交通公園	8:30～17:15 申請受付・利用者対応 施設管理	1人	
テニスコート	8:30～21:30 申請受付・利用者対応 施設管理	1人	11月から3月は、8:30～17:15
全体 （施設・樹木）	8:30～17:15 施設管理	2人	季節・天候・管理内容により増減

●かくだスポーツビレッジ施設責任者配置図



(※) 統括責任者は、4施設の施設責任者の中から選任すること。

仕様書様式

角田中央公園備品等一覧表（正本・副本）

1 角田市野球場

No.	品 名	メーカー・規格等	数量	単位	購入年月日	区分	備考
1	ピッチャープレート	三和S-4627	1	個	H3. 6. 25	I 種	
2	ホームベース	三和S-4608、40DX、ゴム40木台100	1	個	H3. 6. 25	I 種	
3	ベース	ゼット、ZBV-35、37、固定式差込金具付	3	個	H3. 6. 25	I 種	
4	応接セット	カハラ テーブル8395AT 肘付イス2186ZZ	1 4	台 台	S60. 12. 19	I 種	
5	四輪ラインカー	トエイライト G-1122	1	台	H27. 7. 13	I 種	
6	ピッチングフェンス	ゼット ZN7002	2	台	H28. 3. 30	I 種	
7	ティーバッティング練習用ネット	ゼット ZN7000	3	台	H28. 3. 30	I 種	
8	防球ネット	ゼット ZN7504	4	台	H28. 3. 30	I 種	
9	業務用ホームドラム	KAKUDAI 553-700	1	台	H29. 2. 24	I 種	
10	冷凍冷蔵庫	シャープ SJ-D14E-S	1	台	R2. 3. 6	I 種	
11	熱中症指標計	京都電子工業 WBGT-203A	1	個	R2. 8. 20	I 種	
12	四輪ラインカー	エバニュー EKA615	1	台	R4. 1. 28	I 種	
13	ハンド型ワイヤレスマイク	WM-P970	1	本	R5. 9. 6	II 種	

2 角田市陸上競技場

No.	品 名	メーカー・規格等	数量	単位	購入年月日	区分	備考
1	踏切板取替用工具	F 1205	1	個	H3. 11. 20	I 種	西倉庫
2	走高跳用支柱及びバー止め	F 1221、アルミ製ダブル式 1. 0m～2. 5m計測	1	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
3	棒高跳用支柱及びバー止め	F 1232、アルミ製ダブル式 2. 5m～6. 25m計測	1	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
4	バー上げ器	F 3207、アルミ 3 段伸縮式、 2 本 1 組	1	組	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
5	棒高跳用マットP-1～P-9（P-3、P-4を除く）	F 511、特殊メッシュ、雨天カバー付、6. 0×7. 3×0. 8m	1	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
6	棒高跳用マットP- 3	W2500×L1200×H750mm 外皮：PVC 弾性体：ポリウレタンフォーム	1	個	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
7	棒高跳用マットP- 4	W2500×L1200×H750mm 外皮：PVC 弾性体：ポリウレタンフォーム	1	個	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
8	棒高跳用上面マット（かぶせ式）	上記マットP- 3、P- 4 に対応 PVC	1	式	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
9	棒高跳用雨天カバー	上記マットP- 3、P- 4 に対応 PVC	1	式	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
10	走高跳用バー	F 581、グラスファイバー製、4m F 581A、グラスファイバー製、4. 0m（ルール変更）	3 1	個 個	H3. 11. 20 H24. 3. 1	I 種	外倉庫
11	棒高跳用バー	F 582 グラスファイバー製、4. 5m F 586A、グラスファイバー製、4. 5m（ルール変更）	3 1	個 個	H3. 11. 20 H24. 3. 1		
12	反則告知板	F 3241、競歩用 1, 000m/m×800m/m	1	個	H3. 11. 20	I 種	東倉庫
13	役員席用机	F 3231、1, 800m/m×700m/m×600m/m	6	個	H3. 11. 20	I 種	東倉庫
14	フィールド競技記録員用机	F 3233、600m/m×450m/m×750m/m	5	個	H3. 11. 20	I 種	東倉庫
15	選手用長椅子	F 3236、折畳式、1, 800m/m×350m/m×300m/m	10	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
16	3, 000m障害水留用造花	F 1146、6 鉢 1 組	1	組	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
17	ビーチパラソル	F 3301、アルミ製記録用小机付	5	個	H3. 11. 20	I 種	東倉庫
18	走幅跳、三段跳距離測定固定器	F 1311、投視方式、メジャー付（2個）	1	組	H3. 11. 20	I 種	西倉庫
19	ハンマー	F 202、ダクタイル、 7, 260kg、116. 5Φ	16	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
20	砲丸 中学女子用	F 254、鉄鋳物、2, 721kg、90. 5Φ	4	個	H3. 11. 20	I 種	西倉庫
21	ハンマー	F 207、ダクタイル、6, 351kg、110. 0Φ	4	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
22	決勝柱	F 2031、アルミ金属製、2本1組	1	組	H3. 11. 20	I 種	東倉庫
23	決勝柱毛糸巻取器	F 1131、3点1組、毛糸なし	1	組	H3. 11. 20	I 種	東倉庫
24	周回表示器鐘付	F 1133、ベルグ数字板、両面 4 枚使用	1	個	H3. 11. 20	I 種	東倉庫

No.	品 名	メーカー・規格等	数量	単位	購入年月日	区分	備考
25	ハードル	F 101、スーパーライト F 101用バー交換（2個）	88	個	H3. 11. 20 H24. 3. 1	I 種	東倉庫
26	3,000m障害移動障害物	F 1141、4台1組、キャリングカー付、3.96m×3台、5m×1台	1	組	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
28	風向風速計	F 3201、中浅式	1	個	H3. 11. 20	I 種	放送室
29	風向風速計	M S 201、デジタル1/100	2	個	H3. 11. 20	I 種	放送室
30	温度計	F 3202、デジタル	1	個	H3. 11. 20	I 種	放送室
31	10kg衡器	F 1161、デジタル	1	個	H3. 11. 20	I 種	放送室
32	オープン線標識旗、コーナートップラップ旗	F 1171、アルミ四角板使用、2本1組	6	組	H3. 11. 20	I 種	東倉庫
33	ハードル運搬車	F 1181、スーパーライト用、四輪車付、8台用	11	個	H3. 11. 20	I 種	東倉庫
34	走幅跳、三段跳用距離標識	F 1203	1	個	H3. 11. 20	I 種	西倉庫
35	ポール置台	F 1341、10本用移動車付	1	個	H3. 11. 24	I 種	外倉庫
36	槍立て台	F 1342、20本用移動車付	1	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
37	円盤置台	F 1343、20個用移動車付	1	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
38	砲石置台	F 1344、16個用移動車付	1	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
39	ハンマー吊り台	F 1345、18個用移動車付	1	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
40	担架	F 3323、530mm×2,100mm	1	個	H3. 11. 20	I 種	医務室
41	救護室用ベッド	F 3321、救急箱を含む	1	個	H3. 11. 20	I 種	医務室
42	演台	F 1371、鉄製、 1,600×1,200×1,200m/m	1	個	H3. 11. 20	I 種	東倉庫
43	テント	F 3324、テトロン、3,580m/m×2,690m/m	3	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
44	出発合図用黒板	アルミ製	2	個	H3. 11. 20	I 種	東倉庫
45	スターター台	アルミ製、2台1組 ①600mm×600mm×800mm ②600mm×600mm×400mm	2	個	H3. 11. 20	I 種	東倉庫
46	踏切板標識	鉄筋脚付、1組2枚	3	個	H3. 11. 20	I 種	西倉庫
47	マット運搬車	走高跳用、上面ゴム貼、 2,000mm×3,000mm×360mm	1	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
48	3,000m障害代用縁石	木製（ラワン角形）、50mm×50mm×500mm、台車2台、180本	1	組	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
49	砲丸 女子用	F 253、鉄鋳物、4,000kg、φ103.0	3	個	H3. 11. 20	I 種	西倉庫
50	砲丸 高校男子用	F291、鉄鋳物、6,000kg、φ117.0	3	個	H24. 3. 1	I 種	外倉庫
51	砲丸 一般男子用	F251、鉄鋳物、7,260kg、φ125.5	3	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
52	砲丸 女子用	F258、砲金鋳物、4,000kg	1	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
53	砲丸 高校男子用	F257、砲金鋳物、5,443kg、φ102.5	1	個	H3. 11. 20	I 種	西倉庫
54	円盤 女子用	F313、木製ホーローウッド	2	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
55	円盤 ジュニア	F312、木製ホーローウッド	2	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
56	円盤 男子用	F311、木製ホーローウッド	2	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
57	円盤 女子用	F303、スーパー	2	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
58	円盤 ユース	F302B、スーパー 1.5kg φ201.0mm	1	個	H24. 3. 1	I 種	外倉庫
59	円盤 男子用	F301、スーパー	2	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
60	槍 女子用	F465A、ミディアム	1	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
61	槍 女子用	F464A、ロング	1	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
62	槍 女子用	F 463A、スーパー	1	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
63	槍 男子用	F 455、ミディアム	1	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
64	槍 男子用	F 454、ロング	2	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
65	槍 男子用	F 453、スーパー	1	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
66	ポール	CP460、グラスファイバー	2	本	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
67	ハンドマイク	M S 191、6W、電池式	4	個	H3. 11. 20	I 種	放送室
68	ライン引き	4輪、ライン幅5cm、共用、20kg袋使用可	2	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
69	ライン引き	4輪、ライン幅12cm、共用、20kg袋使用可	2	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
70	抽選器	F1013、1～18数字周り刻入	1	個	H3. 11. 20	I 種	放送室
71	ストップウォッチ	F3051、デジタル1/100	17	個	H3. 11. 20	I 種	放送室
72	棒高跳用高度計	F3042、2.1m～6.0m計測	1	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
73	走高跳用高度計	F3041、1.4m～2.5m計測	1	個	H3. 11. 20	I 種	外倉庫
74	鋼製塗装巻尺50m	F3005 幅13m/m 厚0.27m/m	2	個	H24. 3. 1	I 種	放送室
75	鋼鉄製巻尺30m	F3001、幅15m/m 厚0.25m/m	1	個	H3. 11. 20	I 種	放送室

No.	品 名	メーカー・規格等	数量	単位	購入年月日	区分	備考
76	教育用ハードル	アシックス59-003、幅120、高76.2/84/91.4/99.1/106.7、発泡ポリエチレン製ソフトバー	33	個	H4.3.13	I 種	西倉庫
77	拡声器	エバニュー、KB-015、ハンドマイク付	5	個	H4.3.23	I 種	放送室
78	走高跳バー支持具	アシックス59-100NEW、32mm丸パイプ対応型、55cmまで5cm単位調整	1	個	H4.3.23	I 種	外倉庫
79	走高跳スタンド	エバニュー、CB136、アルミ製、Φ32mm、210cm、7.1kg	1	個	H4.3.23	I 種	外倉庫
80	スターティングブロック	エバニュー、GA-019、陸連検定品全天候兼用型、平行連結式、アルミ合金、75.0×29.8×9.7 4.5kg	6	個	H4.3.23	I 種	西倉庫
81	コースナンバースタンド	ニシF1191、強化プラスチック製（F.R.P.）、1～8コース	1	個	H4.3.25	I 種	外倉庫
82	表彰台	ニシF1101、強化プラスチック製（F.R.P.）、1～3位	1	個	H4.3.25	I 種	西倉庫
83	整理用台車	エバニューKA-281、投てき用具整理用95×76×88、キャスター付	1	個	H5.3.22	I 種	西倉庫
84	集会用テント	エバニューKA-328（D-2）、3方幕付、358×533cm 棟高200cm、6本支柱	2	個	H5.3.22	I 種	外倉庫
85	スポーツタイマー	セイコーST、乾電池式6桁表示、123×33×15cm、リピーター付 ST-20 スタンド1台 ST-21 車搭載取付金具1組	1	個	H5.3.22	I 種	東倉庫
86	スポーツプリンタ	セイコーCT-916、水晶発振100kHz 1/1,000秒、プリントアウト機能付 GS-21 グリップスイッチ2.5m 6本 GS-22 グリップスイッチ 5.5m 1本 GS-23 グリップスイッチ10m 1本 EX-916 入力拡張ユニット 1台	1	組	H5.3.22	I 種	放送室
87	ドリルハードル2	エバニューGA-132、5台1組 2段（21.5・27.5）61×21、スチール製	1	個	H5.3.22	I 種	西倉庫
88	ドリルハードル3	エバニューGA-133、5台1組、3段（33.5～43）61×21cm、スチール製	1	個	H5.3.22	I 種	西倉庫
89	コースナンバースタンド	ニシF1191、1～8 F.R.P製、フライング標識旗装備（赤・黄）	4	組	H5.3.22	I 種	外倉庫
90	フィールド成績表示器	ニシF1194、数字板使用、差替式各種目名板付、回転式支柱、ゴム車輪付	2	個	H5.3.22	I 種	外倉庫
91	片屋根型テント	ニシF3326、支柱伸縮式、269×358×215～280、支柱4本	2	個	H5.3.22	I 種	外倉庫
92	人工芝台車	ニシF1274、202×502cm	1	個	H5.3.22	I 種	西倉庫
93	人工芝	ニシF3512、1枚5m、幅1,000mm、パイプ長さ8mm、ゴム厚2.5mm	20	個	H5.3.22	I 種	西倉庫
94	スターティングブロック	ニシF151、スーパー、全天候型、日本陸連検定品	9	個	H5.3.22	I 種	西倉庫
95	スターティングブロック置台	ニシF1363、キャスター付	1	個	H5.3.22	I 種	外倉庫
96	サッカー得点標示板	ニシF2231、タイマー付、ボード300×120cm、高さ179cm	1	個	H5.3.22	I 種	外倉庫
97	フィールド順位表示器	ニシF1242、スライド方式、ベスト8より順位表示	1	個	H5.3.22	I 種	西倉庫
98	粘土作業台	ニシF1405、ハケ・ヘラ・カッター付、134×44×70cm	1	個	H5.3.22	I 種	外倉庫
99	走高跳用グラスバー	ニシT4731、400cm、練習用、UCS製	2	個	H5.3.22	I 種	外倉庫
100	棒高跳用グラスバー	ニシT4732、450cm、練習用、UCS製	2	個	H5.3.22	I 種	外倉庫
101	ハンマー鉄製	F210、4,000kg φ102mm 女子用	3	個	H8.10.24	I 種	外倉庫
			1	個	H24.3.1	I 種	外倉庫
102	やり	スーパー DR 70m F463D ロング DR 60m F464D ミディアム DR 50m F465D	1 2 1	個 個 個	H13.11.30	I 種	外倉庫
103	砲丸	F254、鉄製、2,721kg	1	個	H13.11.30	I 種	外倉庫
104	手押台車	コクヨTK-41、ハンドル固定式、ブレーキ付、79×131×82.5cm	3	個	H5.3.23	I 種	西、外倉庫
105	消毒手洗器	ニシF3322、ステンレス製	1	個	H5.3.22	I 種	医務室
106	マット	F-1、ロンステップマット、1,500×900mm/m	3	個	H4.4.30	I 種	本部席
107	マット	エバックブラシハードマットYL、1,800×900mm/m、縁付	5	個	H4.4.30	I 種	本部席
108	消火器台	シグナルスタンド	5	個	H4.3.25	I 種	本部席
109	消火器ボックス	10型用	2	個	H4.3.25	I 種	外倉庫
110	水切りマット	ヤマザキマクロスS、30角BL、厚さ2.5cm、E.V.A	15	個	H4.3.25	I 種	更衣室
111	人工芝	ヤマザキエバック、ター7C、幅0.91m×長さ15m、1.88kg/m ² 、パイプ長さ8mm	3	個	H4.3.25	I 種	西倉庫
112	乗用清掃車（機動掃除機）	豊和スイーパー、HF63、1,810×1,405×1,290mm、690kg、清掃幅1,240mm、 清掃能力7,450m ³ /h、ディーゼル水冷4サイクル2気筒、600CC、 13.0PS/3,000rpm、ブラシ寸法Φ525×890	1	個	H4.7.17	I 種	
113	エアコン	SAP-EH28HX	1	個	H13.7.17	I 種	医務室
114	掲示板	90×120	1	個	H4.11.10	I 種	
115	ホワイトボード	プラスSW-340T、1,200×18×900	1	個	H4.9.26	I 種	本部席
116	キッチンキャビネ	コクヨBK-1M、60×40×88cm、銅板メラミン焼付、両開き	1	個	H5.3.23	I 種	本部席

No.	品 名	メーカー・規格等	数量	単位	購入年月日	区分	備考
117	保管庫	コクヨS-635AY、引違い、176×40×88、ベース含む	1	個	H5. 3. 23	I 種	放送室
118	保管庫	コクヨS-335G、引違いガラス88×40×88cm	1	個	H5. 3. 23	I 種	放送室
119	保管庫	コクヨS335、88×40×88cm、ベース含む	1	個	H5. 3. 23	I 種	放送室
120	クリーンロッカー	コクヨCLK-Z35M、455(W)×515(D)×1,790(H)	1	個	H4. 3. 25	I 種	資料室
121	職員用ロッカー	コクヨLK-3M、900(W)×515(D)×1,790(H)	1	個	H4. 3. 25	I 種	放送室
122	事務用キャビネット	コクヨS-360AY、880(W)×380(D)×1,790(H)、両開き	1	個	H4. 3. 25	I 種	本部席
123	棚	スチール製、棚部分木製、5枚					
		①ウチダBボード221-2021、1,200(W)×600(D)×2,100(H) ②ウチダBボード221-2031、1,800(W)×600(D)×2,100(H)	4 5	個	H4. 3. 19	I 種	西倉庫 東倉庫
124	コインロッカー	アルファS-1683WB、1,790(W)×840(D)×455(H)、2列3段 アルファS-1684WB、1,790(W)×840(D)×455(H)、2列4段	4 2	個	H4. 3. 18	I 種	更衣室
125	ロッカー室用長イス	オカムラE211BC、1,800(W)×385(D)×395(H)	8	個		I 種	更衣室
126	医務室用イス	オカムラ CB23CZ、516(W)×488(D)×407~495(SH)	1	個		I 種	医務室
127	受付用イス	オカムラ2833ZR、450(W)×535(D)×415~507(SH)	1	個		I 種	本部席
128	医務室用机	オカムラD320LF、1,200(W)×700(D)×700(H)	1	個		I 種	医務室
129	受付用机	オカムラ D328BD、1,200(W)×450(D)×700(H)	1	個		I 種	本部席
130	リボンロット (50m)	ニシ・スポーツF3012 ケースW215 T93 H332 テープW60 T0.65 重量3.9kg	4	個	H19. 2. 28	I 種	西倉庫
131	棒高跳び支柱用バー受	ニシ・スポーツF1240C 新ルール対応品	1	個		I 種	外倉庫
132	水取ゴムブラシ	ニシ・スポーツF3125B W840 D1510 H120 重量2.2kg	10	個	H24. 3. 1	I 種	西倉庫
133	走り高跳び用カバー	ニシ・スポーツ特注品 W6000 D3000 H50 重量35kg	1	個		I 種	外倉庫
134	スタート係旗	ニシ・スポーツF3103A 旗pole リエスデル製300 170 柄木製φ15 L300	2	組		I 種	放送室
135	ブレークラインマーカー	ニシ・スポーツF1173 合成ゴム製W50 D250 H100 重量500g	1	個		I 種	東倉庫
136	地均器	ニシ・スポーツF1021 木製W750 D1800 H100 重量1.3kg	2	個		I 種	西倉庫
137	砲丸	ニシ・スポーツF292B 鉄製φ120 5.0kg	1	個		I 種	外倉庫
138	円盤	ニシ・スポーツF302A アルミ鋳物製φ201 1.5kg	3	個		I 種	外倉庫
139	風力速報表示器	ニシ・スポーツF1193 W884 D535 H1493 重量32kg	1	個		I 種	東倉庫
140	ファール判定ゴム板	ニシ・スポーツF2047C W1220 D100 H27 重量4.5kg	5	個		I 種	西倉庫
141	ファール判定粘土ゴム板	ニシ・スポーツF2048C W1220 D100 H27 重量4.5kg	10	個		I 種	外倉庫
142	棒高跳び支柱保護カバー	ニシ・スポーツF540B W180 D160 H2000	1	個		I 種	外倉庫
143	砲丸投げ用足留材	ニシ・スポーツF2006C 木製W114 D1280 H80 重量10kg	1	個		I 種	外倉庫
144	ペグ・大	ニシ・スポーツF1253 W350 D60 H650 表示板350・250 重量1.2kg	3	個		I 種	西倉庫
145	吸水ローラー	ニシ・スポーツC906 W900 D1400 H700 重量36kg	1	個		I 種	東倉庫
146	ハンマーグリップ	ニシ・スポーツF352 アルミ 造製 W127 T10 H121.5 重量76g	16	個		I 種	外倉庫
147	ハンマーピアノ線 (一般)	ニシ・スポーツF353B φ3	3	個		I 種	外倉庫
148	ハンマーピアノ線 (女子)	ニシ・スポーツF353E φ3	3	個		I 種	外倉庫
149	3000m障害代用縁石	ニシ・スポーツ特注品 木製50・50・500 重量960g	3	個		I 種	外倉庫
150	特製数字板	ニシ・スポーツF1411 W200 T29 H335 表示部W160 H240 重量686g	2	個	H24. 3. 1	I 種	外倉庫
151	バトン (8本1組)	アルミ合金製 F1012B φ39 300mm	1	個	H24. 3. 1	I 種	西倉庫
152	レーキ	アルミ合金製 F1024 1.4kg	3	個	H24. 3. 1	I 種	西倉庫
153	円盤	F304B 1.75kg φ211.0mm 高校男子	4	個	H24. 3. 1	I 種	外倉庫

No.	品 名	メーカー・規格等	数量	単位	購入年月日	区分	備考
154	ハンマー	F 241 鉄製 6.00kg φ116mm 高校男子	4	個	H24. 3. 1	I 種	外倉庫
155	やりグリッパ	F 494 ひも巻直し	4	個	H24. 3. 1	I 種	外倉庫
156	競歩警告・失格用円板	F 1030 2枚1組 アルミ合金 160×290 F 1030 A アルミ合金 160×290	5 2	組 組	H24. 3. 1	I 種	放送室
157	警告カード	N F 1032 B 3枚1組 (赤・黄・緑)	1	組	H24. 3. 1	I 種	放送室
158	湿度計	オーガスト	1	個	H24. 3. 1	I 種	放送室
159	クロスパー取手	半円形型 φ30×150 2004年ルール変更	8	個	H24. 3. 1	I 種	外倉庫
160	ペグ・(小) 砲丸用	F 1252 A W263×D9×H360 重量500g 表示部 100×200 1.6 t	30	個	H24. 3. 1	I 種	西倉庫
161	踏切板	F 2041 伊竹材 W1220×D200×H100 18kg	4	個	H24. 3. 1	I 種	外、西
162	ジュニア用サッカーゴール	RUI-TAKA RT-F010936	1	対	H26. 6. 4	I 種	外倉庫
163	サッカーゴールネット	RUI-TAKA RT-N160612	1	組	H26. 6. 4	I 種	外倉庫
164	ゴールウイト (20Kg)	RUI-TAKA RT-F010978	6	個	H26. 6. 4	I 種	
165	円盤・ハンマー投用囲い	防護ネット付 ポリエステレン有結二重張 特殊田字型アルミ角網支柱	1	組	H28. 12. 12	I 種	
166	鋼製塗装巻尺 30m	JIS1級 幅13mm 厚0.27mm	1	個	H28. 12. 12	I 種	放送室
167	リボンロッド止金具 全天候用 (10枚組)	全天候用 10枚組 下部/ステンレス製 重量約315g/枚	10	組	H28. 12. 12	I 種	西倉庫
168	リボンロッド止金具 芝、土用 (10本組)	芝、土用 10本組 エコメッキ処理仕上 重量約14g/本	10	組	H28. 12. 12	I 種	西倉庫
169	手旗 (赤・白)	赤白1組 旗:400×350mm ポリエステル製	17	組	H28. 12. 12	I 種	放送室
170	バトン (8本組)	アルミ合金製 8色1組 IAAF承認品 JAAF検定品 ケース付	2	組	H28. 12. 12	I 種	放送室
171	砲丸 7.260kg	一般男子用 IAAF承認品 JAAF検定品 φ125.5mm	2	個	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
172	砲丸 6.000kg	高校男子用・ジュニア規格品 IAAF承認品 JAAF検定品 φ117.0mm	1	個	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
173	砲丸 5.000kg	中学男子用・ユース規格品 IAAF承認品 JAAF検定品 φ110.0mm	2	個	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
174	砲丸 4.000kg	女子用 IAAF承認品 JAAF検定品 φ103.0mm	3	個	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
175	円盤 スーパー 1.5kg	ユース規格 IAAF承認品 JAAF検定品 ナイロンケース付	1	枚	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
176	ハンマー 7.260kg	一般男子用 JAAF検定品 φ116.5mm	2	個	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
177	ハンマー 4.000kg	女子用 JAAF検定品 φ102mm	2	個	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
178	スターティングブロック スーパーⅢ	IAAF承認品 JAAF検定品 全天候用 フットパッド5段階角度調節式	5	台	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
179	超音波風速計	JAAF承認品 センサ部・操作盤 約19kg	1	台	H28. 12. 12	I 種	放送室
180	吹流し旗	ナイロン製 旗サイズ Φ130×400mm	7	枚	H28. 12. 12	I 種	東倉庫
181	踏切板	IAAF承認品 JAAF検定品 W1220×D200×H100mm 重量約18.5kg	4	台	H28. 12. 12	I 種	外、西
182	2014年ルール対応バー受け F1236A用	F1236用	1	組	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
183	足留材 木製	木製 IAAF承認品 JAAF検定品 ライン角度34.92度 ビン3本付	1	台	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
184	兼用サークル FRP製	FRP製 IAAF承認品 JAAF検定品 外径φ2495×内径φ2135mm	1	台	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
185	ペグ やり・円盤・ハンマー用 (小)	やり、円盤、ハンマー用 スクリン式 (黒板塗装仕上) W250×D60×H530mm 重量約600g	16	本	H28. 12. 12	I 種	西倉庫
186	フィールド用ビニールテープ (白)	ホワイト W50×L100m×T1.2mm 重量約9.3kg	2	巻	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
187	フィールド用ビニールテープ (赤)	レッド W50×L100m×T1.2mm 重量約9.3kg	1	巻	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
188	フィールド用ビニールテープ (青)	ブルー W50×L100m×T1.2mm 重量約9.3kg	1	巻	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
189	フィールド用予選ラインテープ (黄)	イエロー W50×L100m×T1.2mm 重量約9.3kg	1	巻	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
190	デジタルフィールド制限タイマー CV	7セグメント 磁気反転素子 AC電源タイプ 片面表示	3	台	H28. 12. 12	I 種	放送室
191	投てき用足ふきマット	W900×D600×H9mm 重量約1.3kg	2	枚	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
192	タンマグ容器	W350×D430×H1005mm フック付き	3	台	H28. 12. 12	I 種	外倉庫
193	水取ゴムブラシ	W840×D1510×H120mm 重量2.2kg	12	本	H28. 12. 12	I 種	西倉庫
194	監察員用腰掛 Hタイプ	W350×D350×H470mm 座部メッキ交換可能 折畳式 グリーン購入法適合品	26	台	H28. 12. 12	I 種	東倉庫
195	ソフトコーン	W140×D140×H150mm 重量180g/個	1	組	H28. 12. 12	I 種	西倉庫
196	リボンロッド30m	エバニュー EGC160	1	個	H29. 7. 3	I 種	西倉庫
197	リボンロッド100m	ニシ F3013	1	個	H29. 7. 3	I 種	西倉庫
198	鋼製塗装巻尺100m	ヤマヨ WR100	1	個	H29. 7. 3	I 種	放送室
199	ストップウォッチ	SVAS003	2	個	H30. 3. 23	I 種	放送室
200	肩掛け式拡声器	エバニュー E K B 015	2	台	H29. 11. 30	I 種	放送室
201	スターター拡声装置	ニシ・MS281A	1	式	H30. 4. 24	I 種	東倉庫
202	システムストップウォッチ専用連動プリンター	セイコー SVAZ001	1	台	H30. 4. 26	I 種	放送室
203	リボンロッド50m	ヤマヨ R6A50L	2	巻	H30. 12. 6	I 種	放送室
204	冷凍冷蔵庫	シャープ SJ-D14E-S	1	台	R2. 1. 14	I 種	本部席
205	競技者用長椅子	ニシ F3236 L1800×W400×H370	20	脚	R2. 3. 27	I 種	外倉庫

