

入間市地区体育施設等指定管理者業務仕様書

入 間 市

令和2年7月

目 次

1	趣旨	P 1
2	管理運営に関する基本的な考え方	P 1
3	指定期間	P 2
4	業務の範囲	P 2
5	指定管理対象施設の概要	P 3
6	休所日及び開所時間	P 5
7	法令等の遵守	P 6
8	協定書の締結	P 6
9	管理運営体制	P 6
10	業務の概要	P 7
11	経費等について	P 12
12	指定管理者が賠償責任を負う範囲	P 12
13	物品・備品の管理等	P 12
14	業務を実施するに当たっての留意事項	P 13
15	業務の評価	P 13
16	その他	P 14

入間市地区体育施設等指定管理者業務仕様書

本仕様書は、入間市藤沢地区体育館、入間市東金子地区体育館、入間市西武地区体育館、入間市黒須地区体育館、入間市宮寺地区体育館、及び地区体育施設に付随する施設（以下「地区体育施設等」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲、履行方法について定める。

1 趣旨

入間市地区体育施設等は昭和62年から平成5年にかけて市内5地区に建設され、「スポーツの振興を図るため」（地区体育施設設置及び管理条例第1条）、地域の生涯スポーツの推進拠点として、主に地区住民のスポーツ・レクリエーションの利用に供してきた。施設運営の特色としては、市、指定管理者とともに、地区体育協会や利用団体を中心とした地区体育施設等運営委員会（以下、「運営委員会」という。）との協働により、地区のニーズに即した柔軟な運営を目指している。

また、市のスポーツ施策の指針である「入間市スポーツ推進計画」（計画期間：平成27年度～令和3年度）では、市民の誰もが生涯に渡りスポーツを楽しみ、心身ともに健康で豊かな生活の実現を目指し、基本目標として週1回以上のスポーツ実施率（成人）50%以上を目標として掲げており、地区体育施設等にも運動習慣の無い地区住民のためのきっかけ作りとなる取組が求められている。

なお、施設は建設から約30年を経過し、雨漏りや各種設備及び備品に不具合等があるため、令和3年度以降は、全ての地区体育施設等の非構造部材の耐震化及び長寿命化に向けて、改修工事の実施を予定している。

今回の指定管理者募集にあたり、施設の特性をふまえ、適正な維持管理や快適な施設提供、地区のニーズを反映した利用者増加の取り組み、地区住民のスポーツ活動を促進する魅力的な事業実施、地区の運営委員会との効果的な協働の取組など、指定管理者の実績を生かした費用対効果の高い管理運営を期待するものである。

2 管理運営に関する基本的な考え方

地区体育施設等を管理運営するに当たっては、入間市地区体育施設設置及び管理条例、入間市地区体育施設設置及び管理条例施行規則の規定に基づき、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 地区体育施設等の設置目的に資する適切な管理運営を行い、一般利用に供すること。
- (2) 地区体育施設等は、地域のスポーツ振興を図ることを目的に設置された施設であるため、地区の利用を優先するとともに、地区の運営委員会と緊密に連携を図りながら、施設運営を行うこと。
- (3) 施設利用者の安全確保を第一とすること。
- (4) 多様化する市民ニーズに対応できる組織体制の強化や人材育成の取組を行うこと。

- (5) 利用者の要望、意見を十分に汲み取り、利用者にとって満足度の高い快適な施設となるようにすること。
- (6) 事業の運営においては、「入間市スポーツ推進計画」をふまえ、運動習慣の無い地区住民や既存の利用団体に対して、スポーツ・レクリエーション活動の充実を促進する取組を実施すること。
- (7) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減を図ること。
- (8) 常に善良な管理者の注意をもって管理すること。
- (9) 入間市個人情報保護条例の規定に基づき、個人情報の保護を図ること。
- (10) 情報公開の積極的開示を図ること。
- (11) 災害時及び緊急時における体制を確保すること。
- (12) ごみの削減、省エネルギー、CO₂削減等環境に配慮した運営を行うこと。