No.	品 名	メーカー・規格等	数量	単位	購入年月日	区分	備考
206	写真判定装置	フィニッシュレコーダー NISHI NMF600E	1	個	R2. 7. 4	I 種	放送室
207		カメラカバー NISHI NMF604E	1	個	R2. 7. 4	I 種	
208		LANドラム NMF500W	1	個	R2. 7. 4	I 種	
209		日本スポーツ振興センター指定表示板	1	式	R2. 7. 4	I 種	
210	熱中症指標計	京都電子工業 WBGT-203A	1	個	R2. 8. 20	I 種	放送室
211	砲丸 中学男子・U18男子用	ニシ F292B 5.000kg	1	個	R4. 1. 21	I 種	外倉庫
212	砲丸 中学女子用	ニシ F254 2.721kg	2	個	R4. 1. 21	I 種	外倉庫
213	サッカーゴール	ルイ高 ポストハンター(RT-F011910)	1	組	R4. 1. 21	I 種	
214	サッカーゴールネット	ルイ高 六角目(RT-N160502)	10	組	R4. 1. 21	I 種	
215	サッカーゴール転倒防止用砂袋	ルイ高 砂袋(RT-F010970)	14	枚	R4. 1. 21	I 種	
216	審判長用警告カード	ニシ NF1032 2枚組	2	組	R4. 1. 21	I 種	放送室
217	特製数字板	ニシ NF1411.07 黒色	4	枚	R4. 1. 21	I 種	外倉庫
218	踏切板	ニシ F2041A	3	台	R4. 1. 21	I 種	外倉庫
219	粘土板	ニシ NF2048C	4	個	R4. 1. 21	I 種	外倉庫
220	円盤投・ハンマー投兼用サークル	ニシ NF2004D	1	台	R4. 1. 21	I 種	外倉庫
221	ペグ	ニシ F1251A 槍投・円盤投・ハンマー投用 小	11	本	R4. 1. 21	I 種	西倉庫
222	走高跳用マット	ニシ F501A.04、上面マット、雨天カバー付	1	個	R4. 1. 21	I 種	外倉庫
223	テニス用人工芝コート	ハウティジャパン製品	1	式	S63. 1. 20	I 種	
224	フィールド内立ち入り禁止ロープ支柱	ニシE1373	1	組	H5. 3. 23	I 種	
225	ショートパイル人工芝	アイリスオーヤマ製 NC-340-30 芝生丈約30mm 216㎡	1	式	R6. 3. 29	II 種	
226	ワンタッチテント	ミスタークイック (T-34) 3m×4.5m	2	張		II 種	西倉庫
227	超音波風速計	NISHI NMS200	1	台	R7. 9. 30	I 種	放送室
228	エアコン	三菱ルームエアコン霧ヶ峰	2	台	R8. 3. 18	I 種	男女更衣室

3 中央公園テニスコート

No.	品 名	メーカー・規格等	数量	単位	購入年月日	区分	備考
1	テーブル	応接用、NT-300M	1	台	H6. 3. 31	I 種	
2	テーブル	KT-S30RN	3	台	H6. 3. 31	I 種	
3	会議用テーブル	MT-50MN	1	台	H6. 3. 31	I 種	
4	長イス	ロビーチェア、CN-20M3×4台、 CN-25B3×2台	6	台	H6. 3. 31	I 種	
5	パイプイス	CK-731G2	5	脚	H6. 3. 31	I 種	
6	ベンチ	PF-B10	3	台	H6. 3. 29	I 種	
7	中軽量ラック	H2100、MA-7525	1	台	H6. 3. 29	I 種	
8	クリーンロッカー	CLK-45M	1	台	H6. 3. 29	I 種	
9	コインロッカー	KL8BGN	2	台	H6. 3. 29	I 種	
10	案内板	CB-32	1	個	H6. 3. 29	I 種	
11	移動式初台ポート	両面式 90×120	1	個	H6. 3. 31	I 種	
12	くず入れ	PTEW3	2	個	H6. 3. 31	I 種	
13	くず入れ	PT-EW4	2	個	H6. 3. 31	I 種	
14	保管庫	S-D3605AY	1	個	H6. 3. 29	I 種	
15	かさ立て	VS-151	1	個	H6. 3. 29	I 種	
16	電話台	TT-22R	1	台	H6. 3. 31	I 種	
17	掃除機	業務用クリーナー、PCV-32A	1	台	H6. 3. 31	I 種	
18	ブラインド	820×2,800、1,660×2,800、930×2,800、 1,420×2,800	4	個	H6. 3. 31	I 種	
19	テニスフェンス	仲條F5351	8	台	H6. 3. 30	I 種	
20	テニス用得点板	トーエイB-3170	2	台	H6. 3. 30	I 種	
21	コートローラー	カワイCR-2	1	台	H6. 3. 30	I 種	
22	コート除水器	ショーワE0955	1	台	H6. 3. 30	I 種	
23	コートブラシ	TOEI LIGHT N150S-S3	14	本		I 種	
24	コートブラシ	TOEI LIGHT N150S-S3	2	本	H26. 10. 28	I 種	
25	コートブラシ	TOEI LIGHT N150S-S3	2	本	H27. 6. 30	I 種	
26	コートブラシ	TOEI LIGHT N150S-S3	2	本	H28. 6. 27	I 種	
27	軟式テニスネット	鐘屋 K-1322NN	1	張	H28. 9. 20	I 種	

No.	品 名	メーカー・規格等	数量	単位	購入年月日	区分	備考
28	冷凍庫	ハイアール JF-XPIU4F-MD	1	台	H29. 7. 28	I 種	
29	ベンチ		16	台	H29. 8. 31	I 種	
30	コートブラシ	トーエイライト N150 S-S3	2	本	H29. 8. 31	I 種	
31	軟式テニスネット	鐘屋 K-1322NN	1	張	H29. 10. 17	I 種	
32	硬式テニスネット	鐘屋 K-1328NN	1	張	H29. 10. 17	I 種	
33	券売機	グローリー VT-B20 GB87-005950-PC	1	台	H30. 4. 27	I 種	
34	コートブラシ	トーエイライト N150 S-S3	1		H30. 9. 13	I 種	
35	テニス支柱	浅野金属 ATP650N	1	本	R1. 6. 14	I 種	
36	コートブラシ	トーエイライト N150 S-S3	6	本	R2. 3. 16	I 種	
37	熱中症指標計	京都電子工業 WBG7-203A	1	個	R2. 8. 20	I 種	
38	硬式テニスネット	支柱内蔵式ワイヤー巻取器用 鐘屋 K-1322NN	2	張	R2. 9. 4	I 種	
39	軟式テニスネット	支柱内蔵式ワイヤー巻取器用 鐘屋 K-1322NN	2	張	R3. 2. 4	I 種	
40	テニス支柱	浅野金属 ATP650N	1	本	R3. 3. 22	I 種	
41	テニス支柱	浅野金属 ATP650N	1	本	R3. 5. 6	I 種	
42	軟式テニスネット	鐘屋 K-1322	1	張	R3. 12. 21	I 種	
43	軟式テニスネット	鐘屋 K-1322	1	張	R4. 1. 28	I 種	
44	軟式テニスネット	鐘屋 K-1322	1	張	R4. 9. 16	II 種	
45	テニス支柱	浅野金属 ATP650N	1	本	R4. 9. 16	II 種	
46	丸形テニス支柱	浅野金属 AK22002 ギア内蔵式 丸形テニス支柱	1	本	R5. 5. 11	II 種	
47	コートブラシ	トーエイライト N150S-S3型 B-2600	1	台	R5. 10. 17	II 種	
48	硬式テニスネット	カネヤ K-1228NN 内蔵式硬式ソフトネット	1	張	R6. 3. 13	II 種	
49	硬式テニスネット	カネヤ K-1228NN 内蔵式硬式ソフトネット	1	張	R6. 12. 2	II 種	
50	硬式テニスネット	カネヤ K-1322NN 内蔵式ソフトテニスネット	1	張	R6. 12. 2	II 種	
51	硬式テニスネット	カネヤ K-1228NN 内蔵式硬式ソフトネット	1	張	R7. 2. 19	II 種	
52	硬式テニスネット		1	張		II 種	
53	テニス用支柱		1	組		II 種	

4 多目的自由広場

No.	品 名	メーカー・規格等	数量	単位	購入年月日	区分	備考
1	ヨド物置	LMD2552H・LKD1822H	1	台	H31. 1. 31	I 種	
2	ソフトボール用ダブルベース	ミズノ 16JAB15000	1	枚		I 種	
3	ソフトボール用シングルベース	ミズノ 16JAB15500	2	枚		I 種	
4	ソフトボール用ホームベース	ミズノ 16JAH12000	1	枚		I 種	
5	サッカーゴール・ネット	ゴール:ニシF 2201軽金属120mm丸パイプ ネット:ニシF3553、極太ポリエチレン	1	組	H4. 3. 25	I 種	
6	簡易式野外ネット	1.2m×20m 専用打ち込み杭	8	組	H13. 5. 21	I 種	
7	サッカーゴール転倒防止用ウエイト	ルイ高 RT-F010970	10	個	R4. 1. 21	I 種	
8	管理用車両	スズキ キャリイ 金太郎ダンプ	1	台	H28. 9. 28	I 種	中央公園全体で利用
9	背負式刈払機	共立 PME2620	1	台	H27. 6. 19	I 種	
10	エンジンブローア	共立 PB256	1	台	H27. 6. 19	I 種	
11	背負式ヘッジトリマー	ゼノア KHTZ231EZ	1	台	H28. 3. 2	I 種	
12	スポーツトラクタ	E224H	1	台	H30. 2. 20	I 種	
13	園芸用三脚	10尺 伸縮式	1	台	R2. 2. 7	I 種	
14	ロータリーモア	共栄社 GM530D	1	台	R3. 3. 22	I 種	
15	乗用草刈機	ゼノア R216 AWD	1	台	R4. 3. 25	I 種	
16	ローンスイーパー	SS1000HP	1	台	H6. 3. 31	I 種	
17	サッチャー	TH-1	1	台	H6. 3. 31	I 種	
18	ブラシキング	BK15	1	台	H6. 3. 31	I 種	
19	トップドレッサー	F15B	1	台	H6. 3. 31	I 種	
20	パワーブロー	共立PB221	1	台	R5. 8. 17	II 種	
21	デスクアンプ	デスクアンプ PAM-111 1系統10回線	1	台	R6. 3. 25	I 種	
22	サイドキャビネット	サイドキャビネット PAM-100C	2	台	R6. 3. 25	I 種	
23	業務用CDプレーヤー	業務用CDプレーヤー CD-200	1	台	R6. 3. 25	I 種	
24	充電式インパクトドライバ	マキタ18V TD173DRGX	1	台	R6. 8. 23	II 種	
25	ヘッジトリマ	共立HT6001	1	台	R7. 1. 16	II 種	
26	自走式キャリー動噴	共立キャリー動噴 VSC4570F-8	1	台	R7. 7. 29	II 種	

No.	品 名	メーカー・規格等	数量	単位	購入年月日	区分	備考
27	サッカーゴールネット（一般用）	カネヤ製 K-1371 12cm角目 無結	1	セット	R7.8.5	Ⅱ種	2枚1組
28	サッカーゴールネット（ジュニア用）	カネヤ製 K-5200 7cm亀甲目 無結ラッセル	1	セット	R7.8.5	Ⅱ種	2枚1組
29	アルミブリッジ（歩み板）	KB-180-30-0.5	1	セット	R7.8.29	Ⅱ種	2枚1組

5 交通公園

No.	品 名	メーカー・規格等	数量	単位	購入年月日	区分	備考
1	足踏式ゴーカート	M38型	10	台	S63.8.31	I種	
2	足踏式ゴーカート	M65型	5	台	S63.8.31	I種	
3	足踏式ゴーカート	3輪足踏式ゴーカート、M38型	3	台	H12.5.17	I種	
4	足踏式ゴーカート	3輪足踏式ゴーカート、M65型	10	台	H12.5.17	I種	
5	機関車	ディーゼルDE10型、車掌車（ヨ5000）	1	台	S51.11.2	I種	
6	ゴーカート	ミゼッティ M65型 3輪足踏み式ゴーカート	5	台	H27.2.17	I種	
7	自転車	ブリジストン 20インチ WB0062181	7	台	H28.2.25	I種	
8	自転車	ブリジストン 22インチ RC2051017	5	台	H28.2.25	I種	
9	自転車	ブリジストン 24インチ TU4051154	3	台	H28.2.25	I種	
10	自転車	ブリジストン 26インチ TW6051178	2	台	H28.2.25	I種	
11	自転車	ブリジストン 18インチ HC1823428	19	台	H31.3.8	I種	
12	自転車	ブリジストン 14インチ EK14C6	16	台	H31.4.12	I種	
13	自転車	ブリジストン 16インチ EK16C6	16	台	H31.4.12	I種	
14	自転車	ブリジストン 20インチ WB006	3	台	H31.4.12	I種	
15	自転車	ブリジストン 22インチ RC20	2	台	H31.4.12	I種	
16	券売機	千円札対応同時印刷式 VT-B20	1	台	R1.11.14	I種	
17	管理棟	ログハウス メリ A=15.84㎡ 壁厚75mm	1	棟	R3.3.10	I種	
18	ゴーカート	ミゼッティ工業㈱ M38型 ゴーカート	7	台	R5.11.28	I種	
19	自転車	ブリジストン 自転車 PU60T1	5	台	R5.11.28	I種	
20	自転車	ブリジストン 自転車 PU40T1	5	台	R5.11.28	I種	

角田市屋内温水プール
指 定 管 理 者 仕 様 書

角田市屋内温水プール 指定管理者仕様書

角田市屋内温水プールの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、角田市屋内温水プール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 施設等の概要



名 称	角田市屋内温水プール
所 在 地	角田市枝野字青木 155 番地 75
開 設 年 月	平成 10 年 4 月
敷 地 面 積	— ※角田中央公園内
建 築 面 積	2,639.27 m ²
延 べ 床 面 積	2,766.06 m ²
構 造	鉄筋コンクリート
開 館 年 月	平成 10 年 7 月

3 施設等の内容

名称	角田市屋内温水プール
1階 (2,560.86㎡)	プール（日本水泳連盟公認25m×8レーン、子ども用、幼児用）、ウォータースライダー、採暖室、更衣室、シャワー室、多目的ホール、休憩室、事務室、機械室
2階 (207.29㎡)	観覧室、空調機械室

4 利用料金

(1) 施設の利用料金は指定管理者の収入とする。（角田市都市公園条例条例第 10 条及び同条例第 25 条）

角田市 屋内温 水プー ル	個人使用	1 人 1 回につき	一般・学生	700円
			高校生	420円
			小学生・中学生	280円
	回数券（11回券）		一般・学生	7, 000円
			高校生	4, 200円
			小学生・中学生	2, 800円
	3 か月券		一般・学生	12, 740円
			高校生	7, 560円
			小学生・中学生	5, 180円
	貸切使用		1 コース 1 時間当たり	2, 800円
	多目的ホール	午前	午前 9 時～正午	490円
		午後	正午～午後 5 時	660円
		夜間	午後 5 時～午後 9 時	990円

(2) 指定管理者は、使用料を減額し又は免除することができる。減額及び免除は、角田市都市公園条例第 12 条及び角田市都市公園条例施行規則第 6 条に規定する基準で行う。

(3) 指定管理者は、使用料の全部又は一部を還付することができる。還付は、角田市都市公園条例管理規則第 5 条に規定する基準で行う。

(4) 駐車場は、無料施設とする。

5 管理に関する基本的な考え方

総合体育館、スポーツ交流館及び角田中央公園が「かくだスポーツビレッジ」として施設間での一帯的な連携を図ることで、「第2期角田市スポーツ推進計画（R6～R15）」及び令和6年に宣言を行った「アクティブシティかくだ」の実現に資する事業を展開すること。

今までの取り組みにとらわれることなく、新たな発想・視点で、サービスの質の向上と管理コストの削減を図り指定管理業務を行うこと。

- (1) 当該施設は、利用者にとっての快適な環境づくり及び利用の促進を目指すとともに、適正な管理運営に努め市民の信頼に応えること。
- (2) 当該施設は、市民が広く利用する「公の施設」であるため、管理運営の遂行にあたり、利用の許可は公平かつ公正に行うこと。
- (3) 施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）について、日常又は定期に必要な保守点検業務を行うことにより、最良の状態を維持し、利用者の安全性と快適性の確保に努めること。
- (4) 当該施設の利用の促進と市民サービスの向上を図るため、積極的に広報活動を行うとともに、設置目的に適合した魅力ある自主事業の企画及び実施に努めること。
- (5) 地域住民や利用者の意見を適切に管理運営に反映させること。
- (6) 地域住民、市等の公的機関や地域スポーツ団体との連携を積極的にとること。
- (7) 個人情報保護を徹底させること。
- (8) 当該施設に係る情報の公開に努めること。
- (9) 効率的な管理運営を行い、管理運営費の節減に努めること。
- (10) 省資源、省エネルギーに努め、環境負荷低減に努めること。
- (11) 地域の雇用創出に配慮すること。
- (12) 当該施設の設置目的を達成するために必要な事業を実施すること。

6 法令等の順守

指定管理者は、角田市屋内温水プールの管理運営について、本仕様書に定めるもののほか、次に掲げる法令等を遵守して行わなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）
- (3) 角田市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年角田市条例第14号）及び角田市教育委員会公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例同施行規則（平成17年角田市教育委員会規則第2号）
- (4) 角田市都市公園条例（昭和46年角田市条例第6号）及び同施行規則（平成4年角田市規則第6号）
- (5) 個人情報保護条例（平成15年角田市条例第28号）及び情報公開条例（平成11年角田市条例第22号）

- (6) 角田市行政手続条例（平成 9 年角田市条例第 1 号）
- (7) 暴力団の利益となる公の施設の使用等の制限に関する条例（平成 21 年角田市条例第 27 号）及び暴力団排除条例（平成 25 年角田市条例第 4 号）
- (8) 労働基準法（昭和 22 年法律第 4 9 号）
- (9) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (10) スポーツ基本法（平成 23 年法律第 78 号）
- (11) 角田市第 2 期スポーツ推進計画（令和 6 年 3 月策定）
- (12) その他建築物の管理及び運営に適用される法令

7 業務の範囲

(1) 市民の健康増進と体力向上に関する業務

①生涯スポーツ活動の拠点

年代を問わず（高齢者から幼児まで）、安全かつ快適に運動ができる環境を提供し、市民の健康寿命の延伸に資する取り組み。

②通年利用の意義

屋内温水プールの特定を活かし、季節に左右されず、日常生活の中に「水泳」という有酸素運動を取り入れる習慣を促進する取り組み。

③スポーツ団体等の支援

関係機関等と連携しながら、各種スポーツ団体等の活動を次により支援する。

ア 指導者・スタッフ・ボランティアの育成

イ スポーツ団体の事務局支援
（広報支援、事務的支援等）

ウ スポーツ大会の開催支援

（広報支援、事務的支援（問合せ、申込窓口等）、ボランティア派遣等）

④学校教育の支援と水難事故の防止

ア 学校単独でプールを維持できない学校や、天候・時期に左右されず水泳の授業を行いたい場合に、当該施設を学校教育の場として提供すること。

イ 子どもが泳力を身につけることは、将来的な水難事故を防ぐための「命を守る教育」として非常に重要視されることから、水泳授業等の指導についても協力すること。

⑤その他設置の目的を達成するために必要な事業

(2) 施設等の管理保全に関する業務

ア 施設等の保守管理業務

施設等を良好な状態で維持し、事故を未然に防止するため日常点検、法定点検、定期点検等を行うこと。破損、不具合、修繕の必要等が発生したときは後述「14 施設等の補修及び修繕」に定める範囲について修繕を行うこと。

イ 施設管理全般を総括する業務

契約事務、維持管理、会計事務、収納事務、防災、備品管理、定期報告等に関

すること。

施設及び設備等の維持管理に関する業務の詳細は別紙 4—1 のとおりとする。

(3) 施設運営、清掃、警備、防災等に関する業務

施設の運営に支障をきたさないよう適切に行うこと。

なお、人員配置基準については、別紙 4—2 のとおりとする。

(4) 使用許可に関する業務

①施設及び設備の使用許可等に関する業務

施設利用者に対する使用申込受付、許可等及び取消しに関すること

②利用者の施設利用に際しての窓口相談等に関する業務

利用者への窓口対応、案内及び各種問い合わせ・苦情等への対応に関すること

③減免申請書の受理と教育委員会との連絡調整に関すること

④市民のスポーツ及びレクリエーション活動の振興及び本市のスポーツ推進計画の円滑実施のため、施設の利用調整を行うこと

(5) 各施設の連携による業務

①かくだスポーツビレッジ一帯を活用したスポーツ振興に関する業務

②道の駅かくだと連携したかくだ版スポーツツーリズムの推進

(6) 管理運営業務に付随するその他の業務

①使用料の徴収事務 ※利用料金制の施設のため、公有財産目的外使用料を想定市は指定管理者と、使用料の徴収事務（地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 158 条に基づく契約）に関する業務委託契約を別途締結する。

②広報業務

主催事業の広報のほか、類似公共施設のポスターの掲示、PR 等の相互協力

③業務報告書及び管理運営マニュアルの作成等業務

ア 各事業年度終了後 60 日以内に事業報告書及び収支決算書を作成し、市へ提出すること。

イ 毎月終了後 10 日以内に、施設の利用者及び使用料等収入の実績についての報告書を作成し、教育委員会へ提出すること。

ウ 事業計画書の作成業務

毎年度指定する期日までに、次年度の詳細な事業計画書を提出し、市の確認を得なければならない。

エ 関係機関との連絡調整業務

市への定期的な報告書類の提出及び緊急事態等における市や関係機関への通報を行うこと。

オ 指定管理期間前及び指定管理期間終了にあたっての引継ぎ事務

カ 施設の管理運営全般のマニュアル作成

窓口受付業務、設備等操作等のマニュアルの作成、職員に対するマニュアルの周知徹底。

キ 職員に対しての管理運営に必要な研修の実施

(7) 自主事業

指定管理者は、かくだスポーツビレッジの効用を高めるため又は利用者の利便性の向上に資するための自主事業を行うことができる。指定管理者が自主事業を行う場合は、次の事項を遵守しあらかじめその内容等の事業計画書、収支計画書を教育委員会に協議し、承認を得なければならない。

- ①指定管理者は、施設の設置目的及び業務水準の達成に寄与し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任により、指定管理者の創意工夫を活かした自主事業を行うことができるものとする。
- ②自主事業は、事業計画書及び収支計画書に基づき行うとともに、その収支等を帳簿書類により明らかにするものとする。なお、事業計画書等に変更がある場合は、あらかじめ教育委員会と協議を行うものとする。
- ③指定管理者が、施設内で物品販売等を行う場合は、教育委員会に対して事前に協議して許可申請を行い、承認を得てから実施すること。なお、実施にあたっては、角田市都市公園条例の規定により使用料を市に支払うこと。

(8) スポーツ関係団体との連携、協力

- ①市等の公的機関や地域スポーツ団体と連携、協力して、地域スポーツの振興に努めること。
- ②当該施設を使用して競技大会等を催すスポーツ関係団体との連携協力が円滑に得られるよう体制を整えること。

(9) 指定管理業務とは別に受託し実施する業務

指定管理者は、指定管理業務とは別に市等と契約し、次の業務を実施するものとし、その円滑な実施に向けた体制を整えること。

- ①かくだ版アクティブ・チャイルド・プログラムの実施
 - ・乳幼児健診における親子運動講座の実施
 - ・児童センター等での運動あそび教室の運営
 - ・市内幼稚園及び保育園等への出前講座 など
- ②部活動地域展開（地域クラブ活動等）の実施
 - ・対象はスポーツクラブ及び文化クラブとする。
 - ・コーディネーター業務（学校、生徒・保護者、指導者及び行政との連絡調整等）
 - ・種目指導者の確保、派遣及び諸謝金の支払い など

8 業務の水準等

指定管理者は管理業務を行うにあたり、**別紙４－１**・**別紙４－２**に定める施設管理基準以上の水準を確保するほか、業務水準を維持・向上させるため、次のことに取り組むこと。

(1) 維持管理の水準

- ①施設内は常に正常、安全、清潔に保つよう適正な監視を行い、汚損等の際は速やかに清掃等を実施すること。
- ②施設等の日常点検を適切に実施し、施設等に不具合が見つかり次第、解消するまでの間の利用者への適切な案内表示をするとともに、不具合の早期解消に向け速やかに対処すること。その際、適宜、市へその旨の報告を行うとともに、緊急性の判断や修繕実施の有無等について市と協力して適切に対応すること。
- ③施設管理等マニュアルを作成し、職員に対して周知徹底をすること。

(2) 利用者に対する水準

- ①施設の利用の許可等にあたっては、公平・平等な取り扱いを徹底すること。
- ②窓口対応等のマニュアルを作成し、職員に対して周知徹底をすること。
- ③各種トラブル、苦情等に迅速かつ適切に対応するとともに、処理記録を作成すること。
- ④定期的に利用者アンケートを実施し、利用者ニーズの把握と反映に努め、利用者満足度を高めること。
- ⑤利用者に対するサービスの向上を図るとともに、広報活動や自主事業等の積極的な実施により、利用者の増加に努めること。

(3) 職員の水準

- ①職員に対して、個人情報の保護を周知・徹底すること。
- ②指定管理者は、角田市屋内温水プールの指定管理業務に従事させる職員を確保するほか、業務の処理に必要な体制を整備しなければならない。また、職員のうちから１人を施設責任者として配置しなければならない。
- ③指定管理者は、地域スポーツの拠点である「かくだスポーツビレッジ」の施設間の事業連携、企画等の連絡調整のため、各施設責任者の中から統括責任者を選任しなければならない。
- ④指定管理者は、職員の名簿に資格（防火管理者、第三種電気主任技術者、日赤水上安全法救助員等）、経歴等を記載し、教育委員会に提出しなければならない。職員に異動があった場合も、同様とする。
- ⑤指定管理者は、職員に対して、管理業務の遂行に必要な研修を実施しなければならない。特に、救護、防犯対策、防災対策等、使用者の安全の確保については、職員の指導に努め、適時訓練を行うものとする。
- ⑥職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- ⑦指定管理者及びその職員は、管理業務の処理において知り得た秘密を第三者に漏

らしてはならない。指定期間が終了した後も、また職員が退職した後も同様とする。

(4) 危機管理対応

①指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態が生じたときは、必要な応急措置を講じるとともに、直ちに市に報告し、その対処方法について、市と協議しなければならない。

なお、施設や利用者等に損害があった場合は、迅速かつ適切に対処し、被害の拡大防止に努めるとともに、原因究明や報告等のため現場写真等の状況証拠や事故等発生からの経過の適切な記録に努めるものとする。

②指定管理者は、消防法等の規定に基づき、危機管理体制を構築するとともに、施設利用者及び職員等の安全を確保するため、災害対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。

また、消防署等から指導等があった場合は、直ちに市に報告するとともに、改善措置を講ずるものとする。

③市が施設等を、災害の発生その他特別の事情により優先的に使用する場合は、指定管理者はこれに協力すること。

9 協定の締結

市と指定管理者は、業務の実施にあたって、角田市指定管理者制度に関する基本方針に定める事項等に基づき協議を行い、協定を締結するものとする。

10 情報公開

指定管理者は、角田市情報公開条例（平成 11 年角田市条例第 22 号）の趣旨に則り、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるように努めなければならない。

11 個人情報保護

指定管理者は、角田市個人情報保護条例（平成 15 年角田市条例第 28 号）の趣旨に則り、管理業務に関して個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

12 行政手続条例の適用

指定管理者は、施設等を利用しようとする者の申請に対して、許可、不許可その他の処分を行う行政庁として、角田市行政手続条例（平成 9 年角田市条例第 1 号）の適用を受ける。

13 損害賠償

市に施設設置者としての瑕疵があった場合は、市が賠償責任を負うが、その損害が指定管理者の責任に起因したものについては、指定管理者が市又は第三者に対してその損

害賠償責任を負うことになるので、指定管理者の負担により賠償責任保険に加入するものとする。

14 施設等の補修及び修繕

施設等は、正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を実施し、必要に応じて施設の補修や修繕、部品の交換等を行なうものとする。

指定管理者の行う業務は、原則として次のとおりとするが、教育委員会が行う施設等の改修及び修繕についても、その実施について協力するものとする。

- (1) 施設等の保守点検（法定点検、定期点検及び日常のメンテナンス）
- (2) 経年劣化による施設等の修繕（ただし見積額が1件60万円以内のものに限る。）
及び施設の管理上緊急を要する修繕（実施後、市へ報告するものとする。）
- (3) 市と指定管理者が協議し、事業計画書等で指定管理者が実施するよう定めた改修及び修繕（実施後、市へ報告するものとする。）
- (4) 指定管理者による修繕等（上記(2)及び(3)）は、収支計画書で定めた額の範囲内で実施し、毎事業年度終了後30日以内に当該修繕等に係る経費の精算書を教育委員会に提出し、その承認を得なければならない。なお、精算の結果、見込み額を下回ったときは、その差額を市へ納入しなければならない。
- (5) 指定管理者の責に帰すべき事由により施設等に損傷が生じた場合における修繕等及び備品のうち指定管理者に帰属する備品の修繕等については、指定管理者の負担と責任で実施するものとし、その修繕等に係る経費については、前記精算書から除外しなければならない。

15 備品等の管理

市が所有する備品等は、角田市会計規則及び関係例規の管理原則に準じ、指定管理者が管理を行う。

なお、かくだスポーツビレッジ備え付けの設備・備品等は、**別紙4－3**のとおりである。一覧表は、正本と副本を作成し、正本を市が管理し、副本を指定管理者が管理する。

この一覧表に登載する備品等はⅠ種・Ⅱ種・Ⅲ種に区分する。これらの備品等について、新規購入等により、一覧表の内容に変更が生じる場合は、一覧表を適宜加除すること。加除等をした場合は、市へ加除等の内容を報告することで、一覧表の正本と副本の両方を適切に加除し管理する。

Ⅰ種・・・通常、市が施設に備え付けなければならない備品等。市が調達、更新を行い、備品等の帰属は市にある。

Ⅱ種・・・指定管理者が指定管理料内から調達、更新を行い、備品等の帰属は市にある。
この備品等の調達にあたっては、事業計画書等で示すこと。

Ⅲ種・・・指定管理者が事業やサービスの質を向上させるために自らの負担と責任で調達する備品等。備品等の帰属は指定管理者にある。調達を妨げないが、調達にあたっては市へ事前に協議すること。この備品等の帰属については、協議により市の帰属とすることもできる。

その他指定管理者が行う業務は、原則として次のとおりとする。

- (1) 指定管理者が調達、更新を行う備品等のうち市の帰属となる備品等（Ⅱ種の備品等に限る。）の購入等は、収支計画書で定めた額の範囲内で実施し、毎事業年度終了後 30 日以内に当該備品等購入に係る経費の精算書を市に提出し、その承認を得なければならない。なお、精算の結果、備品の購入額が見込み額を下回ったときは、その差額を市へ納入しなければならない。
- (2) 指定管理者が管理業務に必要な備品等を新たに調達しようとする場合は、事前に市と協議し、Ⅰ種・Ⅱ種・Ⅲ種の区分いずれに属するか決定した上で、必要な処理を行うものとする。
なお、Ⅲ種の新規購入、更新、維持管理に係る修繕、その他消耗品の調達については、指定管理者の自主財源の負担とするものとする。

16 管理運営にかかる経費等

- (1) 指定管理料は、会計年度（4月1日から翌3月31日まで）を基準として、分割で支払う。支払いの時期や方法等は協定書で定めるものとする。
- (2) 指定管理料については、原則として、精算による剰余金の返還（修繕費と備品費は除く）や不足分の補てんは行わない。
- (3) 天災その他特別の事由が生じたときは、指定管理者又は市は指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の額等については協議して定めるものとする。
- (4) 指定期間を超える賃貸借契約、委託契約等は締結できないものとする。また、指定期間内であっても指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消及び業務停止の場合、その損害についてはすべて指定管理者が賠償するものとする。

17 事業計画書及び事業報告書等

- (1) 指定管理者は、毎事業年度 2 月末日までに、翌事業年度の詳細な事業計画書及び収支計画書を市に提出し、市の承認を得なければならない。
- (2) 事業計画書等に変更が必要となった場合は、その都度市と指定管理者で協議して決定するものとする。
- (3) 指定管理者は、毎事業年度終了後 60 日以内に事業報告書及び収支決算書を市に提出しなければならない。なお、14 及び 15 に掲げる修繕等及び備品等購入に係る経費の精算書は毎事業年度終了後 30 日以内に市に提出し、その承認を得なければならない。
- (4) 指定管理者は、管理業務、施設等の利用者の状況及び利用料金等の収受に関する日報、月報等の実績報告書を作成し、毎月終了後 10 日以内に市に提出しなければならない。
- (5) 市が指定管理者に提出を求める報告書等の内容については、市と指定管理者が協議して決定するものとする。
- (6) 指定管理者は、毎年度 6 月 10 日までに今後 3 か年について施設等の改修、大規

模修繕及び備品等の購入・更新の概要について、10月末日までに翌年度にかかる施設等の改修、大規模修繕及び備品等の購入・更新の詳細について教育委員会に対する要望書を提出するものとする。その際、必要な理由のほか適宜図面、見積書等市が実施するにあたり必要な資料を提出するものとする。なお、管理業務の必要上、緊急性があると判断したものは上記に関わらず、早急に協議するものとする。

- (7) 指定管理者は、管理業務又は経理の状況等について市から任意の報告・実地調査等について求められた場合は、速やかに応じるとともに必要な協力をするものとする。また、市から改善等の勧告があった場合は、合理的な理由がある場合を除き、その指示に応じ、速やかに改善等の処置を行うものとする。
- (8) 指定管理者が作成した報告書等や帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時より5年間保存するものとする。

18 原状回復義務等

- (1) 指定管理者は施設等の変更をしようとするときは、あらかじめ市と協議することとする。また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、市の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設等を原状に回復しなければならない。
- (2) 指定管理者は、施設等を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、市の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

19 指定管理者と市の責任分担

管理業務に関する責任分担については、次のとおりとする。ただし、下表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めることとする。

	項 目		指定管理者	教育委員会
1	施設の運営（使用又は利用許可関連事務、利用調整、指導、警備、苦情対応、宣伝・広報等の利用促進活動、施設運営にかかる総務経理業務等）		○	△（一部） （広報等への協力）
2	施設等の維持管理（清掃、施設・設備保守点検、設備等法定点検、安全衛生管理、光熱水費支出等）		○	△（一部） （建物に係る火災保険料）
3	使用料の徴収事務（地方自治法施行令第158条に基づく委託）		○ （別契約による）	
4	使用料の還付、減免事務 利用料金の還付、減免事務		減免等申請書類の受理等 ○	○ （処分権限） （基準等の承認）
5	災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置） ※1		○	（指示等）
6	災害復旧工事（本格復旧）			○
7	施設等の修繕 ※2		○ （1件60万以下の修繕）	左記以外
8	施設等の改修 ※2		（教育委員会の承認を得て実施可）	○
9	施設、備品等の損傷の回復		○ （指定管理者の責に帰すべき事由の場合）	○ （左記以外）
10	備品等 ※3	新規購入	Ⅱ種（指定管理料） （1件20万以下） Ⅲ種（自主財源）	Ⅰ種
		修 繕 （更新も含む）	Ⅰ種・Ⅱ種（指定管理料） （1件60万以下の修繕） Ⅲ種（自主財源）	左記以外
		管 理	○	
11	利用者に対する賠償責任 ※4		○ （指定管理者の責に帰すべき事由の場合）	○ （市の責に帰すべき事由の場合）

	項 目	指定管理者	教育委員会
12	消費税等事業に直接影響を及ぼす税制改正等	(その他のもの)	○
13	物価、金利等の変動	○	(急激な上昇)
14	競合施設増等による利用者の減少、需要減	○	
15	大規模な災害等による管理経費の増、不可効力による復旧費用や管理業務の中断等	(協議事項)	
16	自主事業の実施等 ※5	○	
17	包括的な管理責任		○

※1 指定管理者は施設利用者の被災に対する第一次的責任を有し、施設又は施設利用者に被災があった場合は、迅速かつ適切に対応し、災害の拡大防止に努めるとともに、直ちに市に報告する義務を負う。

※2 経年劣化による小規模修繕（見積額が1件60万円以内のもの）、施設等の管理上緊急を要する修繕及び教育委員会と協議し事業計画書等で指定管理者が実施するよう定めた改修や修繕については、収支計画書で定めた額の範囲内で実施する。ただし、毎事業年度終了後、精算を行う。なお、その他の大規模等改修及び修繕については市が直接行う。また、備品等のうち指定管理者に帰属する備品等の修繕等については、指定管理者の負担と責任で実施する。

※3 備品等は、別紙4-3のとおりⅠ種・Ⅱ種・Ⅲ種に区分するものとし、指定管理者が管理する。

※4 市と指定管理者は、国家賠償法その他の法律の範囲で、それぞれ責任を負う。市と指定管理者、双方に責任がある場合は協議し、責任割合及び賠償額を決定する。

なお、指定管理者が地方自治法第244条の2第3項及び第4項に規定する指定管理業務を実施する場合の損害は、市民総合賠償補償保険の対象とされるが、その損害が市民総合賠償補償保険の補償範囲を超える場合等に対応するため、指定管理者は賠償責任の履行確保のため各種損害補償保険に入るなどの措置を講ずること。

※5 自主事業は指定管理者の負担と責任において実施するものとする。

20 避難所開設時における対応について

指定管理者は、地震等災害が発生した場合において、管理する施設が避難所として開設される場合は、次のとおり対応すること。

- (1) 市から避難所開設の連絡を受けた場合は、避難所の設営に協力すること。
- (2) 開館時間内に自主避難者が発生した場合は、受け入れの可否について速やかに市に確認すること。
- (3) 指定管理者は施設に精通していることから、開館時間内においては施設内へ職員

を常駐させること。また、避難者の状況により、開館時間外にも施設内に職員の常駐が必要と教育委員会が判断した場合は、別途協議により決定する。

(4) 施設の管理保全に努めるとともに、被害防止拡大を図ること。

(5) その他、必要な事項は市との協議により決定する。

21 業務の継続が困難となった場合の措置に関する事項

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は指定管理者に対して必要な指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合には、市は指定管理者の指定を取り消し、または業務の全部もしくは一部の停止をすることができるものとする。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。また、指定取り消しを受けた場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

(2) 災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議を行うものとする。なお、一定期間内に当該協議が整わない場合、それぞれ指定管理者の協定を解除できるものとする。また、その場合は次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

22 指定管理者の引継ぎ

(1) 指定期間前(令和9年3月31日以前)に、現指定管理者から必要な事項、利用料金の精算等に係る引継ぎを受けること。

(2) 引き継ぎにあたっては、施設は、現状のまま引き継ぐこと。

(3) 指定管理者は、その指定期間終了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎ業務を行うものとする。

なお、次期指定管理者の指定期間前(令和13年3月31日以前)に、次期指定管理者へ利用される施設の回数券等を販売した場合、次期指定管理者と協議のうえ、必要な事項、利用料金の精算等に係る引継ぎを行うこと。

(4) 引き継ぎに要した費用は、市は負担しない。

23 業務実施上の留意事項

(1) 職員に対して個人情報の保護を周知・徹底すること。

(2) 利用の許可等にあたっては、公平、平等な運用に努めること。

(3) 災害等の緊急時に備え、あらかじめ対応マニュアルを作成し教育委員会に報告するとともに、職員を指導すること。

(4) 防火管理者を配置し、職員に対して防火管理を徹底するよう指導すること。

(5) 指定管理者は、次の各号に該当する場合は、速やかに教育委員会に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

- ①災害その他の事故により、負傷者等が発生したとき。
 - ②災害その他の事故により、施設にかかる市の財産が滅失したとき。
 - ③施設の利用を中止する必要が生じたとき。
 - ④その他業務実施上、不測の事態が生じたとき。
- (6) 管理業務を一括して第三者に委託することはできない。(一部であれば可。ただし、特定資格を有する職員を配置するような業務にあつては、当該有資格者を配属できる業者を選定すること。)

24 その他

- (1) 市又は教育委員会が施設等を、災害の発生その他特別の事情により優先的に使用する場合は、指定管理者はこれに協力すること。
- (2) 事業所税等の課税対象となる場合は、指定管理者において対応すること。
- (3) 議会を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがある。なお、議会の議決が得られず指定管理者に指定できなかった場合においても、準備のために支出した費用については、一切補償しない。

25 特記事項

- (1) 角田中央公園内の各施設については、経年劣化等の状況から市が別に定める計画に基づき改修工事（長寿命化工事等）が実施される場合がある。
- (2) 改修工事等により指定管理業務に影響がある場合は、その都度、市又は教育委員会と指定管理者が取り扱いについて協議して決定する。
- (3) 現在の指定管理者が導入したプールの LED 照明に係る賃貸借契約について、契約期間満了まで、次期指定管理者がその債務を継承すること。
 - ・ 契約期間：令和 4 年 4 月～令和 14 年 3 月（120 か月）
 - ・ 月額料金：60,170 円
$$(60,170 \text{ 円} \times 12 \text{ 月} = 722,040 \text{ 円} / \text{年} \times 10 \text{ 年} = 7,220,400 \text{ 円})$$

26 協議

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して決定する。

角田市屋内温水プール施設管理基準表

項 目	業 務 内 容	頻 度
受付業務	① 利用者への利用案内、指導及び受付 ② 入退場者整理 ③ 入退場設備等の稼働及びトラブル処理 ④ 3 か月券の作成・発行 ⑤ 利用者数及び利用料の集計・報告 ⑥ 利用料の徴収（自動券売機） ⑦ 利用料の集計・入金・釣銭の精算 ⑧ 公衆電話の管理（電話料回収等） ⑨ 緊急時の対応・措置 ⑩ 減免申請等の受理	毎日 毎日 毎日 適宜 月 1 回 毎日 週 1 回 月 1 回
プール室内 清掃業務	① 日常的な整理・整頓等 ② プール槽内沈殿物・浮遊物の除去 ③ プールサイド等清掃 ④ プール槽・還水槽の水抜き清掃 ⑤ 25m プールフロア下（赤台下）清掃 ⑥ 更衣室（床・すのこ）清掃 ⑦ ジャグジー（水槽・側溝）清掃 ⑧ エアコン等のフィルター清掃	毎日 毎日 毎日 年 1 回 月 1 回 月 1 回 月 1 回 2 か月 1 回
その他部分 清掃業務	① 日常的な整理・整頓・床清掃等 ② 窓ふき（手の届く範囲） ③ 館内トイレ清掃（2ヶ所） ④ ロビー、2階観覧室等の定期清掃 ⑤ 全館窓清掃（高所含む） ⑥ 多目的ホールの床清掃 ⑦ 受水槽清掃・水質検査 ⑧ 駐車場内清掃 ⑨ ゴミ収集	毎日 毎日 毎日 年 2 回（ワックス） 年 1 回 週 2 回 年 1 回 毎日 毎日
植栽管理	① 日常点検（目視） ② 樹木剪定 ③ 病虫害の防除 ④ 手抜き除草 ⑤ 草刈り（正面ゲート付近、周辺雑草）	毎日 年 1 回（随時） 発生時 年 4 回 年 5 回

項 目	業 務 内 容	頻 度
防火管理	① 防火管理者の選任・届出 ② 消防計画の作成・届出 ③ 消防訓練の実施	変更の都度 年 1 回 年 2 回
危険物管理	① 危険物取扱者の選任・届出 ② 地下タンク貯蔵所の日常点検 ③ 地下タンク貯蔵所の漏洩検査・清掃	変更の都度 毎日（油面計の確認） 年 1 回
自家用電気 工作物管理	① 主任技術者の選任・届出 ② 保管規程の制定・届出	変更の都度 変更の都度
機械警備	① 火災、盗難及び特定の異常状態の感知	終日
プール監視	① プール衛生管理者を配置し、施設内の安全、水質管理及び秩序の維持を図る ② 救護に関する知識を有する者を配置 ③ ケガ人及び急病人の応急措置 ④ 救助訓練の実施 ⑤ 水質監視（25m、子どもプール、ジャグジー） ⑥ 水質定期検査（レジオネラ検査を含む）	毎日 毎日 その都度 年 6 回以上 毎日 月 1 回 (レジオネラ検査は年 2 回)
保守点検等	① 空調設備保守点検 ② ボイラー設備（2 台）保守点検 貯湯槽清掃（水質検査）、環水槽清掃 ③ 自動制御機器保守点検 ④ ろ過循環設備保守点検 ⑤ ボイラー煤煙量測定 ⑥ 電気設備保安管理 ⑦ 消防設備保守点検（消火器含む） ⑧ 浄化槽維持点検（汚泥汲取り含む） ⑨ 浄化槽法定検査 ⑩ 自動ドア保守点検 ⑪ 建築基準法に基づく定期調査報告 建築設備 建築物 ⑫ 塩素滅菌槽	年 1 回 年 2 回 年 1 回 年 1 回 年 3 回 年 2 回 年 6 回 年 1 回 月 2 回 年 1 回 年 3 回 年 1 回 3 年に 1 回 年 1 回
その他	① 薬剤、清掃用品等消耗品の購入 ② 燃料、電気料、水道料、通信費等の支払い ③ 清涼飲料水、水泳用具等自販機の設置 ④ 玄関前、駐車場等の除雪	適宜 毎月 積雪時

角田市屋内温水プール施設管理人員配置基準

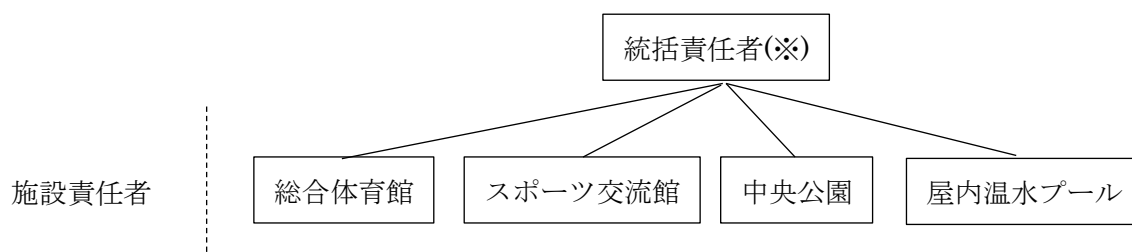
区分	業務時間	4～6月		7～8月			9～11月		12～3月		
		平日	土日祝	平日	土日祝	夏休期間	平日	土日祝	平日	土日祝	
施設責任者		1人									
受付	9:00～21:00	1人									
プール監視員	10:00～15:00	3人	3人	3人	4人	5人	3人	3人	2人	3人	
	4人			4人					3人		
											3人
						3人					
清掃員	8:30～15:30	1人（7～9月は8:30～17:00）									

公益財団法人日本スポーツ施設協会認定の水泳指導管理士（※1）、公益社団法人日本プールア
 メニティ協会認定のプール衛生管理者（※2）の両方、又はいずれかが在籍していること。

（※1）水泳指導管理士：水泳の「指導」と「監視・安全・救急」の総合責任者

（※2）プール衛生管理者：プールの「水質・薬品・機械（ろ過等）」に特化した衛生管理の
 スペシャリスト。

●かくだスポーツビレッジ施設責任者配置図



（※）統括責任者は、4施設の施設責任者の中から選任すること。

角田市屋内温水プール備品等一覧表（正本・副本）

No.	品 名	メーカー・規格等	数量	購入年月日	区分	備 考
1	片袖デスク	イトーキCZ127CA 1200W・700D・700H	4	H10. 6. 11	I 種	事務室
2	エンドテーブル	イトーキCZ147WC 700W・1400D・700H	1	H10. 6. 11	I 種	健康相談室
3	チェアー	イトーキKZ740BC 460W・535D・430H	5	H10. 6. 11	I 種	事務室
4	プール予定表	イトーキBBW1812WN 1802W・1202H	1	H10. 6. 11	I 種	事務室
5	打ち合せテーブル	イトーキDDT1511TH-W5 1500W・750D・680H	1	H10. 6. 11	I 種	事務室
6	打ち合せイス	イトーキKKV551AC 565W・530D・415H	1	H10. 6. 11	I 種	事務室
7	壁面キャビネット			H10. 6. 11	I 種	事務室
	笠木	イトーキHTMA089KA 900W・450W・120H 5台		H10. 6. 11	I 種	事務室
	上置庫	イトーキHTM029HSS 900W・450D・240H 5台		H10. 6. 11	I 種	事務室
	両開き型	イトーキHTM219HSS 900W・450D・2076H 3台		H10. 6. 11	I 種	事務室
	キッチンキャネット	イトーキHTM219HKAS 900W・450D・2076H 1台		H10. 6. 11	I 種	事務室
	耐火金庫組込型	イトーキHTM219HGS 900W・450D・2136H 1台		H10. 6. 11	I 種	事務室
	ベース	イトーキHTMA069BA 900W・427D・60H 4台		H10. 6. 11	I 種	事務室
	側面化粧板	イトーキHTMA212SBS 20T・450D・2076H 2枚		H10. 6. 11	I 種	事務室
	側面化粧板	イトーキHTMA022SBS 20T・450D・240H 2枚		H10. 6. 11	I 種	事務室
8	ワゴン	イトーキCZ046MAC 400W・600D・621H	2	H10. 6. 11	I 種	事務室
9	スタータ	SEIKO エレクトロニクススタータ PS-110 (スタートビストルPS-78、スピーカボックスPS-56、ベッドセットマイクPS-61、ボックス付ケーブル5mPS-81 各1)	1	H29. 7. 20	I 種	事務室
10	残留塩素測定器	HB-122	1	H14. 3. 28	I 種	事務室
11	木枠ホワイトボード	イトーキBBV1809WN 1802W・80D・900H	1	H10. 6. 11	I 種	応接会議室
12	テーブル	イトーキTDB1264E 1200W・600D・430H	1	H10. 6. 11	I 種	応接会議室
13	コーナーテーブル	イトーキTDB0664EH 600W・600D・430H	1	H10. 6. 11	I 種	応接会議室
14	チェア	イトーキLDB11AE 700W・750D・395H	3	H10. 6. 11	I 種	応接会議室
15	ソファ	イトーキLDB13AE 1740W・775D・395H	1	H10. 6. 11	I 種	応接会議室
16	地上デジタルテレビ 32型	LC-32V5-B	1	H24. 1. 13	I 種	応接会議室
17	テレビ台	TT-2540 57.5W×45.6D×44.8H	1	H11. 3. 12	I 種	応接会議室
18	ビデオ	SLV-FT5 43.0W×28.7D×10.0H	1	H11. 3. 12	I 種	応接会議室
19	子ども遊び用具		1		I 種	応接会議室
20	チェア	イトーキKFS520BJ 470W・510D・385H	1	H10. 6. 11	I 種	受付
21	クリスタルケース	イトーキHFM098KAF 800W・450D・890H	1	H10. 6. 11	I 種	受付
22	引戸型	イトーキHFM098GVS 800W・450D・890H	1	H10. 6. 11	I 種	受付
23	サインスタンド タイプA	オカムラ 両面表示 300W・300H・1200H	1	H10. 6. 11	I 種	ロビー
24	サインスタンド タイプB	オカムラ 片面表示 402W・270H・1105H	12	H10. 6. 11	I 種	ロビー11、女更1
25	サインスタンド タイプD	イトーキ 500W・860H・1400×130H	1	H10. 6. 11	I 種	ロビー
26	スツール	イトーキLSX1007BJ 650W・650D・390H	9	H10. 6. 11	I 種	ロビー
27	テーブル	イトーキSXT0773 650W・650D・330H	2	H10. 6. 11	I 種	ロビー
28	インテリアグリーン	イトーキVWR013 1800H	1	H10. 6. 11	I 種	ロビー
29	プラントボックス	イトーキNHCV527ZN 500W・250D・719H	3	H10. 6. 11	I 種	ロビー
30	テーブル	イトーキDRS666J 650W・650D・600H	5	H10. 6. 11	I 種	ロビー
31	ミーティングチェア	アイリスチトセLTS-4C-V 520W・535D・790H	39	H29. 3. 1	I 種	事務2、2階11、多目25、応接1
32	マガジンラック	イトーキVLA317NB 720W・350D・700H	1	H10. 6. 11	I 種	ロビー
33	新聞架	イトーキVWM011NB 688W・400D・1000H	1	H10. 6. 11	I 種	ロビー
34	灰皿	イトーキLCS294S φ220・600H	2	H10. 6. 11	I 種	ロビー
35	インテリアグリーン	イトーキVWR013 1800H	1	H10. 6. 11	I 種	ロビー
36	プラントボックス	イトーキNHCV029ZN 1000W・250D・969H	1	H10. 6. 11	I 種	ロビー
37	ロビーチェア3連背付ベンチ	アイリスチトセCWRB-S13-F/V 1440W・590D・7735H	5	H29. 3. 1	I 種	ロビー
38	忘れ物ケース	イトーキHES092GSG 1200W・400D・870H 1台	1	H10. 6. 11	I 種	エントランスホール
39	プール予定表	イトーキBBS1209WM 1202W・17D・902H	1	H10. 6. 11	I 種	エントランスホール
40	インテリアグリーン	イトーキVWR013 1800H	3	H10. 6. 11	I 種	エントランスホール
41	ペルトリール	イトーキPHABR021 φ60.5・80H	2	H10. 6. 11	I 種	エントランスホール
42	レインキャッチ	ミヅシマ フチ付 1800W・7000D	2	H10. 6. 11	I 種	エントランスホール
43	地上デジタルテレビ 40型	LC-40V5-B	1	H24. 1. 13	I 種	エントランスホール
44	テレビ台	TT-3228 78.7W×59.7D×44.6H	1	H11. 3. 12	I 種	エントランスホール
45	ビデオ	SLV-FT5 43.0W×28.7D×10.0H	1	H11. 3. 12	I 種	エントランスホール
46	傘立て	イトーキVWF202 940W・350D・500H	2	H10. 6. 11	I 種	風除室
47	傘立て	イトーキLCA330D-30 350W・350D・450H	1	H10. 6. 11	I 種	風除室
48	下駄箱	イトーキHDK103AT 1000W・351D・850H	1	H10. 6. 11	I 種	風除室
49	ブラシマットA	ミヅシマ リードマーク付 1800W・2400D	1	H10. 6. 11	I 種	風除室
50	ペルトリール	イトーキPHABR021 φ605・80H	5	H10. 6. 11	I 種	廊下

No.	品 名	メーカー・規格等	数量	購入年月日	区分	備 考
51	シューズボックス	イトーキHDK1047AK 1000W・350D・1847H	5	H10.6.11	I種	下足コーナー(男)
52	シューズボックス	イトーキHDK1047AK 1000W・350D・1847H	5	H10.6.11	I種	下足コーナー(女)
53	すのこ	ミツシマ セフティスクエア 300W・300D・40H	36	H10.6.11	I種	下足コーナー(男)
54	すのこ	ミツシマ セフティスクエア 300W・300D・40H	36	H10.6.11	I種	下足コーナー(女)
55	インテリアグリーン	イトーキVWR013 1800H	1	H10.6.11	I種	2階フロア
56	テーブル	イトーキDRS666J 650W・650D・600H	3	H10.6.11	I種	2階フロア
57	遊び用具		1		I種	2階フロア
58	折りたたみテーブル	イトーキTNS1867K 1800W・600D・700H	14	H10.6.11	I種	多目的ホール兼会議室
59	スタッキングチェア	イトーキKLK700AE 455W・510D・425H	80	H10.6.11	I種	多目的ホール兼会議室
60	インテリアグリーン	イトーキVWR013 1800H	1	H10.6.11	I種	多目的ホール兼会議室
61	シューズボックス	イトーキHDK103AT 1000W・351D・850H	2	H10.6.11	I種	多目的ホール兼会議室
62	A V ラック	カム79300AZ 800W×640D×1200H	1	H11.3.9	I種	多目的ホール兼会議室
63	テレビ 29型	29C-BL600 72.2W×49.7D×58.4H	1	H11.3.12	I種	多目的ホール兼会議室
64	ビデオ	SLV-FT5 43.0W×28.7D×10.0H	1	H11.3.12	I種	多目的ホール兼会議室
65	加湿器	F-B04F1 27.8W×29.0D×39.0H	1	H11.3.12	I種	多目的ホール兼会議室
66	座卓	イトーキTBS515CN 1500W・450D・330H	10	H10.6.11	I種	休憩室
67	デスク	イトーキCZ117CA 1100W・700D・700H	1	H10.6.11	I種	健康相談室
68	ワゴン	イトーキCZ046MAC 400W・600D・621H	1	H10.6.11	I種	健康相談室
69	デスクパネル	イトーキCZA113XB 1100W・300H	1	H10.6.11	I種	健康相談室
70	チェア	イトーキKZ740BC 460W・535D・430H	1	H10.6.11	I種	健康相談室
71	テーブル	イトーキDDT1277T 1200W・750D・680H	1	H10.6.11	I種	健康相談室
72	チェア	イトーキKKV251AE 535W・530D・440H	4	H10.6.11	I種	健康相談室
73	キャビネット	イトーキJAHM098HVG 800W・450D・900H	4	H10.6.11	I種	健康相談室
74	ベース	イトーキJAHM88BAA 800W・430D・80H	2	H10.6.11	I種	健康相談室
75	スツール	イトーキKSK270ELD50 φ370・415～535H	1	H10.6.11	I種	健康相談室
76	スツール	イトーキKSK270ELD50 φ370・415～535H	1	H10.6.11	I種	健康相談室
77	ベッド	イトーキHKA435 1974W・930D・710H	2	H10.6.11	I種	健康相談室
78	マット	イトーキHKE603 1910W・830D・85H	2	H10.6.11	I種	健康相談室
79	全自動血圧計	JE9150同等品 専用台及び椅子	1	H10.6.2	I種	健康相談室
80	冷蔵庫 135L	SJ-14C 56.0W×47.5D×1,182H	1	H11.3.12	I種	健康相談室※故障
81	すのこ	ミツシマ タフチェッカー 250W・250D・15H	60	H10.6.11	I種	シャワー室(男)
82	すのこ	ミツシマ タフチェッカー 250W・250D・15H	60	H10.6.11	I種	シャワー室(女)
83	すのこ	ミツシマ セフティスクエア 300W・300D・40H	72	H10.6.11	I種	更衣室(男)
84	脱水機	ハヤブサ技研HSD-8-GS	1	H28.2.10	I種	更衣室(男)
85	すのこ	ミツシマ177-10, 177-21 300×300×13mm, 75×75×13mm	1	H10.7.30	I種	更衣室(男)
86	ヘアードライヤー	JR9510 255×290×235mm	4	H11.2.16	I種	更衣室 ※全数故障
87	耐震用アジャスター	4個/台	24	H10.6.11	I種	更衣室(男)
88	耐震用アジャスター	4個/台	24	H10.6.11	I種	更衣室(女)
89	すのこ	ミツシマ177-10, 177-21 300×300×13mm, 75×75×13mm	1	H10.7.30	I種	更衣室(女)
90	脱水機	ハヤブサ技研HSD-8-GS	1	H28.2.10	I種	更衣室(女)
91	すのこ	ミツシマ セフティスクエア 300W・300D・40H	72	H10.6.11	I種	更衣室(女)
92	ダストボックス	イトーキVADE011T1 φ330・600H	2	H10.6.11	I種	便所
93	ダストボックス	イトーキVADE011T1 φ330・600H	2	H10.6.11	I種	便所
94	デッキチェア	イトーキPHG301A 680W・1870D・410H	3	H10.6.11	I種	プールサイド
95	テーブル	イトーキPHG459A φ900・650H	2	H10.6.11	I種	プールサイド
96	2人用チェア	イトーキPHG402A 915W・525D・420H	2	H10.6.11	I種	プールサイド
97	背ナシベンチ	イトーキLTK1613R 1920W・680D・380H	3	H10.6.11	I種	プールサイド
98	ケヤキ	イトーキVWR333 1800H	2	H10.6.11	I種	プールサイド
99	アレカパーム	イトーキVWR123 1500H	3	H10.6.11	I種	プールサイド
100	コースロープ巻取器	JF9304同等品 直径1380	3	H10.6.2	I種	倉庫
101	プールフロアーN型1	JF9640同等品 1000.3000.400	12	H10.6.2	I種	プールサイド
102	プールフロアーN型2	JF9650同等品 1000.4000.400	25	H10.6.2	I種	プールサイド
103	プールカバーシートA	エイランブルー 1×26m 16枚	1	H10.6.2	I種	プールサイド
104	スポーツタイマー	ST-6BH	2	H29.8.1	I種	プールサイド
105	クリーンネット1	JN9100同等品 28,51	1	H10.6.2	I種	倉庫
106	米式担架	JG9830同等品 巾54×長225	1	H10.6.2	I種	プールサイド
107	救急箱	JG9840同等品 巾33.奥22.高16	1	H10.6.2	I種	事務所
108	ビート板整理棚アルミ3	HB-105	1	H10.7.2	I種	プールサイド
109	足付ホワイトボード	BBS1209WW-TE	1	H10.7.30	I種	プールサイド
110	ストップウォッチ	SEIKO. SVAY001 時間震度プラスマイナス0.0006%以内	10	H10.12.22	I種	事務所
111	ホームベンチ	トエイ B-726 1500×400×365mm/m 10.4kg	7	H10.12.22	I種	採暖室6、女更1
112	監視台	アル製 FRHB-115	1	H7.6.2	I種	プールサイド
113	クリーンロッカー	イトーキHAC4518NS 455W・515D・1790H	1	H10.6.11	I種	倉庫