3 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）

4 業務の範囲

- (1) 地区体育施設等及びこれらに付随する設備備品の使用の許可に関する業務
- (2) 地区体育施設等の維持管理に関する業務
- (3) 地区体育施設等の事業運営に関する業務
- (4) 地区体育施設等の事業計画及び事業報告に関する業務
- (5) 設置目的を効果的に実現するために必要な業務
- (6) その他、施設の管理運営に関して、市が必要と認める業務

5 指定管理対象施設の概要

名称	入間市藤沢地区体育館
所在地	入間市大字下藤沢988番地1
施設概要	敷地面積 11,610.86㎡（うち借地面積6,660㎡） 建物構造 鉄筋造 地上2階建 建築面積 1,135.77㎡ 延床面積 1,254.98㎡
竣工年月	昭和62年3月
年間利用者数 (延人数)	平成29年度 48,410人 平成30年度 47,283人 令和1年度 42,038人
施設内容	【主競技場棟】 1階：主競技場、用具庫、事務室、更衣室（男女各1ヶ所）、 便所（男女各1ヶ所）、外便所（男女各1ヶ所）、玄関 2階：卓球場、キャットウォーク 【屋外】 付随施設：テニスコート（2面、クレーコート）、グラウンド（ソフト ボール場1面） 駐車場（40台）、第2駐車場（10台）、 ポンプ庫（床面積7.52㎡）

名称	入間市東金子地区体育館
所在地	入間市大字小谷田371番地
施設概要	敷地面積 4,002.00㎡（うち借地面積1,627㎡） 建物構造 鉄筋造 地上2階建 建築面積 1,143.42㎡ 延床面積 1,264.98㎡
竣工年月	昭和63年3月
年間利用者数 (延人数)	平成29年度 29,823人 平成30年度 27,997人 令和1年度 26,449人
施設内容	【主競技場棟】 1階：主競技場、用具庫、事務室、更衣室（1ヶ所）、 便所（男女各1ヶ所）、手洗い場（1ヶ所）、玄関

	<p>2階：卓球場、キャットウォーク</p> <p>【屋外】</p> <p>付随施設：テニスコート（1面、ハードコート）</p> <p>駐車場（34台）、ポンプ庫（床面積7.52㎡）</p> <p>浄化槽</p>
--	---

名称	入間市西武地区体育館
所在地	入間市大字野田1134番地57
施設概要	<p>敷地面積 20,861.44㎡（うち老人憩いの家405.36㎡）</p> <p>建物構造 鉄筋造 地上2階建</p> <p>建築面積 1,143.42㎡</p> <p>延床面積 1,258.50㎡</p>
竣工年月	平成元年3月
年間利用者数 (延人数)	<p>平成29年度 30,530人</p> <p>平成30年度 29,921人</p> <p>令和1年度 33,062人</p>
施設内容	<p>【主競技場棟】</p> <p>1階：主競技場、用具庫、事務室、更衣室（1ヶ所）、 便所（男女各1ヶ所）、手洗い場（1ヶ所）、玄関</p> <p>2階：キャットウォーク 他</p> <p>【屋外】</p> <p>付随施設：多目的広場（1ヶ所）</p> <p>駐車場（44台）、ポンプ庫（床面積7.52㎡）</p>

名称	入間市黒須地区体育館
所在地	入間市鍵山三丁目10番20号
施設概要	<p>敷地面積 2,644.92㎡</p> <p>建物構造 鉄筋造 地上2階建</p> <p>建築面積 1,143.42㎡</p> <p>延床面積 1,250.98㎡</p>
竣工年月	平成2年11月
年間利用者数 (延人数)	<p>平成29年度 24,629人</p> <p>平成30年度 26,616人</p> <p>令和1年度 23,605人</p>

施設内容	<p>【主競技場棟】</p> <p>1階：主競技場、用具庫、事務室、更衣室（1ヶ所）、 便所（男女各1ヶ所）、手洗い場（1ヶ所）、玄関</p> <p>2階：キャットウォーク 他</p> <p>【屋外】</p> <p>駐車場（25台）、ポンプ庫（床面積7.52㎡）</p>
------	---