No.	品 名	メーカー・規格等	数量	購入年月日	区分	備 考
114	スチール棚	イトーキERR176450TE 1800W・450D・2100H	1	H10. 6. 11	I 種	倉庫
115	クリーンロッカー	イトーキHAC0918MS 900W・515D・1790H	1	H10. 6. 11	I 種	倉庫
116	ダストカート	ミツシマ520-50 550W・500D・850H	1	H10. 6. 11	I 種	倉庫
117	セルビング	イトーキEWS16361S 940W・360D・1970H	1	H10. 6. 11	I 種	倉庫
118	セルビング	イトーキEWS16360S 900W・360D・1970H	1	H10. 6. 11	I 種	倉庫
119	コースロープ	RL-110H φ 110	9	H24. 7. 19	I 種	倉庫
120	コースロープ巻取器	RM-F2	2	H24. 7. 19	I 種	倉庫
121	軽中量ラック	イトーキERR176430 1800W・450D・2100H	3	H10. 6. 11	I 種	倉庫
122	座卓	イトーキTZ156MT92 1500W・600D・330H	2	H10. 6. 11	I 種	職員休憩室
123	更衣ロッカー	イトーキMJJ0941SS 900W・515D・1790H	3	H10. 6. 11	I 種	職員休憩室
124	キッチンキャビネット	イトーキHAK0609MS 604W・400D・900H	2	H10. 6. 11	I 種	職員休憩室
125	片袖デスク	イトーキCZ127CA 1200W・700D・700H	2	H10. 6. 11	I 種	職員休憩室
126	ブラシマットA	ミツシマ リードマーク付 3000W・4500D	1	H10. 6. 11	I 種	屋外
127	水中ポンプ	PSK-55010 最大排出量300ℓ/分	1	H11. 3. 11	I 種	機械室
128	排出ホース	50mm×10m 50mm×10m	1	H11. 3. 11	I 種	機械室
129	エンジンポンプ		1	H11. 3. 11	I 種	機械室
130	吸水ホース	50mm×8m 50mm×8m	1	H11. 3. 11	I 種	機械室
131	水泳用コースロープ	RL-110H φ 110 25m	9	H24. 7. 19	I 種	プール室
132	水泳用コースロープ巻取器	RM-F2	2	H24. 11. 21	I 種	プール室
133	プールカバーシート	1×26m	8	H29. 3. 21	I 種	プール室
134	スポーツタイマー	ST-6BH	2	H29. 8. 5	I 種	プール室
135	ウォーターパークチューブ		2	H30. 8. 31	I 種	プール室
136	バックボードバックバックⅡ		1	H30. 8. 31	I 種	プール室
137	頭部固定具オレンジブロック		1	H30. 8. 31	I 種	プール室
138	救助用リングブイ		1	H31. 2. 28	I 種	プール室
139	プールクリーナー	和信 ACE-25	1	H31. 4. 26	I 種	プール室
140	コースロープ	ES7525	4	R1. 5. 31	I 種	プール室
141	パッケージエアコン	PCXA16043Mu 東芝キャリア	1	R3. 9. 10	I 種	多目的ホール兼会議室
142	電気ボリッシャー	WASHIN製（防水型）12型 SCMA-12	1	R4. 8. 1	Ⅱ種	
143	ロッカー	3列4段	8	R4. 7. 26	I 種	更衣室（男）
144	ロッカー	3列2段	10	R4. 7. 26	I 種	更衣室（男）
145	ロッカー	3列4段	4	R4. 7. 26	I 種	更衣室（女）
146	ロッカー	3列2段	14	R4. 7. 26	I 種	更衣室（女）
147	取水マット	5m トーエイライト T-1761	7	R6. 10. 30	Ⅱ種	
148	プール用ブルーシート	クロスラム保温シート（TPK-CR）7m×21m	4	R8. 2. 9	Ⅱ種	

※備品等はⅠ種、Ⅱ種、Ⅲ種に区分する。

※備品を新たに購入した場合等、本一覧表の内容が変更となる場合は、適宜加除すること。一覧表の正本が教育委員会
が、副本は指定管理者が管理し、適切に管理すること。

角 田 市 総 合 体 育 館
指 定 管 理 者 仕 様 書

角田市総合体育館 指定管理者仕様書

角田市総合体育館の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、角田市総合体育館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 施設等の概要



名 称	角田市総合体育館（ネーミングライツ有） 名 称：N I K K Oアリーナかくた 契約期間：令和6年7月1日～令和11年6月30日
所 在 地	角田市枝野字青木 155 番地 31
開 設 年 月	昭和 60 年 1 月
敷 地 面 積	17078.65 m ²
建 築 面 積	4951.07 m ²
延べ床面積	5967.81 m ²
構 造	鉄筋コンクリート一部鉄構造 2 階建
開 館 年 月	昭和 60 年 11 月

3 施設等の内容

名称	面積	備考
競技場（アリーナ）	1700.00m ² (50m×34m)	バスケットコート 2面 6人制バレーコート 3面 バドミントンコート 12面 卓球台 24面 2階固定席 1,116席 1階移動席 2,050席
武道場	476.19m ²	柔道場 105畳 剣道場 244.24m ²
トレーニング室	308.00m ²	—
幼児体育室	42.40m ²	—
その他	—	健康体力相談室、選手控室、更衣室、ステージ、会議室、放送室、器具庫
駐車場	—	大型バス4台、乗用車95台

4 使用料

(1) 施設の使用料は市の収入とする。（角田市総合体育館条例第10条）

■全部貸切使用

単位：円

区分				午前	午後	夜間	全日
				午前 9 時 ～正午	午後 1 時 ～午後 5 時	午後 6 時 ～午後 9 時	午前 9 時 ～午後 9 時
競技場	入場料を徴収しない場合	アマチュアスポーツに使用する場合	高校生以下	1, 710	2, 340	3, 620	7, 670
			一般・学生	3, 630	4, 700	7, 270	15, 600
		その他の催物に使用する場合		18, 150	23, 500	36, 350	78, 000
	入場料を徴収する場合	アマチュアスポーツに使用する場合		10, 690	14, 970	21, 380	47, 040
		その他の催物に使用する場合		53, 450	74, 850	106, 900	235, 200
柔道場				600	800	1, 200	2, 600
剣道場				600	800	1, 200	2, 600
選手控室（1 室当たり）				330	440	660	1, 430
会議室				330	440	660	1, 430

■一部貸切使用（１時間当たり）

単位：円

区分	使用目的		使用区分			
			照明設備	アリーナ 半面	アリーナ 1／3面	アリーナ 1／12面
競技場	アマチュアスポーツに使用する場合	高校生以下	使用しない場合	420	200	120
			使用する場合	580	370	130
		一般・学生	使用しない場合	630	420	140
			使用する場合	1,130	750	250

■個人使用

単位：円

使用区分		使用料	
トレーニング室	高校生以下・65歳以上	1人1回	150
	一般・学生	1人1回	300

- (2) 指定管理者は、使用料を減額し又は免除することができる。減額及び免除は、角田市総合体育館条例第11条及び角田市総合体育館管理規則第10条に規定する基準で行う。
- (3) 指定管理者は、使用料の全部又は一部を還付することができる。還付は、角田市総合体育館管理規則第9条に規定する基準で行う。
- (4) 駐車場は、無料施設とする。

5 管理に関する基本的な考え方

総合体育館、スポーツ交流館及び角田中央公園が「かくだスポーツビレッジ」として施設間での一帯的な連携を図ることで、「第2期角田市スポーツ推進計画（R6～R15）」及び令和6年に宣言を行った「アクティブシティかくだ」の実現に資する事業を展開すること。

今までの取り組みにとらわれることなく、新たな発想・視点で、サービスの質の向上と管理コストの削減を図り指定管理業務を行うこと。

- (1) 当該施設は、利用者にとっての快適な環境づくり及び利用の促進を目指すとともに、適正な管理運営に努め市民の信頼に応えること。
- (2) 当該施設は、市民が広く利用する「公の施設」であるため、管理運営の遂行にあたり、利用の許可は公平かつ公正に行うこと。
- (3) 施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）について、日常又は定期に必要な保守点検業務を行うことにより、最良の状態を維持し、利用者の安全性と快適性の確保に努めること。
- (4) 当該施設の利用の促進と市民サービスの向上を図るため、積極的に広報活動を行うとともに、設置目的に適合した魅力ある自主事業の企画及び実施に努めること。

と。

- (5) 地域住民や利用者の意見を適切に管理運営に反映させること。
- (6) 地域住民、市等の公的機関や地域スポーツ団体との連携を積極的にとること。
- (7) 個人情報の保護を徹底させること。
- (8) 当該施設に係る情報の公開に努めること。
- (9) 効率的な管理運営を行い、管理運営費の節減に努めること。
- (10) 省資源、省エネルギーに努め、環境負荷低減に努めること。
- (11) 地域の雇用創出に配慮すること。
- (12) 当該施設の設置目的を達成するために必要な事業を実施すること。

6 法令等の順守

指定管理者は、角田市総合体育館の管理運営について、本仕様書に定めるもののほか、次に掲げる法令等を遵守して行わなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和 31 年法律第 162 号）
- (3) 角田市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成 17 年角田市条例第 14 号）及び角田市教育委員会公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例同施行規則（平成 17 年角田市教育委員会規則第 2 号）
- (4) 角田市総合体育館条例（平成 25 年角田市条例第 23 号）及び同管理規則（平成 25 年角田市教育委員会規則第 4 号）
- (5) 個人情報保護条例（平成 15 年角田市条例第 28 号）及び情報公開条例（平成 11 年角田市条例第 22 号）
- (6) 角田市行政手続条例（平成 9 年角田市条例第 1 号）
- (7) 暴力団の利益となる公の施設の使用等の制限に関する条例（平成 21 年角田市条例第 27 号）及び暴力団排除条例（平成 25 年角田市条例第 4 号）
- (8) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (9) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (10) スポーツ基本法（平成 23 年法律第 78 号）
- (11) 角田市第 2 期スポーツ推進計画（令和 6 年 3 月策定）
- (12) その他建築物の管理及び運営に適用される法令

7 業務の範囲

角田市総合体育館条例（昭和 60 年角田市条例第 11 号）第 6 条並びに、角田市総合体育館管理規則（昭和 60 年教育委員会規則第 3 号）第 2 条各号に関する業務

- (1) 市民の健康増進と体力向上に関する業務

①スポーツ教室等の開催

各種目は、個人で参加できる種目等を主体とし、かつ対象年齢・性別が偏らないよう配慮するとともに、角田市スポーツ推進計画数値目標「スポーツ実施率」を考慮した教室を複数実施することとする。なお、総合体育館利用者を増やすため、特に

平日の日中に幼児や高齢者を対象としたスポーツ教室を開催すること。

②体育、スポーツに関する指導及び助言

施設利用者の希望や運動経験、継続意欲等に沿ったスポーツ及びレクリエーションの実施にかかる相談を受け付け、適切な助言指導を行うこと。特にトレーニング室では次を実施すること。

ア トレーニング室新規利用者に対し、必要に応じてオリエンテーションを実施すること。

イ トレーニング室にスタッフを常時配置し、スタッフがトレーニング室内を見回るとともにトレーニング器具等の適切な使用方法について指導し、事故やケガ等防止に努めること。

ウ トレーニング器具等を活用し、健康体力づくりを目的としたトレーニング指導事業を行うこと（初心者には安全で効果的なトレーニングプログラムを提供、継続者には、必要に応じて、段階的に体力・目的に見合ったよりきめ細やかな個別プログラムの提供など）。

③体育、スポーツに関する普及及び調査

ア 施設の利用促進のため、施設案内のリーフレットの作成・配布するとともに、利用状況等についてインターネット等を活用して情報提供すること

イ スポーツ・レクリエーションの振興及び健康づくりに資するため、市内でのスポーツ行事等の情報収集及び情報提供を行うこと。

④その他市が必要と認める業務

ア 角田市スポーツ講演会の開催（年１回）

イ 次の団体の事務局業務

※各団体の業務内容については、別紙５－４～別紙５－７（令和８年度事業計画書及び収支予算）を参照

・角田市スポーツ協会…別紙５－４

・角田市スポーツ少年団本部…別紙５－５

・阿武隈リバーサイドマラソン実行委員会…別紙５－６

・スポーツネットワークかくだ

コーディネーター業務及び以下の会議等の開催支援
全体会…年３回程度

６つの専門チーム会議の支援

ウ こどもリレーカーニバル角田・丸森大会の開催…別紙５－７

エ 角田市・相馬市親善柔道大会の事務局支援

・両市の持ち回りで実施（会場となる年次に事務局：隔年）

(2) 施設等の管理保全に関する業務

①施設等の保守管理業務

施設等を良好な状態で維持し、事故を未然に防止するため日常点検、法定点検、定期点検等を行うこと。破損、不具合、修繕の必要等が発生したときは後述

「14 施設等の補修及び修繕」に定める範囲について修繕を行うこと。

②施設管理全般を総括する業務

契約事務、維持管理、会計事務、収納事務、防災、備品管理、定期報告等に関すること。

施設及び設備等の維持管理に関する業務の詳細は別紙 5—1 のとおりとする。

(3) 施設運営、清掃、警備、防災等に関する業務

施設の運営に支障をきたさないよう適切に行うこと。

なお、人員配置基準については、別紙 5—2 のとおりとする。

(4) 使用許可に関する業務

①施設及び設備の使用許可等に関する業務

施設利用者に対する使用申込受付、許可等及び取消しに関すること

②利用者の施設利用に際しての窓口相談等に関する業務

利用者への窓口対応、案内及び各種問い合わせ・苦情等への対応に関すること

③減免申請書の受理と市との連絡調整に関すること

④市民のスポーツ及びレクリエーション活動の振興及び本市のスポーツ推進計画の円滑実施のため、施設の利用調整を行うこと

(5) 各施設の連携による業務

①かくだスポーツビレッジ帯を活用したスポーツ振興に関する業務

②道の駅かくだと連携したかくだ版スポーツツーリズムの推進

(6) 管理運営業務に付随するその他の業務

①使用料の徴収事務

市は指定管理者と、使用料の徴収事務（地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 158 条に基づく契約）に関する業務委託契約を別途締結する。

②広報業務

主催事業の広報のほか、類似公共施設のポスターの掲示、PR 等の相互協力

③業務報告書及び管理運営マニュアルの作成等業務

ア 各事業年度終了後 60 日以内に事業報告書及び収支決算書を作成し、教育委員会へ提出すること。

イ 毎月終了後 10 日以内に、施設の利用者及び使用料等収入の実績についての報告書を作成し、市へ提出すること。

ウ 事業計画書の作成業務

毎年度指定する期日までに、次年度の詳細な事業計画書を提出し、教育委員会の確認を得なければならない。

エ 関係機関との連絡調整業務

市への定期的な報告書類の提出及び緊急事態等における市や関係機関への通

報を行うこと。

オ 指定管理期間前及び指定管理期間終了にあたっての引継ぎ事務

カ 施設の管理運営全般のマニュアル作成

窓口受付業務、設備等操作等のマニュアルの作成、職員に対するマニュアルの周知徹底。

キ 職員に対しての管理運営に必要な研修の実施

(7) 自主事業

指定管理者は、角田市総合体育館の効用を高めるため又は利用者の利便性の向上に資するための自主事業を行うことができる。指定管理者が自主事業を行う場合は、次の事項を遵守しあらかじめその内容等の事業計画書、収支計画書を市に協議し、承認を得なければならない。

- ①指定管理者は、施設の設置目的及び業務水準の達成に寄与し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任により、指定管理者の創意工夫を活かした自主事業を行うことができるものとする。
- ②自主事業は、事業計画書及び収支計画書に基づき行うとともに、その収支等を帳簿書類により明らかにするものとする。なお、事業計画書等に変更がある場合は、あらかじめ市と協議を行うものとする。
- ③指定管理者が、施設内で物品販売等を行う場合は、市に対して事前に協議して許可申請を行い、承認を得てから実施すること。なお、実施にあたっては、角田市総合体育館条例の規定により使用料を市に支払うこと。

(8) スポーツ関係団体との連携、協力

- ①市等の公的機関や地域スポーツ団体と連携、協力して、地域スポーツの振興に努めること。
- ②当該施設を使用して競技大会等を催すスポーツ関係団体との連携協力が円滑に得られるよう体制を整えること。

(9) 指定管理業務とは別に受託し実施する業務

指定管理者は、指定管理業務とは別に市等と契約し、次の業務を実施するものとし、その円滑な実施に向けた体制を整えること。

①かくだ版アクティブ・チャイルド・プログラムの実施

- ・乳幼児健診における親子運動講座の実施
- ・児童センター等での運動あそび教室の運営
- ・市内幼稚園及び保育園等への出前講座 など

②部活動地域展開（地域クラブ活動等）の実施

- ・対象はスポーツクラブ及び文化クラブとする。
- ・コーディネーター業務（学校、生徒・保護者、指導者及び行政との連絡調整等）

- ・種目指導者の確保、派遣及び諸謝金の支払い など

8 業務の水準等

指定管理者は管理業務を行うにあたり、本仕様書 P〇～P〇に定める施設管理基準以上の水準を確保するほか、業務水準を維持・向上させるため、次のことに取り組むこと。

(1) 維持管理の水準

- ①施設内は常に正常、安全、清潔に保つよう適正な監視を行い、汚損等の際は速やかに清掃等を実施すること。
- ②施設等の日常点検を適切に実施し、施設等に不具合が見つかり次第、解消するまでの間の利用者への適切な案内表示をするとともに、不具合の早期解消に向け速やかに対処すること。その際、適宜、市へその旨の報告を行うとともに、緊急性の判断や修繕実施の有無等について市と協力して適切に対応すること。
- ③施設管理等マニュアルを作成し、職員に対して周知徹底をすること。

(2) 利用者に対する水準

- ①施設の利用の許可等にあたっては、公平・平等な取り扱いを徹底すること。
- ②窓口対応等のマニュアルを作成し、職員に対して周知徹底をすること。
- ③各種トラブル、苦情等に迅速かつ適切に対応するとともに、処理記録を作成すること。
- ④定期的に利用者アンケートを実施し、利用者ニーズの把握と反映に努め、利用者満足度を高めること。
- ⑤利用者に対するサービスの向上を図るとともに、広報活動や自主事業等の積極的な実施により、利用者の増加に努めること。

(3) 職員の水準

- ①職員に対して、個人情報の保護を周知・徹底すること。
- ②指定管理者は、角田市総合体育館の指定管理業務に従事させる職員を確保するほか、業務の処理に必要な体制を整備しなければならない。また、職員のうちから1人を施設責任者として配置しなければならない。
- ③指定管理者は、地域スポーツの拠点である「かくだスポーツビレッジ」の施設間の事業連携、企画等の連絡調整のため、各施設責任者の中から統括責任者を選任しなければならない。
- ④指定管理者は、職員の名簿に資格（防火管理者、第三種電気主任技術者等）、経歴等を記載し、市に提出しなければならない。職員に異動があった場合も、同様とする。
- ⑤指定管理者は、職員に対して、管理業務の遂行に必要な研修を実施しなければならない。特に、救護、防犯対策、防災対策等、使用者の安全の確保については、職員の指導に努め、適時訓練を行うものとする。

- ⑥職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- ⑦指定管理者及びその職員は、管理業務の処理において知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。指定期間が終了した後も、また職員が退職した後も同様とする。

(4) 危機管理対応

- ①指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態が生じたときは、必要な応急措置を講じるとともに、直ちに市に報告し、その対処方法について、市と協議しなければならない。
なお、施設や利用者等に損害があった場合は、迅速かつ適切に対処し、被害の拡大防止に努めるとともに、原因究明や報告等のため現場写真等の状況証拠や事故等発生からの経過の適切な記録に努めるものとする。
- ②指定管理者は、消防法等の規定に基づき、危機管理体制を構築するとともに、施設利用者及び職員等の安全を確保するため、災害対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。
また、消防署等から指導等があった場合は、直ちに市に報告するとともに、改善措置を講ずるものとする。
- ③市が施設等を、災害の発生その他特別の事情により優先的に使用する場合は、指定管理者はこれに協力すること。

9 協定の締結

市と指定管理者は、業務の実施にあたって、角田市指定管理者制度に関する基本方針に定める事項等に基づき協議を行い、協定を締結するものとする。

10 情報公開

指定管理者は、角田市情報公開条例（平成 11 年角田市条例第 22 号）の趣旨に則り、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるように努めなければならない。

11 個人情報保護

指定管理者は、角田市個人情報保護条例（平成 15 年角田市条例第 28 号）の趣旨に則り、管理業務に関して個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

12 行政手続条例の適用

指定管理者は、施設等を利用しようとする者の申請に対して、許可、不許可その他の処分を行う行政庁として、角田市行政手続条例（平成 9 年角田市条例第 1 号）の適用を受ける。

13 損害賠償

市に施設設置者としての瑕疵があった場合は、市が賠償責任を負うが、その損害が指定管理者の責任に起因したものについては、指定管理者が市又は第三者に対してその損害賠償責任を負うことになるので、指定管理者の負担により賠償責任保険に加入するものとする。

14 施設等の補修及び修繕

施設等は、正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を実施し、必要に応じて施設の補修や修繕、部品の交換等を行なうものとする。

指定管理者の行う業務は、原則として次のとおりとするが、市が行う施設等の改修及び修繕についても、その実施について協力するものとする。

- (1) 施設等の保守点検（法定点検、定期点検及び日常のメンテナンス）
- (2) 経年劣化による施設等の修繕（ただし見積額が1件60万円以内のものに限る。）
及び施設の管理上緊急を要する修繕（実施後、市へ報告するものとする。）
- (3) 市と指定管理者が協議し、事業計画書等で指定管理者が実施するよう定めた改修及び修繕（実施後、市へ報告するものとする。）
- (4) 指定管理者による修繕等（上記(2)及び(3)）は、収支計画書で定めた額の範囲内で実施し、毎事業年度終了後30日以内に当該修繕等に係る経費の精算書を市に提出し、その承認を得なければならない。なお、精算の結果、見込み額を下回ったときは、その差額を市へ納入しなければならない。
- (5) 指定管理者の責に帰すべき事由により施設等に損傷が生じた場合における修繕等及び備品のうち指定管理者に帰属する備品の修繕等については、指定管理者の負担と責任で実施するものとし、その修繕等に係る経費については、前記精算書から除外しなければならない。

15 備品等の管理

市が所有する備品等は、角田市会計規則及び関係例規の管理原則に準じ、指定管理者が管理を行う。

なお、かくだスポーツビレッジ備え付けの設備・備品等は、別紙5—3のとおりである。一覧表は、正本と副本を作成し、正本を市が管理し、副本を指定管理者が管理する。

この一覧表に登載する備品等はⅠ種・Ⅱ種・Ⅲ種に区分する。これらの備品等について、新規購入等により、一覧表の内容に変更が生じる場合は、一覧表を適宜加除すること。加除等をした場合は、市へ加除等の内容を報告することで、一覧表の正本と副本の両方を適切に加除し管理する。

Ⅰ種・・・通常、市が施設に備え付けなければならない備品等。市が調達、更新を行い、備品等の帰属は市にある。

Ⅱ種・・・指定管理者が指定管理料内から調達、更新を行い、備品等の帰属は市にある。
この備品等の調達にあたっては、事業計画書等で示すこと。

Ⅲ種・・・指定管理者が事業やサービスの質を向上させるために自らの負担と責任で調達する備品等。備品等の帰属は指定管理者にある。調達を妨げないが、調達にあたっては市へ事前に協議すること。この備品等の帰属については、協議により市の帰属とすることもできる。

その他指定管理者が行う業務は、原則として次のとおりとする。

- (1) 指定管理者が調達、更新を行う備品等のうち市の帰属となる備品等（Ⅱ種の備品等に限る。）の購入等は、収支計画書で定めた額の範囲内で実施し、毎事業年度終了後 30 日以内に当該備品等購入に係る経費の精算書を市に提出し、その承認を得なければならない。なお、精算の結果、備品の購入額が、見込み額を下回ったときは、その差額を市へ納入しなければならない。
- (2) 指定管理者が管理業務に必要な備品等を新たに調達しようとする場合は、事前に市と協議し、Ⅰ種・Ⅱ種・Ⅲ種の区分いずれに属するか決定した上で、必要な処理を行うものとする。
なお、Ⅲ種の新規購入、更新、維持管理に係る修繕、その他消耗品の調達については、指定管理者の自主財源の負担とするものとする。

16 管理運営にかかる経費等

- (1) 指定管理料は、会計年度（4月1日から翌3月31日まで）を基準として、分割で支払う。支払いの時期や方法等は協定書で定めるものとする。
- (2) 指定管理料については、原則として、精算による剰余金の返還（修繕費と備品費は除く）や不足分の補てんは行わない。
- (3) 天災その他特別の事由が生じたときは、指定管理者又は市は指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の額等については協議して定めるものとする。
- (4) 指定期間を超える賃貸借契約、委託契約等は締結できないものとする。また、指定期間内であっても指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消及び業務停止の場合、その損害についてはすべて指定管理者が賠償するものとする。

17 事業計画書及び事業報告書等

- (1) 指定管理者は、毎事業年度2月末日までに、翌事業年度の詳細な事業計画書及び収支計画書を市に提出し、市の承認を得なければならない。
- (2) 事業計画書等に変更が必要となった場合は、その都度市と指定管理者で協議して決定するものとする。
- (3) 指定管理者は、毎事業年度終了後 60 日以内に事業報告書及び収支決算書を教育委員会に提出しなければならない。なお、14及び15に掲げる修繕等及び備品等購入に係る経費の精算書は毎事業年度終了後 30 日以内に市に提出し、その承認を得なければならない。
- (4) 指定管理者は、管理業務、施設等の利用者の状況及び利用料金等の収受に関する

日報、月報等の実績報告書を作成し、毎月終了後 10 日以内に市に提出しなければならない。

- (5) 市が指定管理者に提出を求める報告書等の内容については、市と指定管理者が協議して決定するものとする。
- (6) 指定管理者は、毎年度 6 月 10 日までに今後 3 か年について施設等の改修、大規模修繕及び備品等の購入・更新の概要について、10 月末日までに翌年度にかかる施設等の改修、大規模修繕及び備品等の購入・更新の詳細について市に対する要望書を提出するものとする。その際、必要な理由のほか適宜図面、見積書等教育委員会が実施するにあたり必要な資料を提出するものとする。なお、管理業務の必要上、緊急性があると判断したものは上記に関わらず、早急に協議するものとする。
- (7) 指定管理者は、管理業務又は経理の状況等について市から任意の報告・実地調査等について求められた場合は、速やかに応じるとともに必要な協力をするものとする。また、市から改善等の勧告があった場合は、合理的な理由がある場合を除き、その指示に応じ、速やかに改善等の処置を行うものとする。
- (8) 指定管理者が作成した報告書等や帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時より 5 年間保存するものとする。

18 原状回復義務等

- (1) 指定管理者は施設等の変更をしようとするときは、あらかじめ市と協議することとする。また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、市の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設等を原状に回復しなければならない。
- (2) 指定管理者は、施設等を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、市の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

19 指定管理者と市の責任分担

管理業務に関する責任分担については、次のとおりとする。ただし、下表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めることとする。

	項 目		指定管理者	市
1	施設の運営（使用又は利用許可関連事務、利用調整、指導、警備、苦情対応、宣伝・広報等の利用促進活動、施設運営にかかる総務経理業務等）		○	△（一部） （広報等への協力）
2	施設等の維持管理（清掃、施設・設備保守点検、設備等法定点検、安全衛生管理、光熱水費支出等）		○	△（一部） （建物に係る火災保険料）
3	使用料の徴収事務（地方自治法施行令第 158 条に基づく委託）		○ （別契約による）	（使用料は市の歳入）
4	使用料の還付、減免事務 利用料金の還付、減免事務		減免等申請書類の受理等 ○	○ （処分権限） （基準等の承認）
5	災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置） ※ 1		○	（指示等）
6	災害復旧工事（本格復旧）			○
7	施設等の修繕 ※ 2		○ （1 件 60 万以下の修繕）	左記以外
8	施設等の改修 ※ 2		（市の承認を得て実施可）	○
9	施設、備品等の損傷の回復		○ （指定管理者の責に帰すべき事由の場合）	○ （左記以外）
10	備品等 ※ 3	新規購入	Ⅱ 種（指定管理料） （1 件 20 万以下） Ⅲ 種（自主財源）	Ⅰ 種
		修 繕 （更新も含む）	Ⅰ 種・Ⅱ 種（指定管理料） （1 件 60 万以下の修繕） Ⅲ 種（自主財源）	左記以外
		管 理	○	
11	利用者に対する賠償責任 ※ 4		○ （指定管理者の責に帰すべき事由の場合）	○ （市の責に帰すべき事由の場合）

	項 目	指定管理者	市
12	消費税等事業に直接影響を及ぼす税制改正等	(その他のもの)	○
13	物価、金利等の変動	○	(急激な上昇)
14	競合施設増等による利用者の減少、需要減	○	
15	大規模な災害等による管理経費の増、不可効力による復旧費用や管理業務の中断等	(双方の協議事項)	
16	自主事業の実施等 ※5	○	
17	包括的な管理責任		○

※1 指定管理者は施設利用者の被災に対する第一次的責任を有し、施設又は施設利用者に被災があった場合は、迅速かつ適切に対応し、災害の拡大防止に努めるとともに、直ちに市に報告する義務を負う。

※2 経年劣化による小規模修繕（見積額が1件60万円以内のもの）、施設等の管理上緊急を要する修繕及び市と協議し事業計画書等で指定管理者が実施するよう定めた改修や修繕については、収支計画書で定めた額の範囲内で実施する。ただし、毎事業年度終了後、精算を行う。なお、その他の大規模等改修及び修繕については市が直接行う。また、備品等のうち指定管理者に帰属する備品等の修繕等については、指定管理者の負担と責任で実施する。

※3 備品等は、別紙5－3のとおりⅠ種・Ⅱ種・Ⅲ種に区分するものとし、指定管理者が管理する。

※4 市と指定管理者は、国家賠償法その他の法律の範囲で、それぞれ責任を負う。市と指定管理者、双方に責任がある場合は協議し、責任割合及び賠償額を決定する。

なお、指定管理者が地方自治法第244条の2第3項及び第4項に規定する指定管理業務を実施する場合の損害は、市民総合賠償補償保険の対象とされるが、その損害が市民総合賠償補償保険の補償範囲を超える場合等に対応するため、指定管理者は賠償責任の履行確保のため各種損害補償保険に入るなどの措置を講ずること。

※5 自主事業は指定管理者の負担と責任において実施するものとする。

20 避難所開設時における対応について

指定管理者は、地震等災害が発生した場合において、管理する施設が避難所として開設される場合は、次のとおり対応すること。

- (1) 市から避難所開設の連絡を受けた場合には、避難所の設営に協力すること。
- (2) 開館時間内に自主避難者が発生した場合は、受け入れの可否について速やかに教育委員会に確認すること。
- (3) 指定管理者は施設に精通していることから、開館時間内においては施設内へ職員を

常駐させること。また、避難者の状況により、開館時間外にも施設内に職員の常駐が必要と市が判断した場合は、別途協議により決定する。

(4) 施設の管理保全に努めるとともに、被害防止拡大を図ること。

(5) その他、必要な事項は市との協議により決定する。

21 業務の継続が困難となった場合の措置に関する事項

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、市は指定管理者に対して必要な指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合には、市は指定管理者の指定を取り消し、または業務の全部もしくは一部の停止をすることができるものとする。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。また、指定取り消しを受けた場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

(2) 災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議を行うものとする。なお、一定期間内に当該協議が整わない場合、それぞれ指定管理者の協定を解除できるものとする。また、その場合は次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

22 指定管理者が変更となる場合の引継ぎ

(1) 新指定管理者は指定期間満了前(令和9年3月31日以前)に、旧指定管理者から必要な事項、使用料の精算等に係る引継ぎを受けること。

(2) 引き継ぎにあたっては、施設は、現状のまま引き継ぐこと。

(3) 旧指定管理者は、その指定期間終了時において、新指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎ業務を行うものとする。

なお、自主事業等により、次期指定管理期間に影響のある施設の回数券等を販売した場合、新指定管理者と協議のうえ、必要な精算等を行うこと。

(4) 引き継ぎに要した費用は、市は負担しない。

23 業務実施上の留意事項

(1) 職員に対して個人情報保護を周知・徹底すること。

(2) 利用の許可等にあたっては、公平、平等な運用に努めること。

(3) 災害等の緊急時に備え、あらかじめ対応マニュアルを作成し市に報告するとともに、職員を指導すること。

(4) 防火管理者を配置し、職員に対して防火管理を徹底するよう指導すること。

(5) 指定管理者は、次の各号に該当する場合は、速やかに市に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

①災害その他の事故により、負傷者等が発生したとき。

- ②災害その他の事故により、施設にかかる市の財産が滅失したとき。
- ③施設の利用を中止する必要が生じたとき。
- ④その他業務実施上、不測の事態が生じたとき。
- (6) 管理業務を一括して第三者に委託することはできない。(一部であれば可。ただし、特定資格を有する職員を配置するような業務にあつては、当該有資格者を配属できる業者を選定すること。)

24 その他

- (1) 市又は教育委員会が施設等を、災害の発生その他特別の事情により優先的に使用する場合は、指定管理者はこれに協力すること。
- (2) 事業所税等の課税対象となる場合は、指定管理者において対応すること。
- (3) 議会を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがある。なお、議会の議決が得られず指定管理者に指定できなかった場合においても、準備のために支出した費用については、一切補償しない。

25 特記事項

- (1) 市の公共施設については、経年劣化等の状況から市が別に定める計画に基づき、改修工事（長寿命化工事等）が実施される場合がある。現在、当該指定管理期間における改修等の可能性は次のとおり。
 - ・総合体育館アリーナ空調導入工事
 - ・総合体育館長寿命化対策工事
- (2) 改修工事等により指定管理業務に影響がある場合は、その都度、市又は教育委員会と指定管理者が取り扱いについて協議して決定する。
- (3) 市で導入した予約管理システム（よやくーる）を利用すること。システム使用に関する疑問点等があれば、市と別途協議すること。
- (4) 施設の利用については、「使用料」として利用者にご負担いただいているが、施設の魅力向上と行財政の効率化、指定管理者の自主的な経営努力の促進を図るため、「利用料金制」の導入に向け検討を行っている。

当該指定管理期間中に変更となる場合は、市又は教育委員会と指定管理者が別途協議して決定することとする。

26 協議

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して決定する。

角田市総合体育館施設管理基準表

項 目	業 務 内 容	頻 度
受付業務	① 利用者への利用案内、指導及び受付（陸上競技場、野球場、多目的運動場、多目的芝生広場、テニスコート貸切等を含む） ② 使用料の徴収（自動券売機等） ③ 利用後の清掃等使用状況の確認 ④ 利用者数及び使用料の集計・報告 ⑤ 使用料の集計・入金・つり銭の精算 ⑥ 公衆電話の管理（電話料の回収等） ⑦ 緊急時の対応・措置 ⑧ 減免申請の取次ぎ ⑨ オンライン予約受付	毎日 毎日 利用の都度 月 1 回 週 1 回 月 1 回
清掃業務	① 日常的な整理・整頓等 ② トイレ清掃（4か所） ③ 窓ふき（手のとどく範囲） ④ アリーナの床清掃（靴跡落とし） ⑤ 定期清掃（共用部分ワックス清掃） （窓ガラス清掃） （受水槽清掃） ⑥ 雨水排水管高圧洗浄（屋上庭園） ⑦ エアコンのフィルター清掃 ⑧ 駐車場清掃、ゴミ収集 ⑨ U字溝、柵清掃	毎日 毎日 随時 月 1 回 年 3 回 年 1 回 年 1 回 年 1 回 適宜 毎日 年 1 回
植栽管理	① 日常点検（目視） ② 樹木剪定 ③ 病虫害の防除 ④ 手抜き除草	毎日 年 1 回 発生時 適宜
防火管理	① 防火管理者の選任・届出 ② 消防計画の作成・届出 ③ 消防訓練の実施	変更の都度 年 1 回 年 2 回

項 目	業 務 内 容	頻 度
危険物管理	① 危険物取扱者の選任・届出 ② 地下タンク貯蔵所の日常点検 ③ 地下タンク貯蔵所の漏洩検査・清掃	変更の都度 随時 年 1 回
自家用電気 工作物管理	① 主任技術者の選任・届出 ② 保管規程の制定・届出	変更の都度 変更の都度
機械警備	火災、盗難及び特定の異常状態の感知	終日
保守点検	① 消防設備保守点検（消火器含む。） ② 空調設備保守点検 ③ 電気設備保安全管理 ④ 非常用発電機設備保守点検 ⑤ 非常放送設備保守点検 ⑥ 舞台音響設備保守点検 ⑦ エレベーター設備保守点検 ⑧ 舞台吊物証明設備保守点検 ⑨ トレーニング器具保守点検 ⑩ ボイラー設備保守点検 ⑪ ボイラー煤煙量測定 ⑫ 電動ブラインド保守点検 ⑬ 浄化槽維持点検（汚泥汲取り含む。） ⑭ 浄化槽法定検査 ⑮ 建築基準法に基づく定期調査報告 建築設備 建築物	年 2 回 年 2 回 年 6 回 年 2 回 年 2 回 年 1 回 月 1 回 年 1 回 年 1 回 年 2 回 年 1 回 年 1 回 毎月 年 1 回 年 1 回 3 年 1 回
小破修繕	① 照明装置の維持・交換 ② その他施設の維持修繕	適宜 適宜
その他	① 電球、清掃用品等消耗品の購入 ② 燃料、光熱水料費、通信費等の支払い ③ 日本放送協会（NHK）放送受信 ④ 玄関前、駐車場等の除雪	適宜 毎月 毎年 積雪時

角田市総合体育館施設管理人員配置基準

人員区分	人員数	備 考
施設責任者	1 人	
事業担当	7 人	トレーニング室の常駐スタッフを含む
窓口担当（申請受付・利用者対応等）	2 人	※事業担当が兼ねることができる ※大会等に対応するなど必要に応じて増員する
施設維持管理担当	3 人	施設維持管理業務及び清掃業務等を行う

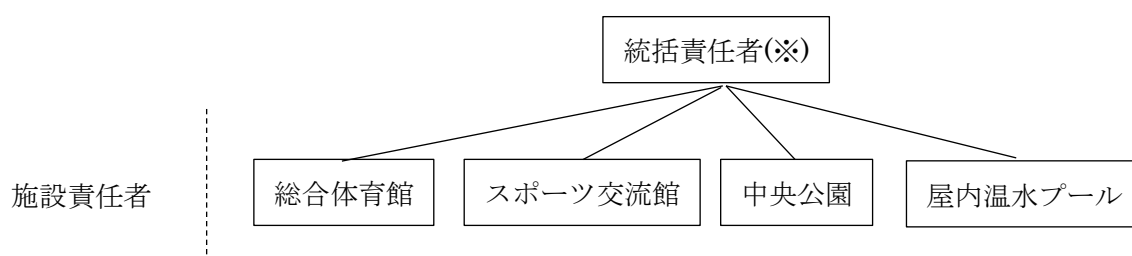
公益財団法人日本スポーツ施設協会の公認スポーツ施設管理士（※１）、スポーツ施設運営士（※２）、上級スポーツ施設運営士（※３）のいずれかが在籍していること。

（※１）スポーツ施設管理士…スポーツ施設全般の運営・維持管理に関する総合的な知識を有し、施設の管理者として活動することを証明する民間資格（公認資格）。

（※２）スポーツ施設運営士…スポーツ施設の経営やマネジメント、利用者サービスの向上など、施設の「ソフト面」の運営に関する専門知識を有することを証明する民間資格（公認資格）。

（※３）上級スポーツ施設管理士…上記２つの資格を持ち、体育・スポーツ施設において１年以上の実務経験がある者が申請により認定を受ける。両方の資格を保有していることが条件となっているため、「管理士（設備面のプロ）」と「運営士（経営・企画のプロ）」の両方の専門知識を兼ね備えたオールラウンダーである

●かくだスポーツビレッジ施設責任者配置図



（※）統括責任者は、４施設の施設責任者の中から選任すること。

角田市総合体育館備品等一覧表（正本・副本）

番号	品 名	メーカー・規格等	数 量	購入年月日	区分	備 考
1	折りたたみテーブル	8185HZ	2 2 脚	H13. 9. 28	I 種	西器具庫
2	長机	ワタ 45 - T型	3 台	H3. 7. 3	I 種	西器具庫
3	片袖デスク	3101DA (窓口用)	1 台	S60. 10. 29	I 種	事務所
4	片袖デスク	3101DD (窓口用)	1 台	S60. 10. 29	I 種	事務所
5	カウンター	4891DE	1 台	S60. 10. 29	I 種	相談
6	カウンター	4893DE	1 台	S60. 10. 29	I 種	相談
7	カウンター	4852RE	1 台	S60. 10. 29	I 種	相談 (コーナー用)
8	机 (ウィング)	ホトク (キャスター付き)	9 台	S60. 11. 25	I 種	会議6, 控室3
9	コーナー机	ホトク (キャスター付き)	3 台	S60. 11. 25	I 種	控室1, 武道1, 東器1
10	机	ホトク (キャスター付き)	1 8 台	S60. 11. 25	I 種	会議11, 控室3, トレ4
11	応接テーブル	コクMT-50T	1 台	S60. 11. 25	I 種	2階
12	センターテーブル	ホム78331AT	1 台	S60. 11. 28	I 種	相談
13	テーブル	ホム78196DZ	8 台	S60. 11. 28	I 種	食事
14	センターテーブル	ホム78352TA	1 台	S60. 11. 28	I 種	ロビー
15	テーブル	ホム72359TA	7 台	S60. 11. 28	I 種	2階
16	折りたたみテーブル	ホム78185SA	2 0 台	S60. 12. 14	I 種	西器
17	ベビーシート	TOTOベビーシート	1 台	H13. 8. 20	I 種	中女子トイレ
18	椅子	ホム72076ZZ	3 個	S60. 10. 29	I 種	相談
19	長椅子	プラスLS621W (木製ベンチ)	8 台	S60. 11. 6	I 種	西更4、中更4
20	椅子 (フレキス)	ホトク	2 8 脚	S60. 11. 25	I 種	食事
21	折りたたみ椅子	ホセ カスカ	1 1 脚	S60. 11. 28	I 種	下足
22	折りたたみ椅子	ホセ ヤマトSP	2030脚	S60. 11. 28	I 種	西器、ステージ下
23	肘なし椅子	ホム78352ZZ ソファア(赤)	1 1 台	S60. 11. 28	I 種	ロビー10、トレ1
24	外コーナー椅子	ホム78352RB ソファア(赤)	1 6 台	S60. 11. 28	I 種	ロビー
25	内コーナー椅子	ホム78352RA ソファア(赤)	2 台	S60. 11. 28	I 種	ロビー
26	右肘付椅子	ホム78352ZD	1 台	S60. 11. 28	I 種	ロビー
27	左肘付椅子	ホム78352ZE	1 台	S60. 11. 28	I 種	ロビー
28	ラウンジチェア	ホム72359AZ	2 8 台	S60. 11. 28	I 種	2階
29	背付ベンチ	ホム78353AE テーブル付	5 台	S60. 11. 28	I 種	2階
30	背付ベンチ	ホム78353BD 3人掛用	2 台	S60. 11. 28	I 種	2階
31	背付ベンチ	ホム78353BD 2人掛用	3 台	S60. 11. 28	I 種	2階
32	雑誌架	トキECS-26451S-TE		H7. 3. 10	I 種	前回から未確認
33	パンフレットスタンド	KA-12	1 台	H8. 3. 18	I 種	ロビー
34	書籍要理棚・中型ラック	MM-07355G	1 台	H5. 10. 29	I 種	東ファ
35		MM-C07355G	3 台			
36	引違書庫	プラスベ-ス20-222	1 セット	S60. 10. 23	I 種	東ファ
37		スチール戸35-009			I 種	
38		ガラス戸32-530			I 種	
39	クリーンロッカー	プラス07-463	5 台	S60. 10. 23	I 種	武1、ビ1、相1
40	中量ラック	ホム7RN型	1 セット	S60. 10. 29	I 種	東器具庫
41		3段2連絡RN6643				
42	引違書庫	ホム3×3型	2 セット	S60. 10. 30	I 種	東ファ1、事務1
43	ロッカー	ホムLK-2P	1 台	S60. 10. 30	I 種	下足
44	ロッカー	ホムLK-4	1 台	S60. 10. 30	I 種	下足
45	コインロッカー	国産金属L1683WB 3段2列	2 0 台	S60. 11. 28	I 種	西更12、中更8
46	コインロッカー	国産金属L1684WB 4段2列	1 8 台	S60. 11. 28	I 種	西更10、中更8
47	プランターボックス	ホム7DF-B314M	1 台	S60. 11. 28	I 種	東ファ
48	プランターボックス	ホム78352ZP	1 台	S60. 11. 28	I 種	東ファ
49	くず入れ	ホム7L942BZ 丸型	8 台	S60. 11. 28	I 種	東ファ8

番号	品 名	メーカー・規格等	数 量	購入年月日	区分	備 考
50	プラッターボックス	オムロン943BZ	2 台	S60.11.28	I 種	東ファ
51	くず入れ	オムロンE121ZA 角型(大)	3 台	S60.11.28	I 種	西ポ
52	賞状盆	B3用	1 個	S61.3.31	I 種	倉庫
53	ホワイトボード	ワタ S36 線入り 裏面黒板	1 台	H3.7.3	I 種	控室
54	レターケース	プラス 09-210 7段	各 1 台	S60.10.23	I 種	事務
55		09-229 5段				
56	傘立て	イトク-24T	1 台	S60.10.30	I 種	玄関
57	傘立て	イトク-50T	1 台	S60.10.30	I 種	玄関
58	モップ掛台	エバニューAK321 10本掛	2 個	S60.11.9	I 種	東器具庫
59	黒板	コクヨ36GSS スクリーン付	1 台	S60.11.27	I 種	ステージ裏
60	スモキング スタンド	コクヨSS-92 ステンレス 丸型(細)	1 4 個	S60.11.27	I 種	東ファ8、西ポ6
61	行事予定表	コクヨ 別製 月間予定表	1 台	S60.11.27	I 種	ステージ裏
62	演台	アイフルST20SP	1 台	S60.11.28	I 種	ステージ裏
63	花台	アイフルST20SP	2 台	S60.11.28	I 種	ステージ裏
64	パーティションベース	アイフルPB101S	1 8 台	S60.11.28	I 種	ステージ横、ロビー
65	パーティションロープ	アイフルPBAB2S	1 8 本	S60.11.28	I 種	ステージ横、ロビー
66	コートスタンド	オムロン8202ZA	1 台	S60.11.28	I 種	倉庫
67	吸殻入れ	オムロン941BZ 角型	1 2 本	S60.11.28	I 種	西ポ8、倉庫4
68	吸殻入れ	オムロンE131ZA 角型(大) JT	1 台	S60.11.28	I 種	西ポ
69	案内板	コクヨGB-4 黒板付	3 台	S60.11.29	I 種	ロビー
70	スタンドパーティション	オムロン4353ZZ F307	3 台	S60.11.30	I 種	相談、西更、中更
71	スタンドパーティション	オムロン4355ZZ F308	1 台	S60.11.30	I 種	
72	スタンドパーティション	オムロン4356CB F307	2 台	S60.11.30	I 種	
73	スタンドパーティション	オムロン4356CB F308	3 台	S60.11.30	I 種	
74	踏み台		2 台	S60.12.7	I 種	東器具庫
75	脚立	コクヨSP2N	1 台	S60.12.19	I 種	事務
76	脚立	KHK21	1 台	S61.1.30	I 種	下足1、西ファ1
77	二連梯子	H270N	1 台	S61.1.30	I 種	西器具庫
78	傘立	オムロンVS-S60	2 台	S61.2.8	I 種	西ポ
79	可動間仕切り	オムロンFQ2260-20	1 0 台	S61.2.8	I 種	東器具庫
80	案内板	全館案内	1 枚	S60.12.26	I 種	ロビー
81	表示板	年金資金還元融資施設	1 枚	S60.12.26	I 種	玄関横
82	標示板	禁煙	1 0 枚	S61.1.10	I 種	武2、アリ6、トレ2
83	標示板	危険物	1 枚	S61.1.10	I 種	地下タンク
84	標示板	定員内訳	1 枚	S61.1.10	I 種	ロビー
85	鉛筆削		1 台	S60.12.12	I 種	窓口机
86	石油ストーブ	KK8300	1 台	S61.2.10	I 種	トレ
87	油絵	夕日の蔵王・P80号 寄贈者. 綿引四郎	1 点	S61.1.21	I 種	2階
88	ちぎり絵	子供達・F80号(油彩風) 寄贈者. 橋元みさお	1 点	S61.1.21	I 種	2階
89	油絵	永遠の心・F100号 寄贈者. 菊地正則	1 点	S61.1.21	I 種	2階
90	油絵	都市遊戯Ⅲ 150号	1 点	S61.1.21	I 種	2階
91	格納台車	ホトク コンバート650WB 収納用	7 列	S60.11.25	I 種	ステージ下
92	格納台車	ホトク コンバート500型WB	4 列	S60.11.25	I 種	ステージ下
93	格納台車	ホトク50脚収容	1 台	S60.11.25	I 種	西器具庫
94	折りたたみテーブル収納台車	オムロン8185SD	5 台	S60.12.14	I 種	西器具庫
95	地上デジタルテレビ40型	シャープ LC-40V5-B	1 台	H24.1.20	I 種	会議室
96	テレビ台	イトクTV-21DK	1 台	S60.11.27	I 種	会議室
97	グランドピアノ	ヤマハC5A	1 台	S61.1.27	I 種	ステージ
98	粉末消火器		3 1 本	S60.10.8	I 種	各所
99	消化器用スチールボックス		6 個	S60.10.8	I 種	アリ4、機械2
100	消火器台		2 4 個	S60.10.8	I 種	各所
101	ブラインド		一式	S60.11.12	I 種	各部屋

番号	品 名	メーカー・規格等	数 量	購入年月日	区分	備 考
102	ロンステップ マット	玄関マット（ロング） 〇	6 本	S61. 1. 23	I 種	正面玄関1、 従業員玄関 1、 西側玄関1、
103	ベッド（マット付）	イトBS－130N	1 台	S60. 10. 30	I 種	相談
104	身長計	YKK11253シルバ－ホワイト	1 台	S60. 10. 31	I 種	武道場
105	座高計	TKK11255金属製	1 台	S60. 10. 31	I 種	
106	体重計	TKK11257自動車秤	1 台	S60. 10. 31	I 種	武道場
107	握力計	TKK1857デジタル	2 台	S60. 10. 31	I 種	トレ
108	背筋力計	TKK1858デジタル	2 台	S60. 10. 31	I 種	
109	血圧計	TKK11454	1 台	S60. 10. 31	I 種	
110	集団用フレスカウンター	TKK12380 3人用	1 台	S60. 10. 31	I 種	
111	集団運動用メロワーム	TKK401	1 台	S60. 10. 31	I 種	
112	踏台昇降台	TKK1243二段調整付	2 台	S60. 10. 31	I 種	
113	脂肪厚計	TKK11262	1 台	S60. 10. 31	I 種	トレ
114	伏臥上体そらし器	YKK1230	2 台	S60. 10. 31	I 種	トレ
115	長座位立位体前屈測定器	TKK1855	2 台	S60. 10. 31	I 種	トレ
116	反復横とび測定器	TKK1272ビーム式	1 台	S60. 10. 31	I 種	
117	ジグザグトリプルセット	TKK11267	2 台	S60. 10. 31	I 種	
118	マルチン式人体測定器	TKK12146 5点セット	1 台	S60. 10. 31	I 種	トレ
119	肺活量計	TKK12056	1 台	S60. 10. 31	I 種	
120	血圧計（デジタル）	竹井TK11843	2 台	S63. 3. 25	I 種	
121	ダブルカセットデッキ	TD－W630MK II	1 台			放送
122	（一式）	MD. CDデッキXU－D400	1 台	H12. 5. 12	I 種	放送
123		オートイオケーブ	1 式			放送
124	外部スピーカーシステム	レフレックスホーンスピーカー SB-H630	3 台			建物西側2、南側1
125		システムアンプ PA－716	1 台	H12. 5. 12	I 種	放送ラック
126		ラックマウント金具	1 組			放送
127	ステージスピーカー	ステージスピーカーPS－S903	2 台			ステージ
128	（一式）	2chパワーアンプ PS－A300	1 台	H12. 5. 12	I 種	放送ラック
129		スピーカーケーブル	2 本			ステージ
130	バッテリーチャージャー	日本ビクターWT－C62	2 台	H12. 5. 12	I 種	放送
131	タビオン型ワイヤードマイクロホン	日本ビクターWM－P860	2 本	H12. 5. 12	I 種	放送
132	ハンド型ワイヤードマイクロホン	日本ビクターWM－P760	2 本	H12. 5. 12	I 種	
133	スピーチマイクロホン	日本ビクターPS－C63	2 本	H12. 5. 12	I 種	
134	ワイヤードマイクロホン	日本ビクターMD－262	1 本	H12. 5. 12	I 種	放送
135		ワイヤレスチューナー（4波用）	1 式			
136	ワイヤレスマイク	（タビオン用、WM-P883-B32） 2		H8. 6. 5	I 種	
137		ワイヤレスアンテナ 2				
138		アンテナミキサー 4				
139	インターフォン		1 式	H3. 6. 30	I 種	玄関横
140	くず入れ		2 個	H3. 7. 1	I 種	西ポ
141	防球ネット	S－SN－052ホリエチレン	3 台	H3. 7. 1	I 種	西器具庫
142	巻取機	カセFM4手動式	1 台	S60. 10. 31	I 種	
143	バレーボールネット	6人制（試合用）	3 組	H13. 8. 23	I 種	西器具庫
144	障害物歩行用ハードル	カワムJ－1025	1 セット	H13. 3. 20	I 種	トレ
145	カラー跳び箱	ウチダ822－3101	1 台	S60. 11. 19	I 種	幼児
146	平均台	ウチダ822－2401	2 台	S60. 11. 19	I 種	幼児
147	保育マット	ウチダ822－1711	1 枚	S60. 11. 19	I 種	西器具庫
148	保育マット	ウチダ822－1712	1 枚	S60. 11. 19	I 種	西器具庫
149	セフティマット	ウチダ822－1811 厚型（グリーン）	1 枚	S60. 11. 19	I 種	西器具庫
150	すべり台	ウチダ812－5110 2型	1 台	S60. 11. 19	I 種	幼児
151	ソフトバランサー	ウチダ822－6401	1 台	S60. 11. 19	I 種	西器具庫
152	ソフトバランサー	ウチダ822－6402	1 台	S60. 11. 19	I 種	西器具庫