名称	入間市宮寺地区体育館
所在地	入間市宮寺567番地
施設概要	敷地面積 5,181.00㎡（うち借地面積1,213㎡） 建物構造 鉄筋造 地上2階建 建築面積 1,188.74㎡ 延床面積 1,216.65㎡
竣工年月	平成5年3月
年間利用者数 （延人数）	平成29年度 28,632人 平成30年度 28,197人 令和1年度 23,466人
施設内容	<p>【主競技場棟】</p> <p>1階：主競技場、用具庫、事務室、更衣室（1ヶ所）、舞台 便所（男女各1ヶ所、多目的1ヶ所）、外便所（1ヶ所）、 手洗い場（1ヶ所）、玄関</p> <p>2階：キャットウォーク 他</p> <p>【屋外】</p> <p>付随施設：テニスコート（1面、砂入人工芝コート）、多目的広場 駐車場（35台）、ポンプ庫（床面積7.52㎡） 浄化槽</p>

6 休所日及び開所時間（入間市地区体育施設設置及び管理条例による）

（1）休所日

12月28日～翌年1月4日

※指定管理者は、管理上特に必要があると認める時は、市長の承認を得て、これを変更することができる。

（2）開所時間

地区体育館

午前9時～午後9時30分

付随施設（テニスコート、ソフトボール場、自由広場）

午前8時30分～午後4時30分

※指定管理者は、管理上特に必要があると認める時は、市長の承認を得てこれを変更することができる。

7 法令等の遵守

地区体育施設等の管理運営に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令に基づいて行わなければならない。なお、本契約期間中に、これらの規定等に改正があった場合は、改正された内容に基づき業務を行うこと。

- (1) 地方自治法、地方自治法施行令
- (2) スポーツ基本法
- (3) 入間市地区体育施設設置及び管理条例、同条例施行規則
- (4) 入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例、同条例施行規則
- (5) 個人情報の保護に関する法律
- (6) 入間市個人情報保護条例、同条例施行規則
- (7) 入間市行政手続条例、同条例施行規則
- (8) 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者派遣法、職員の雇用に関する法令）
- (9) 施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法等、建物及び設備の管理に関する法令）
- (10) その他関係法令

8 協定書の締結

(1) 基本協定書

指定管理者の指定後に、入間市と指定管理者は、指定管理内における指定管理業務に関する包括的な事項を定めた「基本協定書」を締結する。

(2) 年度協定書

年度当初までに、各年度の業務内容、実施事業等を定める「年度協定書」を締結する。

※指定管理者は、この協定内容に規定するもののほか、業務内容又は処理について疑義が生じたときは、その都度入間市と協議を行い、その決定に従うものとする。

9 管理運営体制

- (1) 指定管理者は、管理運営を実施するにあたり、必要な業務執行体制を確保すること。

- (2) 配置する職員は、施設の維持管理や事業運営等、施設の適正な管理能力を有するものを配置すること。
- (3) 配置する職員の勤務形態は、労働基準法その他の労働関係法令を遵守し、地区体育施設等の運営に支障がないようにすること。
- (4) 地区体育施設等を安定して運営するために、5つの地区体育施設等を統括する統括管理者を選任し、業務に対する管理監督責任及びチェック体制の強化や、維持管理運営業務の履行と責任体制を確保すること。
- (5) 職員に対して、地区体育施設等の管理運営に必要な研修を実施すること。
- (6) 職員は以下の事項について留意すること。
 - ① 入間市の信用を失墜する行為をしないこと。
 - ② 従事員の身だしなみ、言葉遣いは、利用者に不快感を与えないよう、十分注意すること。
 - ③ 利用者に対しては、話しかけやすい雰囲気をつ心がけ、丁寧・親切な対応を心がけること。
 - ④ サービス中は、必ず名札を着用すること。
- (7) 地区体育施設等の防火管理上必要な業務を適切に遂行するために、各施設に、防火管理上必要な事項に関する十分な知識を有している職員のうちから防火管理者となるべき者を指定すること。なお、防火管理者となるべき者を変更する場合も同様とする。
- (8) 地区体育施設等の利用者の危急の事態に備えて、AED（自動体外式除細動器）の適切な取り扱いができるよう、職員に普通救命講習を実施すること。
- (9) 指定管理者は常に従事者名簿を整理し、人事異動の都度、必要な報告を行うこと。