番号	品 名	メーカー・規格等	数 量	購入年月日	区分	備 考
153	紅白玉入れカゴ	ウチタ ^ス 343-7003	1組	S60.11.19	I種	西器具庫
154	カラーマット	ミス ^ス /30TT-1948	2枚	S60.10.31	I種	西器具庫
155	テニス得点板	ミス ^ス /30S0-0090	1台	S60.10.31	I種	東器具庫
156	卓球台	ミス ^ス /18LT-3820	19台	S60.10.31	I種	東器18、ピンポン1
157	卓球台	ミス ^ス /18LT-3800	2台	S60.10.31	I種	東器具庫
158	平均台	ウエサカGM-90K	1台	S60.10.31	I種	西器具庫
159	マット	ウエサカGM-110	3枚	S60.10.31	I種	西器具庫
160	踏切板	ウエサカGM-145C	1台	S60.10.31	I種	西器具庫
161	とび箱	ウエサカGM-152F 8段小型	1台	S60.10.31	I種	西器具庫
162	踏切板	ウエサカGM-145B	2台	S60.10.31	I種	西器具庫
163	とび箱	ウエサカGM-154F 8段中型	1台	S60.10.30	I種	西器具庫
164	とび箱	ウエサカGM-156F 8段大型	1台	S60.10.31	I種	西器具庫
165	器具運搬車	ウエサカGM-36C マット用	1台	S60.10.31	I種	西器具庫
166	器具運搬車	ウエサカGM-36A フロアシート用	2台	S60.10.31	I種	西器具庫
167	柔道用得点板	ウエサカGM-195	3台	S60.10.31	I種	武道場
168	卓球得点板	ウエサカGM-66B	25台	S60.10.31	I種	東器具庫
169	得点板	セノ-DS0200	8台	S60.10.31	I種	東器具庫
170	ボール整理籠	セノ-DK9010	2台	S60.10.31	I種	東器具庫
171	ボール整理籠	モルテン	3台	S60.10.31	I種	東器具庫
172	ボールバー整理台	セノ-DK0100	1台	S60.10.31	I種	東器具庫
173	審判台	セノ-DL0100	8台	S60.10.31	I種	西器具庫
174	審判台	セノ-DL0500 赤(大)	1台	S60.10.31	I種	西器具庫
175	スポーツタイマー	セノ-JG9200	1台	S60.10.31	I種	西器具庫
176	ハンドボールゴール	セノ-DJ1000	1組	S60.10.31	I種	西器具庫
177	テニスネット	セノ-DF9520 (ソフトテニス)	2張	S60.10.31	I種	東器具庫
178	テニスネット	セノ-DF9120 (硬式テニス)	2張	S60.10.31	I種	東器具庫
179	反則数表示板	セノ-DS5100	5枚セット	S60.10.31	I種	東器具庫
180	反則数表示板		7枚セット	S60.10.31	I種	東器具庫
181	支柱運搬車	セノ-DE000002	6台	S60.10.31	I種	東器具庫
182	支柱カバー	セノ-DE1901 ホ ^ッ リエレンウレタン2層式	3組	H20.3.27	I種	東器具庫
183	卓球台	ミス ^ス /18LT32635	1台	H16.4.23	I種	東器具庫
184	サッカーゴール(ジュニア用)	RT-F010938 オノリスポ ^ー ーツ福島店	1対	H15.8.14	I種	西器具庫
185	バスケット24/30秒	ルール表示装置BB24モルテン	1台	H14.3.29	I種	
186	ルール表示装置	フロアスタンド ^ス BBFSNモルテン	2台			
187	デジタル長座位体前屈測定器	TOEILIGHT T-100 カナガ ^ミ スポ ^ー ーツ	1台	H12.10.23	I種	
188	幼児体育用具	ダブル平均台	1台	H12.6.30	I種	西器具庫
189		セーフティマット	1枚			幼児
190		ボールラック	1台			西器具庫
191		カラーリング ^ス 大・小	各1個			幼児
192		カラーリング ^ス 整理スタンド ^ス	1台			幼児
193		バスケットゴールスタンド ^ス	1台			幼児
194	体脂肪計	オムロン	1台	H10.3.13	I種	トレ
195	ゴムマットセット	セノ-BD9020 (黒112枚)	1セット	S63.11.19	I種	トレ
196	綱引用具セット	ロープ ^ス 6036T	2本		I種	西器具庫
197		ヘルメットT25860	4個			東ファン
198		ゼッケン6001T	4組			東ファン
199	トランポリン	セノ-CB2000	1台	S61.2.15	I種	西器具庫
200	トランポリン	セノ-CB1000	1台	S61.2.15	I種	西器具庫
201	バレーボールネット	9人制	3張	S61.1.27	I種	東器具庫
202	電光得点表示装置	セノ-DS-2001 表示板2台 操作盤1台	1張	S60.12.14	I種	西器具庫
203	オーナーロジ	カ ^ス ワデント2540 8人用	1張	S60.11.9	I種	西ポ
204	カメラ	キヤノンオートボ ^ー ーイ.スパー ^ー II	1台	H10.8.5	I種	事務所

番号	品 名	メーカー・規格等	数 量	購入年月日	区分	備 考
205	車椅子	AR - 200B型/アルミ製・介護ドラムブレーキ付	1 台	H17. 8. 10	I 種	ロビー
206	バドミントンネット	バドミントンVAネット ヨネックスAC340	1 2 張	H19. 3. 13	I 種	東器具庫
207	バレーボールネット	6人制バレーボールネット アシックス 28121K	2 張	H19. 3. 13	I 種	東器具庫
208	ジョーバ	セノ製ジョーバ	1 台	H19. 3. 30	I 種	トレ
209	ソフトバレー用具	モルテン ネットBMNETN	1 張	H24. 7. 6	I 種	東器具庫
210	ソフトバレー用具	ミカサ アンテナSOFT-AT 2 本 1 組	1 組	H24. 7. 6	I 種	東器具庫
211	議場用タイマー (スポーツタイマー)	デジタイマー	2 台	H19. 6. 19	I 種	議会事務局より所管換え
212		操作盤	1 台			
213		ケーブル	1 本			
214	柔道用畳	EA917073 エメラルドグリーン	5 5 枚	H25. 11. 20	I 種	武道場
215		EA917080 レモンイエロー	5 0 枚			
216	多目的支柱(移動式)	三英 42-212 バドミントンポール	1 2 対	H26. 3. 13	I 種	東器具庫
217	券売機	GLORY VT-T10TBV	1 台	H26. 3. 31	I 種	ロビー
218		GLORY VT-B10	1 台			
219	記載台	オカムラ 4 8 KH0A	1 台	H27. 3. 17	I 種	受付
220	セルビング	オカムラ 4 T58ZZ	1 台	H27. 3. 17	I 種	ロビー
221	エアゴール	エアゴールジャパン SN-F6533	4 セット	H27. 3. 17	I 種	東器具庫
222	書架 60K g / 段	日本ファイリングFS-381A 有効 7 段	1 台	H28. 8. 31	I 種	エレベーター機械室
223	軽量棚 150 g / 段	日本ファイリングLA-84K-17 有効 6 段	2 台	H28. 8. 31	I 種	
224	中量棚・割棚仕様300 g / 段	日本ファイリングUG300-85L7 有効 6 段	1 台	H28. 8. 31	I 種	
225	中量棚 単体用	日本ファイリングUG300-84L-6-1 有効 5 段	1 台	H29. 2. 24	I 種	倉庫
226	中量棚 連結用	日本ファイリングUG300-84L-6-0 有効 5 段	1 台	H29. 2. 24	I 種	
227	中量棚 単体用	日本ファイリングUG300-86J-6-1 有効 5 段	1 台	H29. 2. 24	I 種	
228	中量棚 連結用	日本ファイリングUG300-86J-6-0 有効 5 段	1 台	H29. 2. 24	I 種	
229	ワイヤレスアンプ本体	ビクター PE-W51S	1 台	H28. 3. 7	I 種	放送
230	ワイヤレスアンプ用チューナーユニット	ビクター WT-U85	1 台	H28. 3. 7	I 種	
231	ワイヤレスマイク	ビクター WM-P970	1 本	H28. 3. 7	I 種	放送
232	冷凍冷蔵庫	シャープ SJ-PD27B	1 台	H29. 7. 28	I 種	相談
233	チェストプレス	セノ BB4022	1 台	H29. 1. 24	I 種	トレ
234	アクション&アクション	セノ BB6122	1 台	H29. 1. 24	I 種	トレ
235	シートパター	セノ BB4122	1 台	H29. 1. 24	I 種	トレ
236	ビニューティローラー	平岩製作所BDX-230	1 台	H29. 1. 24	I 種	トレ
237	卓球フェンス	サンエイ 11014BF-2	7 2 台	H28. 4. 12	I 種	東器具庫
238	卓球フェンス運搬車	サンエイ 11079L	2 台	H28. 4. 12	I 種	東器具庫
239	ジェットヒーター	ORION HRR480B-S	4 台	H28. 5. 11	I 種	西器具庫
240	トランシーバー	ケンウッド UBZ-LM20 (イヤホンKHS-29F付)	7 セット	H26. 10. 27	I 種	事務所
241	ホワイトボード	キャスター付両面 1200×900	3 個	H27. 7. 13	I 種	会議2, ロビー1
242	机・椅子セット	アイリス YED601AP	1 セット	H27. 5. 25	I 種	ロビー
243	得点板	トエイライト B-3046	4 台	H26. 11. 20	I 種	東器具庫
244	2 4 秒タイマー	モルテン ショットロックUX-0040	4 台	H26. 12. 9	I 種	西器具庫
245	フロアスタンド	モルテン BBFSN	2 台	H26. 12. 9	I 種	西器具庫
246	操作盤	モルテン UX0040-11	2 台	H26. 12. 9	I 種	西器具庫
247	デジタルタイマー	モルテン デジタイマ110XUX0110	4 台	H26. 12. 18	I 種	西器具庫
248	フロアスタンド	モルテン TOP70FSN	2 台	H26. 12. 18	I 種	西器具庫
249	バスケット台	セノー DA0665 セッティングゲージ DA060004	1 対	H30. 1. 23	I 種	東器具庫
250	卓球台	サンエイ 14-554 レジューブル—色	7 台	H30. 1. 23	I 種	東器具庫
251	ファウル表示器	モルテン B F N5	2 セット	H30. 2. 20	I 種	東器具庫
252	トレッドミル	ラボードNEXT200ロング手すりタイプ	4 台	H30. 7. 17	I 種	トレ
253	レックカール&エクステンション	ウェイトスタック式	1 台	H30. 7. 17	I 種	トレ
254	公衆電話	PテレホンC 2	1 台	H30. 11. 20	I 種	ロビー
255	掲示板	ニチガクTB-21A W2100×H1200×35	1 台	H31. 3. 19	I 種	ロビー
256	ヨガマット		50セット	H31. 4. 10	I 種	武道場

番号	品 名	メーカー・規格等	数 量	購入年月日	区分	備 考
257	バスケット台	セノー DA0665 セッティングゲージ DA060004	1 対	R1. 5. 17	I 種	西器具庫
258	テニス支柱	セノー DF0135	2 組	R2. 3. 25	I 種	東器具庫
259	バレーボール支柱	セノー DE5300	3 組	R2. 8. 24	I 種	東器具庫
260	会議室用椅子	愛知 スタッキングチェアー ティーボ	20脚	R2. 3. 31	I 種	会議室
261	椅子用台車	愛知 2 型	1 台	R2. 3. 31	I 種	会議室
262	熱中症指標計	京都電子工業 WBGT-203A	1 個	R2. 8. 20	I 種	事務所 (FEP)
263	エアコン	ダイキン F56YTRXP-W	2 台	R3. 2. 15	I 種	水シャワー男女
264	エアコン	ダイキン F40YTRXP-W	2 台	R3. 2. 15	I 種	温シャワー男女
265	エアコン	ダイキン F90YTRXV-W	1 台	R3. 2. 15	I 種	ピンポン
266	グラウンドゴルフ用品	ホールポスト、ブラック、マット GGG-300	6 組	H7. 5. 19	I 種	東器具庫
267		スタート表示板セット GGG-009	6 組	H2. 3. 30	I 種	東器具庫
268		スティック・ボールセット 6 色 GGG-111	8 組	H2. 3. 30	I 種	東器具庫
269		ホールセット GGG-300	6 組	H12. 9. 12	I 種	東器具庫
270	サンドバック	松勘 40kg	1 個	S61. 2. 27	I 種	武道場
271	キックミット	松勘	1 個	S61. 2. 27	I 種	武道場
272	ダーツスタンド	アシックス GGD500	1 台	H12. 9. 12	I 種	武道場
273	展示ケース	ガラス大	2 台		I 種	ロビー
274	業務用掃除機	パナソニック MC-G200P	1 台	R4. 2. 9	I 種	相談
275	バレーネット 6 人制	アシックス CNV651	1 張	R4. 6. 15	II 種	東器具庫
276	ワイヤレスマイク	ワイヤレスマイクホン(ハンド用) JVCケンウッド WM-P970	2 本	R4. 6. 27	II 種	放送
277	洗濯乾燥機	シャープES-PH8C-N	1 台	R5. 12. 15	II 種	食事
278	バレーボールネット6人制	セノーDE820200	1 張	R6. 3. 13	II 種	東器具庫
279	大型扇風機 (ビッグファン75cm)	ナカトミ・BF-75V	3 台	R6. 8. 13	II 種	東器具庫
280	タイムアウト要求器	セノーDS3100	1 台		I 種	西器具庫
281	ミニバスケット台	セノーDD0610	2 台		I 種	西器具庫
282	移動式バスケットゴール	車いす競技用	4 台		I 種	東器具庫
283	石油瞬間給湯機	CHOFU IBF-4565SGH	1 台		I 種	灯油タンク横
284	レッグプレス	サイベックス・プレスステージ	1 台		III 種	トレ
285	アブドミナル/バックエクステンション	サイベックス・アイオン	1 台		III 種	トレ
286	トローローテーション	サイベックス・イーグルNX	1 台		III 種	トレ
287	ラットプルダウン	サイベックス・アイオン	1 台		III 種	トレ
288	ショルダープレス	サイベックス・アイオン	1 台		III 種	トレ
289	フライ/リアデルト	サイベックス・アイオン	1 台		III 種	トレ
290	振動マシン業務用	パーフェクトボディ	1 台		III 種	トレ
291	バーイーグリッププレート150kgセット	オリンピック	2 台		III 種	トレ
292	マルチアジャスタブルベンチ	ノーチラス・インスティンクト	3 台		III 種	トレ
293	フラットベンチ	ノーチラス・インスティンクト	1 台		III 種	トレ
294	エコマットA	ジョイント式	6 6 個		III 種	トレ
295	エコマットB	ジョイント式	3 6 個		III 種	トレ
296	エコマットC	ジョイント式	4 個		III 種	トレ
297	スクワットパッド	イヴァンコ	1 個		III 種	トレ
298	スミスプレス	サイベックス	2 台		III 種	トレ
299	CDダンベル 1-20kg	イヴァンコ	1 セット		III 種	トレ
300	CDダンベル 15セット用ラック	イヴァンコ	1 セット		III 種	トレ
301	アブドミナルベンチ	ノーチラス	2 台		III 種	トレ
302	アジャスタブルバックエクステンション	ノーチラス	1 台		III 種	トレ
303	1800×1800	ストレッチマット	2 台		III 種	トレ
304	トレッドミル50T	サイベックスRシリーズ	5 台		III 種	トレ
305	アークトレナー・トータルボディ50T	サイベックスRシリーズ	3 台		III 種	トレ

・ 角田市スポーツ協会

令和 8 年 度 事 業 計 画 （ 案 ）

【会議・主催事業】

期 日	事 業・会 議 名	会 場	内 容 等
4 月 2 日（木）	第 1 回常任理事会	かくだスポーツビレッジ内 NIKKO アリーナかくだ	総会について
4 月 7 日（火）	監査会	かくだスポーツビレッジ内 NIKKO アリーナかくだ	
4 月 9 日（木）	第 1 回理事会	角田市市民センター	総会について
4 月 1 6 日（木）	総会	角田市市民センター	
5 月 9 日（土）	第 1 回スポーツ指導者研修会	かくだスポーツビレッジ内 NIKKO アリーナかくだ	アクティブ・チャイルドプログラム を用いたコミュニケーション
7 月 1 3 日（月）	第 2 回常任理事会	かくだスポーツビレッジ内 NIKKO アリーナかくだ	育成費、事業分担金について スポーツ大会・スポーツフェスティバルについて
7 月 1 6 日（木）	第 2 回理事会	角田市市民センター	〃
8 月～1 1 月	角田市スポーツ大会	市内各会場	
9 月 1 3 日（日）	スポーツフェスティバル	かくだスポーツビレッジ内 NIKKO アリーナかくだ	
1 0 月 7 日（水）	チャレンジデー	角田市内全域	
1 0 月 1 7 日（土）	リバ除草作業	角田橋歩道橋	
1 1 月 1 日（日）	第 3 9 回阿武隈リバーサイド マラソン大会	かくだスポーツビレッジ内 角田市陸上競技場発着 阿武隈川堤防等	
1 1 月 2 0 日（金）	第 3 回理事会・忘年会	会場未定	表彰者の推薦について
1 月 6 日（水）	第 3 回常任理事会	かくだスポーツビレッジ内 NIKKO アリーナかくだ	表彰者の選考、表彰式について
1 月 8 日（金）	第 4 回理事会	角田市市民センター	〃
2 月 6 日（土）	角田市スポーツ合同表彰式	かくだ田園ホール	体育功労者・功績者等表彰式・スポーツ講演会
2 月 2 6 日（金）	第 4 回常任理事会	かくだスポーツビレッジ内 NIKKO アリーナかくだ	次年度の総会について
3 月 4 日（木）	第 5 回理事会	角田市市民センター	次年度の総会について
時期未定	第 2 回スポーツ指導者研修会	会場未定	

【その他】

期 日	事 業・会 議 名	会 場	内 容 等
4 月 1 6 日（木）	仙南体協第 1 回役員会	蔵王町 B & G 海洋センター	総会について
5 月 1 5 日（金）	加盟市町村体育・スポーツ協会 代表者会議	宮城県総合運動公園	
5 月	仙南体協総会	蔵王町 B & G 海洋センター	
1 2 月	第 6 5 回角田市・相馬市 親善柔道大会	相馬市	
2 月	仙南体協第 2 回役員会	蔵王町 B & G 海洋センター	研修会について
3 月	仙南体協第 1 回研修会	蔵王町	

令和8年度 収 支 予 算 (案)
(期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日)

【収 入】

単位:円(△印は減)

項 目	本年度予算	前年度当初予算	増 減	摘 要
1. 負担金	539,000	619,000	△ 80,000	
(1)負担金	119,000	119,000	0	7,000円×17団体
(2)保険料	420,000	500,000	△ 80,000	傷害・賠償責任保険
2. 補助金	1,600,000	1,600,000	0	
(1)宮城県スポーツ協会 補助金	100,000	100,000	0	
(2)角田市補助金	1,500,000	1,500,000	0	
3. 寄付金	2,000	2,000	0	
(1)一般寄付金	1,000	1,000	0	
(2)基金寄付金	1,000	1,000	0	
4. 繰越金	102,386	41,309	61,077	
(1)前年度繰越金	102,386	41,309	61,077	
5. 雑収入	1,614	691	923	
(1)預金利子	900	100	800	
(2)雑収入	714	591	123	
合 計	2,245,000	2,263,000	△ 18,000	

<予算執行について>

支出に関する補正は会長の専決事項とし、理事会へ報告するものとする。

【支 出】

単位:円(△印は減)

項 目	本年度予算	前年度当初予算	増 減	摘 要
1. 会議費	25,000	22,000	3,000	
(1)会議費	20,000	17,000	3,000	会場使用料等
(2)総会費	5,000	5,000	0	
2. 事務費	50,000	29,000	21,000	
(1)需用費	30,000	19,000	11,000	事務用品・切手代等
(2)旅費	20,000	10,000	10,000	
3. 事業費	1,200,000	1,220,000	△ 20,000	
(1)事業分担金	520,000	510,000	10,000	
(2)表彰費	360,000	300,000	60,000	メダル・賞状代等
(3)スポーツ大会費	220,000	260,000	△ 40,000	スポーツフェスティバル
(4)親善武道大会費	50,000	100,000	△ 50,000	角田市相馬市親善柔道大会 (相馬市開催)
(5)スポーツ振興費	50,000	50,000	0	指導者研修会等
4. 育成費	390,000	390,000	0	
(1)加盟団体育成費	340,000	340,000	0	20,000円×17団体
(2)スポーツ少年団育成費	50,000	50,000	0	
5. 負担金	480,000	530,000	△ 50,000	
(1)負担金	30,000	30,000	0	県スポ協・仙南体協
(2)保険料	450,000	500,000	△ 50,000	傷害・賠償責任保険
6. 諸費	50,000	22,000	28,000	
(1)諸費	50,000	22,000	28,000	諸会費等
7. 積立金	30,000	30,000	0	
(1)基金積立金	30,000	30,000	0	
8. 予備費	20,000	20,000	0	
(1)予備費	20,000	20,000	0	
合 計	2,245,000	2,263,000	△ 18,000	

収入支出差引残金なし

・ 角田市スポーツ少年団本部

令和 8 年度事業計画について

【会務】

No.	内 容・概 要	日 程・会 場
1	監査会 会計監査	4 / 2 (木) NIKKO アリーナかくだ
2	第 1 回常任委員会 総会について	4 / 3 (金) NIKKO アリーナかくだ
3	総 会	4 / 1 1 (土) 市民センター
4	第 2 回常任委員会 リーダー研修会について	5 / 1 4 (木) NIKKO アリーナかくだ
5	第 3 回常任委員会 育成補助金について	9 / 3 (木) NIKKO アリーナかくだ
6	第 1 回単位団代表者委員会 育成補助金について	9 / 9 (水) 市民センター
7	第 4 回常任委員会 表彰について	1 / 1 3 (水) NIKKO アリーナかくだ
8	第 5 回常任委員会 次年度の事業計画	3 / 1 0 (水) NIKKO アリーナかくだ
9	第 2 回単位団代表者委員会 次年度の事業計画	3 / 1 7 (水) 市民センター

【主催事業】

No.	内 容	日 程・会 場
1	スポーツ大会	4 月～ 3 月
2	リーダー研修会	6 / 2 8 (日) NIKKO アリーナかくだ
3	スポーツフェスティバル in かくだ 各種スポーツ体験 体力測定	9 / 1 3 (日) かくだスポーツビレッジ内
4	団員交流大会	1 / 1 1 (月・祝) NIKKO アリーナかくだ
5	母集団指導者研修会 ※スポーツ指導者研修会として開催	未 定
6	スポーツ合同表彰式 スポーツ協会・スポーツ少年団本部表彰 スポーツ講演会	2 / 6 (土) かくだ田園ホール

【その他の事業】

No.	名 称	日 程・会 場
1	宮城県スポーツ少年団 ジュニアリーダースクール	8/7(金)～8/9(日) 国立花山青少年自然の家(栗原市) ※角田市より指導者1名、団員5名派遣
2	角田市チャレンジデー	10/7(水) 角田市内
3	第39回 阿武隈リバーサイドマラソン大会	11/1(日) Kスポ陸上競技場 発着
4	日本スポーツ協会公認資格 スタートコーチ(ジュニア・ユース) ※会場は変更の場合あり	11/21(土) AM Aコース 大崎市 11/21(土) PM Bコース 大崎市 検討中 Cコース、Dコース 12/19(土) AM Eコース 仙台市 12/19(土) PM Fコース 仙台市
5	大河原地区スポーツ少年団連絡協議会 団員交流事業	未 定 (柴田町総合体育館)
6	大河原地区スポーツ少年団連絡協議会 指導者・母集団研修会	未 定 (白石市中央公民館)
7	宮城県スポーツ少年団指導者研修会	2月 予定

令和8年度 収支予算

収 入

(単位：円)

項 目	予 算 額	前年度予算額	比較増減	説 明
1. 登録料	472,200	457,700	14,500	
(1) 登録料	472,200	457,700	14,500	市登録料 50,200円 (団 員) 100円×426名= 42,600円 (指導者等) 100円× 76名= 7,600円 日本・県登録料 422,000円 (団 員) 700円×426名=298,200円 (指導者等) 1,600円× 76名=121,600円 (団 旗) 2,200円× 1本= 2,200円
2. 補助金	310,000	310,000	0	
(1) 補助金	310,000	310,000	0	市補助金
3. 分担金及 び負担金	75,000	65,000	10,000	
(1) 分担金	50,000	50,000	0	角田市スポーツ協会より育成費 50,000円
(2) 負担金	25,000	15,000	10,000	リーダー研修会参加料 500円×50名=25,000円
4. 繰越金	125,326	107,671	17,655	
(1) 繰越金	125,326	107,671	17,655	令和7年度より
5. 雑入	1,474	4,629	▲ 3,155	
(1) 雑入	1,474	4,629	▲ 3,155	預金利子等
合 計	984,000	945,000	39,000	

支 出

(単位：円)

項 目	予 算 額	前年度予算額	比較増減	説 明
1. 事務費	150,000	130,000	20,000	
(1) 会議費	115,000	80,000	35,000	会議時賄費、会場使用料、表彰式代
(2) 需用費	15,000	15,000	0	事務用品代
(3) 旅費	15,000	15,000	0	役員、事務局旅費
(4) 通信費	5,000	20,000	▲ 15,000	切手代
2. 事業費	233,000	235,000	▲ 2,000	
(1) 研修費	73,000	95,000	▲ 22,000	リーダー研修会
(2) 大会費	150,000	125,000	25,000	スポーツ大会 スポーツフェスティバル 体力測定上位入賞者賞品 団員交流大会等
(3) 広告宣伝費	10,000	15,000	▲ 5,000	団員募集チラシ 1,500枚
3. 負担金及び補助金	584,520	567,620	16,900	
(1) 負担金	433,480	421,680	11,800	日本・県登録料 424,150円 (団 員) 700円×426名=298,200円 (指導者) 1,600円× 76名=121,600円 (役 員) 1,600円× 1名= 1,600円 (団 旗) 2,200円× 1本= 2,200円 (手数料) 550円 大河原地区連絡協議会負担金 9,330円 (団 員) 500円×18団=9,000円 (手数料) 330円
(2) 補助金	151,040	145,940	5,100	単位団育成補助金 151,040円 (補助金) 300円×502名=150,600円 (手数料) 440円
4. 諸費	15,000	10,000	5,000	
(1) 諸費	15,000	10,000	5,000	
5. 予備費	1,480	2,380	▲ 900	
(1) 予備費	1,480	2,380	▲ 900	
合 計	984,000	945,000	39,000	

収入支出差引残額

0 円

・阿武隈リバーサイドマラソン大会
令和 8 年度 事業計画について（案）

期 日	事 業 名	内 容
4 月 1 0 日（金）	監査会	令和 7 年度収支決算の監査について
4 月 1 4 日（火）	第 1 回 総務・企画部会	総会について 今大会のイベントについて
4 月 2 1 日（火）	第 1 回 常任委員会	総会に附議すべき事項について
4 月 2 3 日（木）	総会	事業報告、収支決算、監査報告 事業計画等について
5 月中旬	関係機関挨拶まわり	
5 月～1 0 月	各部会	大会運営について
6 月中旬	協賛事業所まわり	協賛の依頼
	大会要項完成・発送	学校、事業所等へ要項の発送 申込み受付準備
7 月 1 日（水）	参加申込み受付開始	窓口・インターネット申込みのみ
8 月上旬	大会 PR イベント	メディア連携
8 月下旬	協力員の依頼	各種団体への協力員依頼 ※協力員名簿の提出は 9 月中旬まで
9 月 4 日（金）	募集締め切り	計測業者にて参加申込の集計・整理
1 0 月中旬	ナンバーカード等 事前発送	委託業者より参加者へ発送
	運営・競技役員打合せ	概要説明、役員確認等について
1 0 月 2 7 日（火）	北角田中学校 1 学年 地域貢献活動（予定）	大会に係る準備等
1 0 月 3 1 日（土）	大会前日準備・確認	※係の主任は、準備物の最終確認を行う
1 1 月 1 日（日）	第 3 9 回阿武隈リバー サイドマラソン大会	競技開始 終了後片付け
1 1 月 2 日（月）	記録、礼状発送	広告協賛、関係団体への発送
1 2 月上旬	常任委員会	大会結果等について

令和8年度 収支予算（案）について

第39回 阿武隈リバーサイドマラソン大会

収入の部

単位：円

項 目	本年度予算額	前年度予算額	比較増減	説 明
1 参 加 料	4,930,000	4,695,000	235,000	10キロ・5キロ（700人*4,000円） 小・中学生（380人*1,500円） 親子ペア（220組*4000円） 健康づくり（80人*2,500円） ウォーキング（一般）（180人*2,500円） ウォーキング（小・中）（20人*1,500円） 合計 1,800人
2 負 担 金	4,500,000	4,500,000	0	市負担金 4,500千円
3 協 賛 金	1,077,000	1,077,200	▲ 200	広告協賛金・ナンバーカード協賛
4 雑 収 入	667,670	632,205	35,465	Tシャツ、PRポロシャツ、大会プログラム等販売収入 出店料、預金利子
5 繰 越 金	707,330	548,595	158,735	前年度繰越金
合 計	11,882,000	11,453,000	429,000	

支出の部

単位：円

項 目	本年度予算額	前年度予算額	比較増減	説 明
1 総 務 費	7,608,000	7,303,000	305,000	
(1) 報償費	240,000	240,000	0	抽選会賞品代等
(2) 消耗品費	1,192,000	1,400,000	▲ 208,000	救護用品、事務用品等
(3) 修繕費	150,000	100,000	50,000	立て看板製作・補修等
(4) 食糧費	320,000	272,000	48,000	弁当・お茶代等
(5) 印刷製本費	808,000	728,000	80,000	ポスター・要項、プログラム等
(6) 通信運搬費	100,000	100,000	0	郵便料金・宅急便代
(7) 手数料	110,000	100,000	10,000	振込手数料・ネット申込手数料
(8) 保険料	160,000	160,000	0	傷害・賠償保険料
(9) 委託料	3,320,000	3,150,000	170,000	警備員委託、ナンバーカード事前発送業務・HP作成、手荷物預かり業務、ゲストランナー、ゲート等
(10) 賃借料	1,090,000	945,000	145,000	無線機・テント・カラーコーン・AED等
(11) 租税公課	8,000	8,000	0	印紙代等
(12) 諸謝金	110,000	100,000	10,000	出演団体等謝金
2 競 技 費	4,254,000	4,130,000	124,000	
(1) 報償費	2,060,000	1,950,000	110,000	参加賞(Tシャツ)・メダル及びトロフィー等
(2) 消耗品費	294,000	280,000	14,000	スポーツドリンク・水・ゴミ袋等
(3) 委託料	1,900,000	1,900,000	0	タイム計測業務等
3 予 備 費	20,000	20,000	0	
(1) 予備費	20,000	20,000	0	
合 計	11,882,000	11,453,000	429,000	

収入支出差引残金なし

〈大会当日の動き〉

開催期日：令和8年6月7日（日） ＊荒天時の場合は中止

集 合	6時30分	事務局（角田市、丸森町、共同企業体の担当職員） ※荒天時は午前5時30分体育館事務室（陸協三役含む）
	7時00分	役員
	7時50分	競技補助員（角田中学校・北角田中学校・丸森中学校）
会場準備	集合次第	陸上競技協会・共同企業体
駐車場整理	7時30分	角田市教育委員会・丸森町教育委員会から各1名（来賓担当）
来賓受付		角田市教育委員会・丸森町教育委員会（受付簿あり）から各1名
競技場開門		選手ウォーミングアップ（8時25分まで）
打 合 せ	8時00分	陸上競技協会・共同企業体・競技補助員（40名）
開 会 式	8時30分	進行：陸上競技協会 大会主催者あいさつ：永井哲教育長（大会会長） 祝辞：角田市長、丸森町長 選手宣誓：丸森町立丸森小学校 男女各1名 ※角田・丸森（1年交代） 競技上の注意：井上眞弘審判長
競技開始	9時30分	進行：陸上競技協会・競技補助員
表 彰 式	随時	進行：共同企業体・丸森町教育委員会 授与：石澤克徳陸協会長、永井教育長 ※可能であれば、佐藤純子教育長（大会副会長）
閉 会 式		進行：陸上競技協会 講評及び閉会のあいさつ：石澤克徳陸協会長 ※状況により講評陸協会長、あいさつ丸森教育長
後片付け		全員

※競技補助員人数→角田中30人（29+1）、北角中9人（8+1）、丸森中8人（7+1）

〈前日までの動き〉

- ・組合せ及び印刷原稿等作成……………→陸上競技協会
- ・プログラム印刷と製本……………→丸森町教育委員会（5/25）予定
- ・アスリートビブス、プログラム等袋詰……………→共同企業体・丸森町教育委員会（5/27）
- ・アスリートビブス、プログラム……………→1週間前までに文書箱を通して配布（5/28）

【陸上競技協会で支払い、準備】

- ☐保険加入 ☐昼食 ☐経口補水液OS-1（5本）
☐メダル（男女×9種目×3＝51個）※リレー除く

【陸上競技協会で支払い、地域振興公社で発注】

- ☐A4用紙1パック ☐養生テープ ☐ラインテープ（白）20m×3個 ☐雷管紙5箱
☐アスリートビブス ☐プログラム用紙 ☐色上質紙（個人申込書用）2パック
☐賞状（男女×9種目×6位＝102枚 リレー1チーム5枚×6位×男女×2（共通・低学年）＝120枚
 予備22枚）計250枚 ※印刷は陸上競技協会 ☐腰ゼッケン（シール）☐ジャベリックボール6本

【地域振興公社で準備】

- ☐賞状盆 ☐リレーオーダー用紙 ☐表彰席順位表示 ☐クーラーボックス
☐学校名表示（三角コーンに貼り、スタンドに配置）☐大会長印 ☐朱肉 ☐タオル5本
☐横断幕「こどもリレーカーニバル角田・丸森大会」（競技場入口に掲示） ☐アナウンス原稿
☐雑巾 ☐ゴミ袋 ☐ペグ用チョーク赤白 ☐鉛筆（賞状筆記用） ☐画鋲
☐氷 ☐トランシーバー（6） ☐白帯（幅跳びで使用） ☐マックカード ☐ピザ引換え券
☐抽選関係物品 ☐ボディメンテ ☐テント（2） ☐給水用ジャグ ☐麦茶 ☐水、紙コップ

【丸森町教育委員会で準備】 ☐保健師 2名 ☐謝金

第38回こどもリレーカーニバル角田・丸森大会スケジュール

※予定となりますので今後変更となる場合があります。

令和8年	内 容
R7	素案確認
2/25 木	事務担当打合せ
3/25 水	打合せ会①(角・丸)
3/25～4/5	開催伺い・保健師依頼、教委に校長名・児童数確認
4/6 月	丸森町へデータ送信、参加案内等印刷
4/7 火	後援・補助員依頼文作成
4/10～4/23	校長宛参加依頼、参加案内配布へ ※角田市校長会で生涯学習課長より説明後に配布
4/20 月	補助員中学校訪問 (予定)
4/21 火	
4/22 水	申込締切
4/23 木	丸森申込書受取
4/24 金	各学校へ申込データ送信
4/24～4/30	参加料支払い期間 ※リレーチーム編成期間 4/24～5/7正午
5/8 金	参加一覧表 陸協(菊地さん)へ
5/9 土	みんなで楽しいかけっこしよう!体験会①
5/10 日	
5/11 月	アスリートビブス発注&参加料陸協へ
5/12 火	
5/13 水	
5/14 木	
5/15 金	
5/16 土	
5/17 日	
5/18 月	
5/19 火	
5/20 水	打合せ会②(角・丸)、小澤氏へ各団体の人数など報告
5/21 木	腰ゼッケンシール発注 来賓へ案内発送
5/22 金	
5/23 土	
5/24 日	
5/25 月	アスリートビブス納品・プログラム印刷・製本
5/26 火	休館日
5/27 水	アスリートビブス・プログラム袋詰め
5/28 木	アスリートビブス・プログラム配布
5/29 金	
5/30 土	
5/31 日	みんなで楽しいかけっこしよう!体験会②
6/1 月	
6/2 火	
6/3 水	
6/4 木	
6/5 金	会場準備(陸上競技場、多目的運動場)→最終打合せ(角・丸担当者)、公社→セコムへTEL、
6/6 土	
6/7 日	大会当日、HP掲載
6/8 月	HP掲載、御礼状

角田市スポーツ交流館
指定管理者仕様書

角田市スポーツ交流館 指定管理者仕様書

角田市スポーツ交流館の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、角田市スポーツ交流館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 施設等の概要



名 称	角田市スポーツ交流館 研修棟	浴室棟（併設）
所 在 地	角田市枝野字青木 155 番地 20	
開 設 年 月	昭和 60 年 7 月	平成 2 年 8 月
敷 地 面 積	5000.00 m ²	2401.00 m ²
建 築 面 積	882.01 m ²	345.00 m ²
延 べ 床 面 積	1369.63 m ²	
構 造	鉄筋コンクリート 2 階建	鉄筋コンクリート平屋建 （渡り廊下一部 2 階建）
開 館 年 月	昭和 60 年 7 月	平成 2 年 8 月

3 施設等の内容

名称	角田市スポーツ交流館 研修棟		浴室棟	
1階	多目的ホール（280人収容）	392.00㎡	大浴場	74.70㎡
	調理室（50人収容）	75.00㎡	脱衣室A	31.70㎡
	相談室	44.00㎡	小浴場	39.10㎡
	その他	371.01㎡	脱衣所B	26.50㎡
2階	和室（和室3室：90人収容）	136.50㎡	渡り廊下	98.90㎡
	会議室（洋室：50人収容）	70.00㎡	その他	26.90㎡
	和室2（和室：30人収容）	45.00㎡		
	その他	231.12㎡		
宿泊可能人数	10人～61人			

4 使用料

(1) 施設の使用料は市の収入とする。（角田市スポーツ交流館条例第 11 条）

時間区分			午前の部	午後の部	夜間の部
使用区分			午前 9 時から 午後 1 時まで	午後 1 時から 午後 5 時まで	午後 5 時から 午後 9 時まで
多目的 ホール	スポーツに 使用する場合	高校生 以下	1 時間当たり 330円		1 時間当たり 490円
		一般・ 学生	1 時間当たり 490円		1 時間当たり 990円
	その他の催物に 使用する場合		2, 470円	2, 470円	3, 300円
調理室			1, 100円	1, 100円	1, 650円
会議室			550円	550円	770円
和室 1			820円	820円	1, 150円
和室 2			330円	330円	550円
宿泊			午後 1 時から翌日の午前11時まで 1 人 1 泊につき1, 230円（使用者に随伴する 6 歳未満の 者は無料）		

(2) 指定管理者は、使用料を減額し又は免除することができる。減額及び免除は、角田市スポーツ交流館条例第 12 条及び角田市スポーツ交流館管理規則第 8 条に規定する基準で行う。

- (3) 指定管理者は、使用料の全部又は一部を還付することができる。還付は、角田市スポーツ交流館管理規則第7条に規定する基準で行う。
- (4) 駐車場は、無料施設とする。

5 管理に関する基本的な考え方

総合体育館、スポーツ交流館及び角田中央公園が「かくだスポーツビレッジ」として施設間での一帯的な連携を図ることで、「第2期角田市スポーツ推進計画（R6～R15）」及び令和6年に宣言を行った「アクティブシティかくだ」の実現に資する事業を展開すること。

今までの取り組みにとらわれることなく、新たな発想・視点で、サービスの質の向上と管理コストの削減を図り指定管理業務を行うこと。

- (1) 当該施設は、利用者にとっての快適な環境づくり及び利用の促進を目指すとともに、適正な管理運営に努め市民の信頼に応えること。
- (2) 当該施設は、市民が広く利用する「公の施設」であるため、管理運営の遂行にあたり、利用の許可は公平かつ公正に行うこと。
- (3) 施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）について、日常又は定期に必要な保守点検業務を行うことにより、最良の状態を維持し、利用者の安全性と快適性の確保に努めること。
- (4) 当該施設の利用の促進と市民サービスの向上を図るため、積極的に広報活動を行うとともに、設置目的に適合した魅力ある自主事業の企画及び実施に努めること。
- (5) 地域住民や利用者の意見を適切に管理運営に反映させること。
- (6) 地域住民、市等の公的機関や地域スポーツ団体との連携を積極的にとること。
- (7) 個人情報の保護を徹底させること。
- (8) 当該施設に係る情報の公開に努めること。
- (9) 効率的な管理運営を行い、管理運営費の節減に努めること。
- (10) 省資源、省エネルギーに努め、環境負荷低減に努めること。
- (11) 地域の雇用創出に配慮すること。
- (12) 当該施設の設置目的を達成するために必要な事業を実施すること。

6 法令等の順守

指定管理者は、角田市スポーツ交流館の管理運営について、本仕様書に定めるもののほか、次に掲げる法令等を遵守して行わなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）
- (3) 角田市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年角田市条例第14号）及び角田市教育委員会公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例同施行規則（平成17年角田市教育委員会規則第2号）
- (4) 角田市スポーツ交流館条例（平成25年角田市条例第23号）及び同管理規則（平

成 25 年角田市教育委員会規則第 4 号)

- (5) 個人情報保護条例（平成 15 年角田市条例第 28 号）及び情報公開条例（平成 11 年角田市条例第 22 号）
- (6) 角田市行政手続条例（平成 9 年角田市条例第 1 号）
- (7) 暴力団の利益となる公の施設の使用等の制限に関する条例（平成 21 年角田市条例第 27 号）及び暴力団排除条例（平成 25 年角田市条例第 4 号）
- (8) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (9) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (10) スポーツ基本法（平成 23 年法律第 78 号）
- (11) 角田市第 2 期スポーツ推進計画（令和 6 年 3 月策定）
- (12) その他建築物の管理及び運営に適用される法令

7 業務の範囲

(1) 市民の健康増進と体力向上に関する業務

①生涯にわたるスポーツ活動の支援

「市民一人 1 スポーツ」の実現に向けて、生涯スポーツに親しめる環境づくりを次により推進する。

ア ニーズに合わせた生涯スポーツ活動の支援

・健康づくり活動の支援

（健康づくり活動に参加するきっかけづくり、習慣化するまでの継続支援を目的とした教室開催、ニュースポーツ用品の貸出・説明）

・希望にあったチームやスポーツ教室の紹介

イ スポーツ情報の発信による多様なスポーツ活動（する・みる・ささえる）の支援

②スポーツ団体等の支援

関係機関等と連携しながら、各種スポーツ団体等の活動を次により支援する。

ア 指導者・スタッフ・ボランティアの育成

イ スポーツ団体の事務局支援

（広報支援、事務的支援、印刷機の提供等）

ウ スポーツ大会の開催支援

（広報支援、事務的支援（問合せ、申込窓口等）、ボランティア派遣等）

③スポーツ活動等のための施設、設備等の提供

ア 無料スペースを活用し、クラブハウス機能※（交流サロンスペース、事務局専用スペース、用具・物品等倉庫）を確保し、スポーツ団体等に安定的な活動拠点を提供する。

※ 総合型地域スポーツクラブ育成プラン 2023-2027（公益財団法人日本スポーツ協会作成） 8～9 頁参照

イ 施設利用の状況を考慮しながら、幼児期の親子での遊び場として、施設を開放する。

ウ スポーツ合宿を積極的に誘致する。

合宿等で施設を利用する者に対して、必要に応じて食事提供等の案内(道の駅かくだ)等のサービスを行う。

④その他設置の目的を達成するために必要な事業

(2) 施設等の管理保全に関する業務

①施設等の保守管理業務

施設等を良好な状態で維持し、事故を未然に防止するため日常点検、法定点検、定期点検等を行うこと。破損、不具合、修繕の必要等が発生したときは後述「14 施設等の補修及び修繕」に定める範囲について修繕を行うこと。

②施設管理全般を総括する業務

契約事務、維持管理、会計事務、収納事務、防災、備品管理、定期報告等に関すること。

施設及び設備等の維持管理に関する業務の詳細は別紙6—1のとおりとする。

(3) 施設運営、清掃、警備、防災等に関する業務

施設の運営に支障をきたさないよう適切に行うこと。

なお、人員配置基準については、別紙6—2のとおりとする。

(4) 使用許可に関する業務

①施設及び設備の使用許可等に関する業務

施設利用者に対する使用申込受付、許可等及び取消しに関すること

②利用者の施設利用に際しての窓口相談等に関する業務

利用者への窓口対応、案内及び各種問い合わせ・苦情等への対応に関すること

③減免申請書の受理と教育委員会との連絡調整に関すること

④市民のスポーツ及びレクリエーション活動の振興及び本市のスポーツ推進計画の円滑実施のため、施設の利用調整を行うこと

(5) 各施設の連携による業務

①かくだスポーツビレッジ一帯を活用したスポーツ振興に関する業務

②道の駅かくだと連携したかくだ版スポーツツーリズムの推進

(6) 管理運営業務に付随するその他の業務

①使用料の徴収事務

市は指定管理者と、使用料の徴収事務（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第158条に基づく契約）に関する業務委託契約を別途締結する。

②広報業務

主催事業の広報のほか、類似公共施設のポスターの掲示、PR等の相互協力

③業務報告書及び管理運営マニュアルの作成等業務

- ア 各事業年度終了後 60 日以内に事業報告書及び収支決算書を作成し、市へ提出すること。
- イ 毎月終了後 10 日以内に、施設の利用者及び使用料等収入の実績についての報告書を作成し、市へ提出すること。
- ウ 事業計画書の作成業務
毎年度指定する期日までに、次年度の詳細な事業計画書を提出し、市の確認を得なければならない。
- エ 関係機関との連絡調整業務
教育委員会への定期的な報告書類の提出及び緊急事態等における市や関係機関への通報を行うこと。
- オ 指定管理期間前及び指定管理期間終了にあたっての引継ぎ事務
- カ 施設の管理運営全般のマニュアル作成
窓口受付業務、設備等操作等のマニュアルの作成、職員に対するマニュアルの周知徹底。
- キ 職員に対しての管理運営に必要な研修の実施

(7) 自主事業

指定管理者は、角田市スポーツ交流館の効用を高めるため又は利用者の利便性の向上に資するための自主事業を行うことができる。指定管理者が自主事業を行う場合は、次の事項を遵守しあらかじめその内容等の事業計画書、収支計画書を教育委員会に協議し、承認を得なければならない。

- ①指定管理者は、施設の設置目的及び業務水準の達成に寄与し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、指定管理者の責任により、指定管理者の創意工夫を活かした自主事業を行うことができるものとする。
- ②自主事業は、事業計画書及び収支計画書に基づき行うとともに、その収支等を帳簿書類により明らかにするものとする。なお、事業計画書等に変更がある場合は、あらかじめ教育委員会と協議を行うものとする。
- ③指定管理者が、施設内で物品販売等を行う場合は、市に対して事前に協議して許可申請を行い、承認を得てから実施すること。なお、実施にあたっては、角田市都市公園条例の規定により使用料を市に支払うこと。

(8) スポーツ関係団体との連携、協力

- ①市等の公的機関や地域スポーツ団体と連携、協力して、地域スポーツの振興に努めること。
- ②当該施設を使用して競技大会等を催すスポーツ関係団体との連携協力が円滑に得られるよう体制を整えること。

(9) 指定管理業務とは別に受託し実施する業務

指定管理者は、指定管理業務とは別に市等と契約し、次の業務を実施するものとし、その円滑な実施に向けた体制を整えること。

①かくだ版アクティブ・チャイルド・プログラムの実施

- ・乳幼児健診における親子運動講座の実施
- ・児童センター等での運動あそび教室の運営
- ・市内幼稚園及び保育園等への出前講座 など

②部活動地域展開（地域クラブ活動等）の実施

- ・対象はスポーツクラブ及び文化クラブとする。
- ・コーディネーター業務（学校、生徒・保護者、指導者及び行政との連絡調整等）
- ・種目指導者の確保、派遣及び諸謝金の支払い など

8 業務の水準等

指定管理者は管理業務を行うにあたり、本仕様書別紙6－1・別紙6－2に定める施設管理基準以上の水準を確保するほか、業務水準を維持・向上させるため、次のことに取り組むこと。

(1) 維持管理の水準

- ①施設内は常に正常、安全、清潔に保つよう適正な監視を行い、汚損等の際は速やかに清掃等を実施すること。
- ②施設等の日常点検を適切に実施し、施設等に不具合が見つかり次第、解消するまでの間の利用者への適切な案内表示をするとともに、不具合の早期解消に向け速やかに対処すること。その際、適宜、市へその旨の報告を行うとともに、緊急性の判断や修繕実施の有無等について市と協力して適切に対応すること。
- ③施設管理等マニュアルを作成し、職員に対して周知徹底をすること。

(2) 利用者に対する水準

- ①施設の利用の許可等にあたっては、公平・平等な取り扱いを徹底すること。
- ②窓口対応等のマニュアルを作成し、職員に対して周知徹底をすること。
- ③各種トラブル、苦情等に迅速かつ適切に対応するとともに、処理記録を作成すること。
- ④定期的に利用者アンケートを実施し、利用者ニーズの把握と反映に努め、利用者満足度を高めること。
- ⑤利用者に対するサービスの向上を図るとともに、広報活動や自主事業等の積極的な実施により、利用者の増加に努めること。

(3) 職員の水準

- ①職員に対して、個人情報の保護を周知・徹底すること。
- ②指定管理者は、角田市スポーツ交流館の指定管理業務に従事させる職員を確保するほか、業務の処理に必要な体制を整備しなければならない。また、職員のうち

から 1 人を施設責任者として配置しなければならない。

- ③指定管理者は、地域スポーツの拠点である「かくだスポーツビレッジ」の施設間の事業連携、企画等の連絡調整のため、各施設責任者の中から統括責任者を選任しなければならない。
- ④指定管理者は、職員の名簿に資格（防火管理者、第三種電気主任技術者等）、経歴等を記載し、市に提出しなければならない。職員に異動があった場合も、同様とする。
- ⑤指定管理者は、職員に対して、管理業務の遂行に必要な研修を実施しなければならない。特に、救護、防犯対策、防災対策等、使用者の安全の確保については、職員の指導に努め、適時訓練を行うものとする。
- ⑥職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- ⑦指定管理者及びその職員は、管理業務の処理において知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。指定期間が終了した後も、また職員が退職した後も同様とする。

(4) 危機管理対応

- ①指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態が生じたときは、必要な応急措置を講じるとともに、直ちに市に報告し、その対処方法について、市と協議しなければならない。
なお、施設や利用者等に損害があった場合は、迅速かつ適切に対処し、被害の拡大防止に努めるとともに、原因究明や報告等のため現場写真等の状況証拠や事故等発生からの経過の適切な記録に努めるものとする。
- ②指定管理者は、消防法等の規定に基づき、危機管理体制を構築するとともに、施設利用者及び職員等の安全を確保するため、災害対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。
また、消防署等から指導等があった場合は、直ちに市に報告するとともに、改善措置を講ずるものとする。
- ③市が施設等を、災害の発生その他特別の事情により優先的に使用する場合は、指定管理者はこれに協力すること。

9 協定の締結

市と指定管理者は、業務の実施にあたって、角田市指定管理者制度に関する基本方針に定める事項等に基づき協議を行い、協定を締結するものとする。

10 情報公開

指定管理者は、角田市情報公開条例（平成 11 年角田市条例第 22 号）の趣旨に則り、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講ずるように努めなければならない。

11 個人情報保護

指定管理者は、角田市個人情報保護条例（平成 15 年角田市条例第 28 号）の趣旨に則り、管理業務に関して個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。

12 行政手続条例の適用

指定管理者は、施設等を利用しようとする者の申請に対して、許可、不許可その他の処分を行う行政庁として、角田市行政手続条例（平成 9 年角田市条例第 1 号）の適用を受ける。

13 損害賠償

市に施設設置者としての瑕疵があった場合は、市が賠償責任を負うが、その損害が指定管理者の責任に起因したものについては、指定管理者が市又は第三者に対してその損害賠償責任を負うことになるので、指定管理者の負担により賠償責任保険に加入するものとする。

14 施設等の補修及び修繕

施設等は、正常に保持し、適正な利用に供するよう日常的な保守点検を実施し、必要に応じて施設の補修や修繕、部品の交換等を行なうものとする。

指定管理者の行う業務は、原則として次のとおりとするが、市が行う施設等の改修及び修繕についても、その実施について協力するものとする。

- (1) 施設等の保守点検（法定点検、定期点検及び日常のメンテナンス）
- (2) 経年劣化による施設等の修繕（ただし見積額が 1 件 60 万円以内のものに限る。）及び施設の管理上緊急を要する修繕（実施後、市へ報告するものとする。）
- (3) 市と指定管理者が協議し、事業計画書等で指定管理者が実施するよう定めた改修及び修繕（実施後、市へ報告するものとする。）
- (4) 指定管理者による修繕等（上記(2)及び(3)）は、収支計画書で定めた額の範囲内で実施し、毎事業年度終了後 30 日以内に当該修繕等に係る経費の精算書を教育委員会に提出し、その承認を得なければならない。なお、精算の結果、見込み額を下回ったときは、その差額を市へ納入しなければならない。
- (5) 指定管理者の責に帰すべき事由により施設等に損傷が生じた場合における修繕等及び備品のうち指定管理者に帰属する備品の修繕等については、指定管理者の負担と責任で実施するものとし、その修繕等に係る経費については、前記精算書から除外しなければならない。

15 備品等の管理

市が所有する備品等は、角田市会計規則及び関係例規の管理原則に準じ、指定管理者が管理を行う。

なお、かくだスポーツビレッジ備え付けの設備・備品等は、別紙 6—3のとおりであ

る。一覧表は、正本と副本を作成し、正本を教育委員会が管理し、副本を指定管理者が管理する。

この一覧表に登載する備品等はⅠ種・Ⅱ種・Ⅲ種に区分する。これらの備品等について、新規購入等により、一覧表の内容に変更が生じる場合は、一覧表を適宜加除すること。加除等をした場合は、市へ加除等の内容を報告することで、一覧表の正本と副本の両方を適切に加除し管理する。

- Ⅰ種・・・通常、市が施設に備え付けなければならない備品等。市が調達、更新を行い、備品等の帰属は市にある。
- Ⅱ種・・・指定管理者が指定管理料内から調達、更新を行い、備品等の帰属は市にある。この備品等の調達にあたっては、事業計画書等で示すこと。
- Ⅲ種・・・指定管理者が事業やサービスの質を向上させるために自らの負担と責任で調達する備品等。備品等の帰属は指定管理者にある。調達を妨げないが、調達にあたっては市へ事前に協議すること。この備品等の帰属については、協議により市の帰属とすることもできる。

その他指定管理者が行う業務は、原則として次のとおりとする。

- (1) 指定管理者が調達、更新を行う備品等のうち市の帰属となる備品等（Ⅱ種の備品等に限る。）の購入等は、収支計画書で定めた額の範囲内で実施し、毎事業年度終了後 30 日以内に当該備品等購入に係る経費の精算書を市に提出し、その承認を得なければならない。なお、精算の結果、備品の購入額が、見込み額を下回ったときは、その差額を市へ納入しなければならない。
- (2) 指定管理者が管理業務に必要な備品等を新たに調達しようとする場合は、事前に教育委員会と協議し、Ⅰ種・Ⅱ種・Ⅲ種の区分いずれに属するか決定した上で、必要な処理を行うものとする。
なお、Ⅲ種の新規購入、更新、維持管理に係る修繕、その他消耗品の調達については、指定管理者の自主財源の負担とするものとする。

16 管理運営にかかる経費等

- (1) 指定管理料は、会計年度（4月1日から翌3月31日まで）を基準として、分割で支払う。支払いの時期や方法等は協定書で定めるものとする。
- (2) 指定管理料については、原則として、精算による剰余金の返還（修繕費と備品費は除く）や不足分の補てんは行わない。
- (3) 天災その他特別の事由が生じたときは、指定管理者又は市は指定管理料の変更を申し出ることができるものとし、変更の額等については協議して定めるものとする。
- (4) 指定期間を超える賃貸借契約、委託契約等は締結できないものとする。また、指定期間内であっても指定管理者の責めに帰すべき事由による指定の取消及び業務停止の場合、その損害についてはすべて指定管理者が賠償するものとする。

17 事業計画書及び事業報告書等

- (1) 指定管理者は、毎事業年度2月末日までに、翌事業年度の詳細な事業計画書及び収支計画書を市に提出し、市の承認を得なければならない。
- (2) 事業計画書等に変更が必要となった場合は、その都度市と指定管理者で協議して決定するものとする。
- (3) 指定管理者は、毎事業年度終了後60日以内に事業報告書及び収支決算書を教育委員会に提出しなければならない。なお、14及び15に掲げる修繕等及び備品等購入に係る経費の精算書は毎事業年度終了後30日以内に市に提出し、その承認を得なければならない。
- (4) 指定管理者は、管理業務、施設等の利用者の状況及び利用料金等の収受に関する日報、月報等の実績報告書を作成し、毎月終了後10日以内に市に提出しなければならない。
- (5) 市が指定管理者に提出を求める報告書等の内容については、市と指定管理者が協議して決定するものとする。
- (6) 指定管理者は、毎年度6月10日までに今後3か年について施設等の改修、大規模修繕及び備品等の購入・更新の概要について、10月末日までに翌年度にかかる施設等の改修、大規模修繕及び備品等の購入・更新の詳細について市に対する要望書を提出するものとする。その際、必要な理由のほか適宜図面、見積書等市が実施するにあたり必要な資料を提出するものとする。なお管理業務の必要上、緊急性があると判断したものは上記に関わらず、早急に協議するものとする。
- (7) 指定管理者は、管理業務又は経理の状況等について市から任意の報告・実地調査等について求められた場合は、速やかに応じるとともに必要な協力をするものとする。また、市から改善等の勧告があった場合は、合理的な理由がある場合を除き、その指示に応じ、速やかに改善等の処置を行うものとする。
- (8) 指定管理者が作成した報告書等や帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時より5年間保存するものとする。