10 業務の概要

- (1) 地区体育施設等及びこれらに付随する設備備品（以下「施設等」という。）の使用の許可に関する業務
 - ① 使用の許可に関する業務
 - ア 地区体育施設等の年間使用計画の作成業務
 - 年間利用計画については、地区の運営委員会と日程調整を行い、決定する。
 - イ 地区体育施設等を使用する団体の登録申請・許可に関する業務
 - 施設使用を希望する団体の登録（変更）申請・許可については、地区の運営委員会が団体の登録基準をふまえて確認審査・決定を行うので、その審査内容を承認すること。
 - ウ 登録団体による地区体育施設等使用許可申請・許可に関する業務
 - 登録団体による施設使用申請（使用変更）・許可については、地区の運営委員会がその内容の確認・審査を行うので、その審査内容について再度確認の上、

許可すること。

- エ 未登録団体及び個人による入間市地区体育施設等使用許可申請・許可に関する業務
未登録団体及び個人による施設利用申請・許可については、利用したい月の
前月末3日前から受け付け、審査の上、許可書を交付すること。

② 施設貸出及び使用に係る苦情・要望に対する業務

施設貸出等に係る各種トラブルや苦情、要望については、迅速かつ適切に、誠意
と責任を持って対応すること。その際に、地区の運営委員会との連携を図りながら、
施設の貸出基準に齟齬が無いよう留意すること。

〔参考〕市から地区運営委員会への委託業務内容

- ・入間市地区体育施設等使用団体登録（変更）申請書受理、確認審査、許可書交付、指
定管理者への報告
- ・登録団体及び地区運営委員会が認めたコミュニティ団体（地区の生涯スポーツの推進
又はコミュニティの推進等のため自主的に事業を実施する団体をいう。）から提出され
た入間市地区体育施設等使用（使用変更）許可申請書受理、確認審査、許可書交付、
指定管理者への報告
- ・登録団体及びコミュニティ団体への施設使用に関する指導
- ・市、指定管理者及び登録団体並びにコミュニティ団体との連絡調整

(2) 地区体育施設等の維持管理に関する業務

- ① 地区体育施設等の敷地内の整備、清掃、除草、施設・設備点検等の保守管理及び簡
易修繕、樹木保全等、環境美化を行う業務（西武地区体育施設等の敷地内にある老
人憩いの家敷地を除く）。

ア 清掃業務

- ・良好な環境衛生、美観の維持はもとより、施設の良好なる保全を図ること。
- ・適切な方法により、埃、ゴミ、汚れ、シミ等を落とし清潔な状態に保つこと。
- ・定期清掃、必要に応じてガラス清掃等を行うこと。

イ 電気、給排水等設備点検

- ・館内の電気設備、給排水設備等の各設備の日常巡視点検を行うこと。

ウ 施設・設備保守点検

- ・地区体育施設等の機能を維持するとともに、利用者が快適に使用できる良質な施
設・設備を提供するため、設備・器具等の状態について日常巡視点検を行い、関
係法令に基づく法定検査等を行うこと。
- ・次の設備・備品等に関する保守管理を行うこと。

消防設備、浄化槽設備、バスケットボールゴール、遊具 等

エ 修繕

- ・施設・設備については、損耗、劣化及び破損又は故障により損なわれた機能を回復させるため、本仕様書で定められた1件130万円未満を対象とした修繕を、協定書で定めた予算額以内で執行すること。なお、1件130万円以上の修繕や工事の必要性が生じた場合には、市へ報告すること。

オ 樹木保全等

- ・地区体育施設等敷地内の高木、灌木等の植栽及び植栽地内を対象とし、施設の使用や危険防止、美観を維持するため、剪定、除草、消毒、清掃等の業務を行うこと。
- ・樹木への消毒については、殺虫剤等の薬剤使用による人体への健康影響や自然環境への負荷を低減するため、「埼玉県における県有施設・樹木の消毒等に関する取組指針（平成20年1月28日副県知事決裁）」を遵守し、病虫害の発生の有無を確認せずに定期的に薬剤を散布を行わないこと。

- ② 駐車場及び駐輪場の管理を行うこと。
- ③ 施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに、利用者の安全を守るために、保安管理を適切に行うこと。
- ④ 指定管理者の業務上の瑕疵により生ずる損害賠償に対応できるよう、また施設の瑕疵の有無を問わず、事故時の円満な解決できるよう、賠償資力を確保するための適切な保険に加入すること。なお、建物損害保険については、市が加入するが、その他施設管理上必要があれば、指定管理者が加入すること。
- ⑤ 施設維持管理用消耗品（電球、トイレトーパー等）、事務用品消耗品（事務用品、応急処置用品等）、清掃用消耗品（洗剤、清掃用具等）の消耗品購入に関すること。
- ⑥ 燃料費、光熱水費を支払うこと。（黒須地区体育館の電気使用料を除く。）
- ⑦ 通信運搬費（電話料、郵便料等）及び手数料（浄化槽検査手数料）を支払うこと。
- ⑧ 使用料及び賃借料（下水道使用料）を支払うこと。なお、施設管理上テレビ受信設備の必要があれば、指定管理者が設置し、その受信料を支払うこと。
- ⑨ 地区体育施設等の管理運営に必要な印刷物（館内のチラシ等）を作成し、必要に応じて指定場所へ配付や掲示を行うこと。
- ⑩ 行政財産の目的外使用による自動販売機等の設置者と緊密に連絡調整を行い、管理運営に支障の無いようにすること。
- ⑪ 常にグラウンド、テニスコートや自由広場の状況を把握し、より快適な使用に供するため整備すること。

(3) 地区体育施設等の事業運営に関する業務

① 事業の企画及び実施

指定管理者は、指定管理業務の範囲内で、地区体育施設等を活用した事業を実施すること。実施にあたっては、「入間市スポーツ推進計画」*に明記した課題をふまえて企画し、地区の運営委員会や団体、学校、関係機関との連携事業を施設ごとに1事業以上実施すること。

また、指定管理業務の範囲内で行う自主事業については、指定管理者の責任及び費用負担とし、収入は指定管理者の収入とする。

なお、事業の実施にあたり、施設利用が少ない時期に実施する等、施設利用の妨げにならないよう配慮する。

※「入間市スポーツ推進計画」に記載している主な課題

- ・週1回以上運動やスポーツを行っている市民は、令和元年度時点で目標値50%に達していない。市民にスポーツに対する価値観を高めることが必要。
- ・市民が様々な形態（する、見る、支える）で生涯にわたってスポーツに参加できるよう、スポーツに関する積極的な情報発信が必要
- ・子ども達が体力、興味に応じた、より親しみやすいスポーツの実施機会を充実し、情報発信を積極的に行うこと
- ・子どもから高齢者まで、誰もが気軽に、楽しく、スポーツを親しめる機会を、地域や学校、各種スポーツ団体などと連携して継続的に提供することが必要。
- ・誰もが元気で生き生きと暮らし続けることができるよう、運動やスポーツを通じた健康づくりの推進が必要。

② 共催事業等の企画及び実施

地区住民のスポーツ・レクリエーション活動を支援するための、地区の運営委員会等との共催事業等の企画及び実施に努めること。

③ 効果的な広報活動の展開

ホームページや広報紙等を積極的に活用し、施設や事業、利用団体等の様々な情報を、多様な媒体により広報を行うこと。特に、運動習慣の無い地区住民を活動につなげるための効果的な広報を行うこと。