18 原状回復義務等

- (1) 指定管理者は施設等の変更をしようとするときは、あらかじめ市と協議することとする。また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、市の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設等を原状に回復しなければならない。
- (2) 指定管理者は、施設等を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、市の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

19 指定管理者と市の責任分担

管理業務に関する責任分担については、次のとおりとする。ただし、下表に定める事項に疑義のある場合又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めることとする。

	項 目		指定管理者	教育委員会
1	施設の運営（使用又は利用許可関連事務、利用調整、指導、警備、苦情対応、宣伝・広報等の利用促進活動、施設運営にかかる総務経理業務等）		○	△（一部） （広報等への協力）
2	施設等の維持管理（清掃、施設・設備保守点検、設備等法定点検、安全衛生管理、光熱水費支出等）		○	△（一部） （建物に係る火災保険料）
3	使用料の徴収事務（地方自治法施行令第 158 条に基づく委託）		○ （別契約による）	（使用料は市の歳入）
4	使用料の還付、減免事務 利用料金の還付、減免事務		減免等申請書類の受理等 ○	○ （処分権限） （基準等の承認）
5	災害時対応（待機連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置） ※ 1		○	（指示等）
6	災害復旧工事（本格復旧）			○
7	施設等の修繕 ※ 2		○ （1 件 60 万以下の修繕）	左記以外
8	施設等の改修 ※ 2		（教育委員会の承認を得て実施可）	○
9	施設、備品等の損傷の回復		○ （指定管理者の責に帰すべき事由の場合）	○ （左記以外）
10	備品等 ※ 3	新規購入	Ⅱ種（指定管理料） （1 件 10 万以下） Ⅲ種（自主財源）	Ⅰ種
		修 繕 （更新も含む）	Ⅰ種・Ⅱ種（指定管理料） （1 件 60 万以下の修繕） Ⅲ種（自主財源）	左記以外
		管 理	○	
11	利用者に対する賠償責任 ※ 4		○ （指定管理者の責に帰すべき事由の場合）	○ （市の責に帰すべき事由の場合）

	項 目	指定管理者	教育委員会
12	消費税等事業に直接影響を及ぼす税制改正等	(その他のもの)	○
13	物価、金利等の変動	○	(急激な上昇)
14	競合施設増等による利用者の減少、需要減	○	
15	大規模な災害等による管理経費の増、不可効力による復旧費用や管理業務の中断等	(協議事項)	
16	自主事業の実施等 ※5	○	
17	包括的な管理責任		○

※1 指定管理者は施設利用者の被災に対する第一次的責任を有し、施設又は施設利用者に被災があった場合は、迅速かつ適切に対応し、災害の拡大防止に努めるとともに、直ちに市に報告する義務を負う。

※2 経年劣化による小規模修繕（見積額が1件60万円以内のもの）、施設等の管理上緊急を要する修繕及び市と協議し事業計画書等で指定管理者が実施するよう定めた改修や修繕については、収支計画書で定めた額の範囲内で実施する。ただし、毎事業年度終了後、精算を行う。なお、その他の大規模等改修及び修繕については市が直接行う。また、備品等のうち指定管理者に帰属する備品等の修繕等については、指定管理者の負担と責任で実施する。

※3 備品等は、別紙6—3のとおりⅠ種・Ⅱ種・Ⅲ種に区分するものとし、指定管理者が管理する。

※4 市と指定管理者は、国家賠償法その他の法律の範囲で、それぞれ責任を負う。市と指定管理者、双方に責任がある場合は協議し、責任割合及び賠償額を決定する。

なお、指定管理者が地方自治法第244条の2第3項及び第4項に規定する指定管理業務を実施する場合の損害は、市民総合賠償補償保険の対象とされるが、その損害が市民総合賠償補償保険の補償範囲を超える場合等に対応するため、指定管理者は賠償責任の履行確保のため各種損害補償保険に入るなどの措置を講ずること。

※5 自主事業は指定管理者の負担と責任において実施するものとする。

20 避難所開設時における対応について

指定管理者は、地震等災害が発生した場合において、管理する施設が避難所として開設される場合は、次のとおり対応すること。

- (1) 市から避難所開設の連絡を受けた場合には、避難所の設営に協力すること。
- (2) 開館時間内に自主避難者が発生した場合は、受け入れの可否について速やかに市に確認すること。
- (3) 指定管理者は施設に精通していることから、開館時間内においては施設内へ職員を

常駐させること。また、避難者の状況により、開館時間外にも施設内に職員の常駐が必要と市が判断した場合は、別途協議により決定する。

(4) 施設の管理保全に努めるとともに、被害防止拡大を図ること。

(5) その他、必要な事項は市との協議により決定する。

21 業務の継続が困難となった場合の措置に関する事項

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、教育委員会は指定管理者に対して必要な指示を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかった場合には、市は指定管理者の指定を取り消し、または業務の全部もしくは一部の停止をすることができるものとする。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。また、指定取り消しを受けた場合は、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

(2) 災害その他の不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議を行うものとする。なお、一定期間内に当該協議が整わない場合、それぞれ指定管理者の協定を解除できるものとする。また、その場合は次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

22 指定管理者が変更となる場合の引継ぎ

(1) 新指定管理者は指定期間満了前(令和9年3月31日以前)に、旧指定管理者から必要な事項、使用料の精算等に係る引継ぎを受けること。

(2) 引き継ぎにあたっては、施設は、現状のまま引き継ぐこと。

(3) 旧指定管理者は、その指定期間終了時において、新指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎ業務を行うものとする。

なお、自主事業等により、次期指定管理期間に影響のある施設の回数券等を販売した場合、新指定管理者と協議のうえ、必要な精算等を行うこと。

(4) 引き継ぎに要した費用は、市は負担しない。

23 業務実施上の留意事項

(1) 職員に対して個人情報保護を周知・徹底すること。

(2) 利用の許可等にあたっては、公平、平等な運用に努めること。

(3) 災害等の緊急時に備え、あらかじめ対応マニュアルを作成し市に報告するとともに、職員を指導すること。

(4) 防火管理者を配置し、職員に対して防火管理を徹底するよう指導すること。

(5) 指定管理者は、次の各号に該当する場合は、速やかに市に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

①災害その他の事故により、負傷者等が発生したとき。

- ②災害その他の事故により、施設にかかる市の財産が滅失したとき。
- ③施設の利用を中止する必要が生じたとき。
- ④その他業務実施上、不測の事態が生じたとき。
- (6) 管理業務を一括して第三者に委託することはできない。(一部であれば可。ただし、特定資格を有する職員を配置するような業務にあつては、当該有資格者を配属できる業者を選定すること。)

24 その他

- (1) 市又は教育委員会が施設等を、災害の発生その他特別の事情により優先的に使用する場合は、指定管理者はこれに協力すること。
- (2) 事業所税等の課税対象となる場合は、指定管理者において対応すること。
- (3) 議会を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがある。なお、議会の議決が得られず指定管理者に指定できなかった場合においても、準備のために支出した費用については、一切補償しない。

25 特記事項

- (1) 市の公共施設については、経年劣化等の状況から市が別に定める計画に基づき、改修工事（長寿命化工事等）が実施される場合がある。現在、当該指定管理期間における改修等の可能性は次のとおり。
 - ・スポーツ交流館長寿命化対策工事
- (2) 改修工事等により指定管理業務に影響がある場合は、その都度、市又は教育委員会と指定管理者が取り扱いについて協議して決定する。
- (3) 市で導入した予約管理システム（よやくーる）を利用すること。システム使用に関する疑問点等があれば、教育委員会と別途協議すること。
- (4) 施設の利用については、「使用料」として利用者にご負担いただいているが、施設の魅力向上と行財政の効率化、指定管理者の自主的な経営努力の促進を図るため、「利用料金制」の導入に向け検討を行っている。

当該指定管理期間中に変更となる場合は、市又は教育委員会と指定管理者が別途協議して決定することとする。

26 協議

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して決定する。

角田市スポーツ交流館施設管理基準表

1 角田市スポーツ交流館及び駐車場等

項 目	業 務 内 容	頻 度
受付業務	① 利用者への利用案内、指導及び受付	毎日
	② 使用料の徴収（自動券売機）	〃
	③ 利用後の清掃等使用状況の確認	利用の都度
	④ 宿泊利用時の寝具の手配	〃
	⑤ 宿泊利用時の宿直業務	〃
	⑥ 利用者数及び使用料の集計・報告	月 1 回
	⑦ 使用料の集計・入金・つり銭の精算	週 1 回
	⑧ 減免・還付申請書の受理	必要の都度
	⑨ オンライン予約受付	毎日
清掃業務	① 日常的な整理・整頓等	毎日（必要に応じ）
	② トイレ清掃（1 階） 〃 （2 階）	毎日 週 3 回（利用の都度）
	③ 窓拭き（手の届く範囲）	適宜
	④ 定期清掃（共用部分のワックス清掃） 〃 （全館窓ガラス清掃）	年 2 回 年 1 回
	⑤ エアコン・暖房機のフィルター清掃	適宜
	⑥ 駐車場内清掃、ごみ収集	毎日
	⑦ U字溝、桤清掃	年 1 回
植栽管理	① 日常点検（目視）	毎日
	② 樹木剪定	年 1 回
	③ 病虫害の防除	発生時
	④ 手抜き除草	年 4 回
	⑤ 除草剤の散布（未舗装駐車場）	年 4 回
防火管理	① 防火管理者の選任・届出	変更の都度
	② 消防計画の作成・届出	年 1 回
	③ 消防訓練の実施	年 2 回
危険物管理	① 危険物取扱者の選任・届出	変更の都度
	② 地下タンク貯蔵所の日常点検	随時
	③ 地下タンク貯蔵所の漏洩検査・清掃	年 1 回
自家用電気 工作物管理	① 主任技術者の選任・届出	変更の都度
	② 保管規程の制定・届出	変更の都度
機械警備	① 火災、盗難及び特定の異常状態の感知	終日
保守点検等	① 温風暖房機保守点検	年 1 回
	② 消防設備保守点検（消火器含む）	年 1 回

	③ 浄化槽維持点検（汚泥汲取り含む）	月 1 回
	④ 浄化槽法定検査	年 1 回
	⑤ 電気設備保安管理	年 6 回
	⑥ 自動ドア保守点検	年 3 回
	⑦ 非常用発電機設置保守点検	年 2 回
	⑧ 建築基準法に基づく定期調査報告	3 年に 1 回
小破修繕	① 照明装置の維持・交換等	適宜
	② その他施設設備の維持修繕	適宜
その他	① 清掃用品等消耗品の購入	適宜
	② 燃料、光 熱水道費、通信費等の支払い	毎月
	③ 玄関前、駐車場等の除雪	積雪時

2 浴室棟、前庭

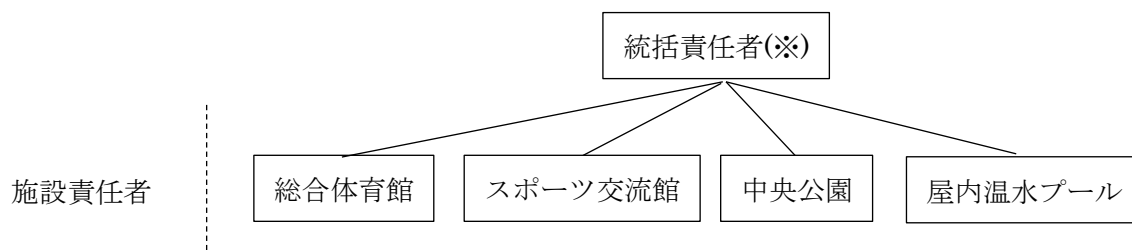
清掃業務	① 日常的な整理・整頓等	週 1 回（利用の都度）
	② 浴室内の清掃	利用の都度
	③ トイレ清掃	週 1 回（利用の都度）
	④ 窓拭き（手の届く範囲）	適宜
	⑤ 定期清掃（廊下、脱衣室のワックス）	年 2 回
浴室業務	① 浴槽水の管理（残留塩素の確認等） （浴槽配管類の消毒）	利用の都度 適宜
	② ボイラー設備の運転	利用の都度
	③ 集毛器、ろ過器の清掃・管理	随時
	④ 定期水質検査（浴槽水） （上がり用湯）	年 2 回 年 1 回
危険物管理	① 危険物取扱者の選任・届出	変更の都度
	② 地下タンク貯蔵所の日常点検	随時
	③ 地下タンク貯蔵所の漏洩検査・清掃	年 1 回
保守点検	① ボイラー設備保守点検	年 2 回
	〃 貯湯槽清掃	年 1 回
前庭管理	① 樹木選定	年 1 回
	② 芝刈り	年 3 回
	③ 施肥（芝生）	年 2 回
	④ 手抜き除草	年 2 回
	⑤ 除草剤散布（芝生内雑草発芽抑制）	年 3 回
	⑥ 落ち葉処理	10 月下旬～3 月
小破修繕	① 照明装置の維持・修繕	適宜
	② その他施設設備の維持・修繕	適宜

角田市スポーツ交流館施設管理人員配置基準

人員区分	人数等	備 考
施設責任者	1 人	
申請受付	1 名	
利用者対応担当	1 人	
事業担当	1 人	
施設維持管理担当	2 人	施設維持管理業務及び清掃業務等
宿直員	宿泊利用の都度 1 人	外部委託も可

※ 各人員区分の担当は、他施設との兼務も可能とします。

●かくだスポーツビレッジ施設責任者配置図



(※) 統括責任者は、4施設の施設責任者の中から選任すること。

角田市スポーツ交流館備品等一覧表（正本・副本）

No.	品名	メーカー・規格等		数量	単位	購入年月日	区分	備考
1	会議用座卓	オカムラ	8185CZ	1500×450×330	10	脚	S60.7.10	I 種 小会議室
2	会議用座卓	オカムラ	8185CZSP	900×450×330	1	脚	S60.7.10	I 種 農事研修室
3	会議用座卓	オカムラ	8185CZSP	900×450×330	1	脚	S60.7.10	I 種 農事研修室
4	会議用座卓	オカムラ	8185CZ	1800×450×330	19	脚	S60.7.10	I 種 農事研修室
5	会議用机	ホウトク	トレニア丸棚付	1200×450×700	4	台	S60.7.10	I 種 相談室
6	会議用机	ホウトク	トレニア丸棚付	1500×450×700	14	台	S60.7.10	I 種 多目的ホール
7	会議用机	ホウトク	トレニア丸棚付	1500×450×700	4	台	S60.7.10	I 種 生活研修室
8	会議用机	ホウトク	トレニア丸棚付幕板つ	1200×450×700	3	台	S60.7.10	I 種 相談室
9	会議用机	ホウトク	トレニア丸棚付幕板つ	1800×450×700	4	台	S60.7.10	I 種 多目的ホール
10	会議用机	ホウトク	トレニア丸棚付幕板つ	1500×450×700	2	台	S60.7.10	I 種 多目的ホール
11	会議用机	ホウトク	トレニア丸棚付幕板つ	1800×450×700	2	台	S60.7.10	I 種 生活研修室
12	会議用机	ホウトク	トレニア丸棚付	1800×450×700	10	台	S60.7.10	I 種 相談室
13	事務用机	オカムラ	3101DA	1600×800×700	1	台	S60.7.10	I 種 事務室
14	事務用机	オカムラ	3116DF	1200×700×700	1	台	S60.7.10	I 種 事務室
15	会議用机	ホウトク	トレニア丸棚付	1800×450×700	10	台	S60.7.10	I 種 生活研修室
16	ロビーテーブル	オカムラ	8316TA		2	台	S60.7.10	I 種 ロビー
17	会議用机	ホウトク	トレニア丸棚付	1800×450×700	52	台	S60.7.10	I 種 多目的ホール
18	机	ホウトク	デリス	1800×900×700	8	台	S60.7.10	I 種 図書室
19	会議用椅子	オカムラ	8104AZ		20	脚	S60.7.10	I 種 生活研修室
20	会議用椅子	オカムラ	8104AZ		59	脚	S60.7.10	I 種 相談室
21	会議用椅子	ホウトク	グランディー		248	脚	S60.7.10	I 種 多目的ホール
22	事務用椅子	オカムラ	2263ZZ		1	脚	S60.7.10	I 種 事務室
23	椅子	ホウトク	フレキローゼ肘付		24	脚	S60.7.10	I 種 図書室
24	丸椅子	コクヨ	CK747R		28	脚	S60.7.10	I 種 料理実習室
25	食器戸棚ベース	プラス	書庫ベース07-897	1760×370×90	2	台	S60.7.10	I 種 料理実習室
26	食器戸棚	プラス	書庫38-016	1760×400×880	3	台	S60.7.10	I 種 料理実習室
27	食器戸棚	プラス	書庫36-943ガラス戸	1760×400×880	3	台	S60.7.10	I 種 料理実習室
28	書架	コクヨ	RL-17		4	台	S60.7.10	I 種 二階倉庫
29	下足箱	ウチダ	302-0024	1779×380×880	4	台	S60.7.10	I 種 玄関
30	ダストボックス	プラス	87-750		1	個	S60.7.10	I 種 料理実習室
31	書庫	プラス	29-882	880×400×880	1	台	S60.7.10	I 種 事務室
32	花台	コクヨ	WF-10T	450×450×750	1	台	S60.7.10	I 種 多目的ホール
33	演台	コクヨ	WA-21N	900×445×1070	1	台	S60.7.10	I 種 生活研修室
34	司会者用演台	コクヨ	WA-111T	650×480×1070	1	台	S60.7.10	I 種 多目的ホール
35	演台	コクヨ	WA-110T	1200×480×1070	1	台	S60.7.10	I 種 多目的ホール
36	電話台	プラス	22-324	450×400×700	1	台	S60.7.10	I 種 ロビー
37	案内板	プラス	44-547	507×422×1285	1	枚	S60.7.10	I 種 玄関
38	傘立	プラス	09-857	750×300×500	1	台	S60.7.10	I 種 玄関
39	スクリーン	プラス	28-719	1800×1800	1	枚	S60.7.10	I 種 一階倉庫
40	エアコン	三菱	MS Z-F 2802		1	台	H4.7.17	I 種 相談室
41	放送設備一式	チューナー・マイク・アンテナ・雑材			1	セット	H8.5.13	I 種
42	有線スタンド付マイク	ナショナル	WM-343		1	本	S61.8.7	I 種 事務室
43	テレビ	東芝	34B S90	89.6×59.1×67.9	1	台	H3.3.18	I 種 生活研修室
44	ベッド	フランスベッド	リブルアンバー		1	台	H3.3.18	I 種 事務室
45	カーテン一式				1	セット	S61.3.31	I 種 相談室・料理実習室・生活研修室
46	暗幕一式				1	セット	S61.3.31	I 種 多目的ホール
47	バレーボール得点板	カワイ	S B-1		1	台	S60.7.22	I 種 多目的ホール
48	バドミントンネット	トーエイ	B-856		4	セット	S60.7.22	I 種 多目的ホール
49	バレーボール審判台	カワイ	J S-4		1	台	S60.7.22	I 種 多目的ホール
50	バレーボールアンテナ	アシックス	24-1000		2	セット	S60.7.22	I 種 多目的ホール
51	卓球得点板	バタフライ	ハンディ		5	台	S60.7.22	I 種 多目的ホール
52	卓球台	サンエイ	ベリック V 1		4	台	S60.7.22	I 種 多目的ホール
53	バドミントン支柱	セノー	D G 0100		3	セット	S60.8.14	I 種 多目的ホール
54	マイクスタンド		WN-422		1	台	S60.9.11	I 種 多目的ホール
55	マイクスタンド	卓上型	WN-173		1	台	S60.9.11	I 種 多目的ホール
56	ステージ幕				1	セット	S60.7.10	I 種 多目的ホール
57	防災遮光カーテン一式	リリカラ サルト			1	セット	H22.6.8	I 種 農事研修室、小会議室
58	地デジ対応テレビ	東芝	REGZA37Z500		1	台	H23.6.24	I 種 ロビー
59	業務用冷凍冷蔵庫	ホシザキ	HRF-120X	1,200W*800D*1,891H	1	台	H23.9.16	I 種 料理実習室
60	安楽椅子	林&f	8331ZA		2	台	S60.11.28	I 種 総合体育館より
61	長椅子	林&f	8331ZB		1	台	S60.11.28	I 種

No.	品名	メーカー・規格等			数量	単位	購入年月日	区分	備考
62	安楽椅子	カムラ	8331ZA	S31型	2	個	S61.2.15	I 種	
63	スツール	カムラ	8331ZD		2	個	S61.2.15	I 種	
64	ポータブルアンプ	ビクター	PE-W51S-M		1	台	H27.3.15	I 種	
65	ガスコンロ	パロマ	PA-28F		2	台	H29.2.2	I 種	料理実習室
66	バレー用ネット	アシックス	2 8 1 2 1 K		1	張	H27.9.15	I 種	
67	バレー用支柱カバー	トニーフェイス	バレーボール支柱カバー NY_R-3481		1	式	H28.1.28	I 種	
68	グラントゴルフ用品		グラントゴルフGGG111		2	組	H7.5.19	I 種	
69	インディア補助支柱				2	本	H7.2.28	I 種	
70	ターゲットハードゴルフ		SRS-JX		3	セット	H6.5.20	I 種	
71	グラントターゲット得点マット				2	枚	H3.3.14	I 種	
72	ペタンク		カラーティンボール24LA-347		2	組	H8.9.3	I 種	
73	ペタンク		SRP-22		1	組	H8.4.17	I 種	
74	グラントゴルフ用品		ボールホースト・旗・スタートマッドセット		1	セット	H8.7.26	I 種	
75	グラントゴルフ用品		ボールセットGGG300		8	組	H7.5.19	I 種	
76	グラントゴルフ用品		スライクツツ樹脂ボールセット GGG111		3	セット	H2.2.30	I 種	
77	グラントゴルフ用品		ボールホースト・旗・スタートマッドセット GGG300		8	セット	H2.2.30	I 種	
78	グラントゴルフ用品		スタート表示板セットGGG-000		1	セット	H2.2.30	I 種	
79	ゲートボール室内ボールセット				2	組	H10.1.28	I 種	
80	ティーボール		ティーボール11インチセット		1	セット	H10.6.24	I 種	
81	キンボールコンバートセット	サンラッキー	KIN-X、キンボール 1.ゼッケン12枚		1	組	H12.6.5	I 種	
82	クリティ公認セット	サンラッキー	QL-L		1	組	H12.6.5	I 種	
83	ターゲット・ターゲットセット	アシックス	GGD001		1	組	H12.6.5	I 種	
84	ダーツスタンド	アシックス	GGD500				H12.6.5	I 種	
85	グラントゴルフ用品		ボールセットGGG300		8	組	H12.9.12	I 種	
86	ジャップボールセット		ジャップボールセット12、SC 112、ジャップボールSC		1	組	H15.8.8	I 種	
87	フルディックウォーキング用ボール	エセル社	M-SRG6015		30	組	H18.8.5	I 種	
88	ラダーゲッターセット	サンラッキー	49-600		2	セット	H28.5.17	I 種	
89	フロッカーセット	サンラッキー	ISO-FX		1	セット	H29.3.31	I 種	
90	ガラッキー	サンラッキー	ISO-GZ3		2	セット	H29.7.5	I 種	
91	フリンゴ	サンラッキー	36-310		10	セット	H29.7.5	I 種	
92	ガスコンロ	パロマ	PA-28F		3	台	H29.8.24	I 種	
93	ガス炊飯器	タイガー	JNO-A360		1	台	H29.10.16	I 種	
94	倉庫棚（多目的ホール）	日本ファイリ ング	UG300-73L-5 有効 4段	W955xD476xH2100	1	台	H30.3.12	I 種	
95	倉庫棚（多目的ホール）	日本ファイリ ング	UG300-84S-6 有効 5段	W1255xD476xH2400	1	台	H30.3.12	I 種	
96	倉庫棚（多目的ホール）	日本ファイリ ング	UG300-85S-6 有効 5段	W1500xD476xH2400	1	台	H30.3.12	I 種	
97	倉庫棚（蓄電池室）	日本ファイリ ング	UG300-73L-5 有効 4段	W900xD626xH2100	1	台	H30.3.12	I 種	
98	倉庫棚（蓄電池室）	日本ファイリ ング	UG300-74L-5 有効 4段	W1255xD626xH2100	1	台	H30.3.12	I 種	
99	業務用掃除機	パナソニック	MC-G100P		1	台	H30.7.25	I 種	
100	全自動製氷機	ホシザキ	IM-25M-1		1	台	R1.8.20	I 種	
101	カラーウレタンマット	中津テント	HR-630	200×300×30	2	枚	H30.3.26	I 種	
102	消火器	初田	PEP-10N	gennzai	1	本	H30.12.23	I 種	
103	消火器収納箱	初田	HSMC-1		1	台	H30.12.23	I 種	
104	プレイランドブロック	トニーフェイス	T2407		6	個	H31.2.15	I 種	
105	ブレイルームクッション		KS-SH		1	セット	H31.2.15	I 種	
106	ジャンプ&スライドバウンサー		620072		1	台	H31.2.15	I 種	
107	卓球バレー用具		TTVBS		2	セット	H31.2.22	I 種	
108	プレイランドブロック	トニーフェイス	T2407		4	個	R1.6.24	I 種	
109	業務用炊飯ジャー	タイガー	JNO-B360		1	台	R2.3.11	I 種	
110	洗濯乾燥機	シャープ	ES-W112		1	台	R2.3.11	I 種	
111	サイバーホイール	ホーネルド	CW1000CB		1	個	R2.3.25	I 種	
112	マルチファンクショント	ホーネルド	MT231		1	個	R2.3.25	I 種	
113	プレイランドブロック	トニーフェイス	T-2407		3	個	R2.3.25	I 種	
114	熱中症指標計	京都電子工業	WBG-203A		1	個	R2.8.20	I 種	
115	エアコン	ダイキン	S90YTRXV-W		5	台	R3.2.25	I 種	
116	エアコン	ダイキン	S71YTRXV-W		3	台	R3.2.25	I 種	
117	エアコン	ダイキン	S63YTRXV-W		2	台	R3.2.25	I 種	
118	マルチ運動遊びセット	エバニユー	ETE110		2	個	R4.3.22	I 種	
119	フラットリングL	エバニユー	ETE123		2	個	R4.3.22	I 種	
120	リバーランドスケープ	エバニユー	EKF030		1	個	R4.3.22	I 種	
121	ビルドインバランスダグ タイルギットランスAD	エバニユー	EGN040		2	個	R4.3.22	I 種	
122	カッター玉セットPU 青・赤	エバニユー	EGN030		2	組	R4.3.22	I 種	
123	カッター玉セットPU 青・赤	エバニユー	EKA483		2	組	R4.3.22	I 種	
124	ソフトフォームボール16	エバニユー	ETA052		4	個	R4.3.22	I 種	
125	マウンテンボールDXセット	エバニユー	ETE103		2	組	R4.3.22	I 種	
126	ケンパッパ	エバニユー	ETE001		3	個	R4.3.22	I 種	

No.	品名	メーカー・規格等			数量	単位	購入年月日	区分	備考
127	スポーツリバーシ	エバニユー	ETE095		3	個	R4. 3. 22	I 種	
128	エアートラックマット	エバニユー	ETE099		1	枚	R4. 3. 22	I 種	
129	エアートラックマット用ポンプ	エバニユー	ETE089		1	個	R4. 3. 22	I 種	
130	JPクッションKSX500	エバニユー	ETE184		3	個	R4. 3. 22	I 種	
131	ミニマルチマット	エバニユー	EKM452		4	枚	R4. 3. 22	I 種	
132	カラーとび箱	エバニユー	EKF317		1	台	R4. 3. 22	I 種	
133	バレーボール支柱	エバニユー	EKD752		1	対	R4. 11. 24	II 種	多目的ホール
134	オープンレンジ	アイリス製	MO-F1809		1	台	R7. 7. 9	II 種	
135	スチールラック5段型	キタジマ	NC-1500 ホワイト	150×45×180cm	1	台	R7. 7. 11	II 種	
136	ビッグホール専用ネット	AMASPORT			1	張	R7. 7. 11	II 種	
137	卓球ネット	Nittaku			2	枚		I 種	
138	卓球ネット	Butterfly			2	枚		I 種	
139	卓球得点板	SAN-EI	11-058	ハンディ	2	台		I 種	

※備品はⅠ種、Ⅱ種、Ⅲ種に区分する。

備品を新たに購入した場合等、本一覧表の内容が変更となる場合は、適宜加除すること。

一覧表の正本は市が、副本は指定管理者が管理し、適切に管理すること。

※ここでの備品等は、会計規則第115条に定める備品（同条第2項の消耗品とする備品も含まれる場合がある）を指す。税法上の備品の区分とは異なる。