(4) 地区体育施設等の事業計画及び事業報告に関する業務

- ① 指定管理者は、地区体育施設等の年度事業計画書を、当該年度の前年度の2月末日までに市に提出し、審査及び指示を受けること。内容は、業務の実施体制、事業の企画及び運営に関する業務の概要、実施時期、業務に要する経費の総額及び内訳について

て記載する。

- ② 指定管理者は、会計年度終了後、2か月以内に入間市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第8条に基づき、地区体育施設等の年度事業報告書を提出すること。
- ③ 指定管理者は、体育施設の利用状況及び管理運営業務の実施状況等を記載した業務日報を作成し、市が指定する期間保管し、求めがあった場合は提出すること。
- ④ 指定管理者は、地区体育施設等の毎月の利用状況及び業務日報（利用者からの意見、要望等と対応策を含む。）に基づいて事業報告書を作成し、市に報告すること。
- ⑤ 利用状況については月別、年度別合計等を記載した文書を作成すること。
- ⑥ 施設修繕等施設管理に係る業務を実施した場合は、業務完了書の作成を行うこと。
- ⑦ 施設における事故、事件等が発生した場合は、市への連絡と対応の報告を速やかに行うこと。
- ⑧ その他、市からの求めに応じて、必要な統計資料等を提出すること。

(5) 設置目的を効果的に実現するために必要な業務

① インフォメーション機能の充実

運動習慣の無い地区住民をスポーツ・レクリエーション活動につなげるため、施設の利用方法や利用団体の活動内容、講座・教室等の情報を紹介し、住民のスポーツへの関心や活動意欲を高めるよう促すこと。

② 施設の利用者数の増加促進

運動習慣の無い住民が気軽に参加できる事業の実施や新規スポーツ団体への支援等を行い、利用者数の増加に努めること。

③ 地区の運営委員会や関係機関等との連携

地区住民に向けた事業実施にあたっては、地区の運営委員会や公民館、地域包括支援センター等の関係機関と連携して行うこと。その際に、地域の課題やニーズをふまえ、地区体育施設等の地域における社会的な役割を意識しながら行うこと。

(6) その他、施設の管理運営に関して、市が必要と認める業務

① 緊急対応に関する業務

緊急時の対策、防犯、防災対策について、マニュアルを作成し、業務従事者に指導及び訓練を行うこと。また、従事者には、普通救急救命講習会等を受講し、不測の事態に適切に対応できるよう備えること。なお、防災対策については、市と十分に調整をしながら対応すること。

② 個人情報保護業務

個人情報保護については、マニュアルを作成し、業務従事者に周知、徹底を図る

こと。

- ③ 学校施設開放校の鍵及び日誌の受け渡しに関する業務
- ④ その他地区体育施設等の管理上、市が必要と認める業務

1.1 経費等について

(1) 予算の執行

- ① 予算は、以下のとおり執行すること。

- ア 人件費、事務費、事業費等は、申出団体からの収支計画書に基づき別途協定書で定めた予算額以内で執行すること。
- イ 修繕費の支出は、1件130万円未満を対象とし、協定書で定めた予算額以内で執行すること。
- ウ 実績において、精算項目（光熱水費及び修繕費）に残金が発生したときは、市に返還するものとする。

(2) 経理規定

指定管理者は、経理規定を策定し、経理事務を行うこと。

(3) 実地調査

指定管理者は、市の求めに応じて、労務管理、施設、物品、各種帳簿等の実地調査を受けなければならない。

1.2 指定管理者が賠償責任を負う範囲

指定管理者は、地区体育施設等の管理業務の履行に当たり、指定管理者の責めに帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。

1.3 物品・備品の管理等

- (1) 指定管理者が行った修繕により結果として物品を取得することとなる場合は、その物品は、市の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する物品については、善良な管理者の注意をもって施設利用者が快適に施設を利用できるよう、管理に努めること。また、物品のうち備品については、備品台帳を備え、取得及び廃棄等の異動について随時、市に報告しなければならない。
- (3) 指定管理者は、業務において使用する備品については、定期又は随時に市の照合を受けなければならない。
- (4) 物品・備品については、損耗、劣化及び破損又は故障により損なわれた機能を回復させるため、本仕様書で定められた1件130万円未満を対象とした修繕を協定書で定めた予算額以内で執行すること。なお、修繕による機能回復が不可能であると判断し

た場合は、市へ報告すること。

- (5) 指定管理者は、物品・備品について、必要な範囲において施設利用者に貸し出しを行うこと。
- (6) 備品は、別途提示する。

1.4 業務を実施するに当たっての留意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 地区体育施設等の貸出にあたり、地域活動を優先するとともに、各地区の実情に合わせた運営を行うこと。
- (2) 地区体育施設等は公の施設であることから、利用者に対しては公平な運営を行うこと。
- (3) 指定管理者が施設の事業運営及び管理運営に係る各種規程・要領等を別に定める場合は、地区の運営委員会の意見を聞き、市と協議をして行うこと。
- (4) 個人情報の適正な管理のために次の必要な措置をとること。
 - ・管理規程の整備、職員の意識啓発など管理的な保護措置
 - ・電子計算機処理によるアクセス制限、データの暗号化などの技術的な保護措置・保管施設の整備など物理的な保護措置
- (5) 市及び国、地方公共団体並びに公共団体の事業への協力をすること。
- (6) 管理運営に当たり、特定の企業を直接的に、また間接的に優遇したり、宣伝活動を行ったりしてはならない。
- (7) 指定管理者は、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、施設及び設備の維持管理、事業運営のため、業務遂行上一部の業務を委託することが必要な場合は、事前に市に書面で申請し、その承認を得れば可能とする。
- (8) その他、本仕様書に記載のない事項については、市と必ず協議すること。

1.5 業務の評価

- (1) 地区体育施設等指定管理業務の評価及び評価方法

協定書及び指定管理者の事業提案に基づく業務の実施水準について、市及び指定管理者による業務評価を実施する。

指定管理者は、評価結果に基づき業務実施方法を改善するなど業務水準の維持向上に反映させること。

ア セルフモニタリング

施設の清掃、設備の点検、利用状況及びクレーム、トラブル等の件数・内容・処理状況などを日報及び月報に記録し、処理状況の良否・問題点の掘り出しと解決策について自己評価を行うこと。

イ モニタリング

- ① 市は、指定管理者が管理する各地区体育施設等の業務遂行状況について調査及び確認を実施する。
- ② 市は、モニタリングにより指定管理者が管理する各地区体育施設等の業務水準が維持されているかを評価する。評価の結果、各項目において実施状況及び達成度が適切でない場合は、改善勧告及び指導を実施する。また、評価が著しく低い場合や改善等が見られない場合は、指定管理者の取り消しを行うことがある。
- ③ 市は、指定管理者制度の導入及び運用に係るガイドラインに基づき、指定期間中の3年目に第三者評価を実施し、運営水準の更なる向上を促す。

(2) その他

指定管理者の業務評価については、市のモニタリングに、入間市スポーツ推進審議会委員が同行し、市民の代表として外部評価を実施する場合がある。

1.6 その他

- (1) 指定管理者は、指定期間満了時に次期指定管理者が円滑かつ支障なく地区体育施設等の業務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。なお、その際に要する費用は、すべて指定管理者の負担とする。
- (2) 業務の継続が困難となった場合の措置
 - ① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合
指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取り消し又はある一定の期間を設けて業務の全部若しくは一部停止をすることができるものとする。その場合は、市に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとする。
なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、地区体育施設等の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。
 - ② 当事者の責めに帰すことができない事由による場合
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、業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定の期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとする。
なお、次期指定管理者が円滑かつ支障無く、体育施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。
- (3) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとする。