

鳥取市若葉台スポーツセンター
管理業務仕様書

令和7年9月
鳥取市教育委員会

鳥取市若葉台スポーツセンター（以下「スポーツセンター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び範囲等は、この仕様書によるものとする。

本仕様書は、鳥取市教育委員会（以下「教育委員会」という。）がスポーツセンターの指定管理者を募集するにあたり、募集要項のほか指定管理者が行う業務の内容、範囲及びその他条件等を明らかにすることで、指定管理者となろうとする応募申請者が、応募の可否を適切に判断することができるよう、可能な限り条件等を示したものである。また、指定管理者が決定した後の協定締結時に疑義が生じないよう、教育委員会において精査した内容を掲載している。

なお、本仕様書で明らかになっていない事項等がある場合は、応募申請者において質問票により確認することが望ましい。

I 基本的な考え方

乙は、スポーツセンターを管理運営するにあたり、次に挙げる項目を遵守すること。

- 1 スポーツセンターは、市民の体育振興と健康の増進を図るために設置された公の施設であることを踏まえ、目的達成のための管理運営を行うこと。
- 2 鳥取市若葉台スポーツセンターの設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）等に定める基本理念に基づき運営管理を行うこと。
- 3 特定の個人や団体に有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。
- 4 効率的な管理運営を行い経費の節減に努めること。
- 5 利用者の意見や要望を管理運営に反映するよう努力すること。
- 6 ごみの減量、省エネルギー、CO₂削減等、環境に配慮した運営を行うこと。
- 7 本市にある他の施設と連携を図って運営すること。
- 8 緊急時対策・防犯・防災対策についてマニュアルを作成し、職員内で周知徹底すること。
- 9 業務遂行にあたって事故、第三者による不法行為が発生したとき、或いはこれらの事態が予見できるときは、適切な処置を講ずるとともに、甲に速やかに報告し、指示を仰ぐこと。

II 業務の範囲

1 施設の運営に関する業務

（１）スポーツ活動等のための施設の提供

① 施設の利用申込みの受付及び利用予約の調整及び利用許可に関する業務

- ア 施設の利用申込みの受付を行うとともに、当日の利用予定を管理すること。
- イ 施設の利用予約の受付を行うとともに、予約日の調整を行うこと。
- ウ 利用許可の判断が困難な場合は甲の判断を仰ぐこと。
- エ 施設備え付けの用具（備品）を必要に応じ貸し出すこと。
- オ 必要に応じ利用調整会議（月間）を開催し優先利用を調整すること。
- カ とっとり施設予約サービスを活用した予約状況の管理を行うこと。

② 利用案内及び接客

- ア 利用者の要望に対し施設案内、スポーツの指導、利用用具の設営支援を行うこと。
- イ 電話対応を行うこと。
- ウ 障がい者・高齢者の来場においては補助及び案内を行うこと。
- エ 各種掲示板の管理を行うこと。
- オ 必要に応じ安全指導を行うこと。

③ 減免利用

条例等に定められた利用料金の減免規定に基づき、利用料金を減額又は免除すること。
なお、減免基準については別途、甲と協議し、現状の基準に従い減免基準を定めるものとする。

(2) 施設の利用料金の徴収に関する業務

- ① 利用者が許可申請を行う際に利用料金の徴収を併せて行うこと。
- ② 徴収したすべての利用料金において必要な帳簿を作成し、適切な管理を行うこと。

(3) 管理に必要な鍵の保管等業務

- ① 施設の管理に必要な鍵の使用や保管等については、指定管理期間中は乙の業務とする。鍵の管理については、帳簿等により適正に管理し、鍵所有者の責任を明らかにし、紛失することがないようにすること。
- ② 鍵の紛失、破損等があった場合は、直ちに甲に報告すること。
- ③ 鍵の複製は甲が認めたものを除き固く禁止する。
- ④ 鍵の引き継ぎは、指定管理期間の開始及び終了時に書面にて行うものとする。

(4) その他留意事項

利用の目的又は内容が暴力団を利用することとなるものと認めるときは総合体育館等の利用を許可せず、又は総合体育館等の利用の許可の取消しその他の利用の制限に関する処分を行うこと。

2 施設等の維持管理に関する業務

施設の適正な維持管理のため以下の業務を行うこと。また、業務に係る標準的な内容は維持管理基本水準書を参考にすること。

(1) 建築物及び建築設備の保守管理業務

乙は、施設が利用可能な時間は常に正常な状態で利用できるよう維持し、その管理に必要な消耗品等の更新については乙で負担すること。

また、乙は常に施設の点検、手入れ・補修を行い、施設に修繕等が発生しないよう適切に管理すること。修繕は、基準修繕費（700千円／年）が指定管理料に含まれているので、基準修繕費を超えるまで乙が修繕を実施すること。修繕する際は、事前に甲の承認を得ること。

修繕実績が基準修繕費を上回った場合は、協議の上、原則として甲が負担する。当該修繕費に剰余が生じた場合は、剰余金を精算（返還）の対象とする。ただし、当該剰余金の

額が1万円に満たない場合は、精算の対象としないこととする。

スポーツセンターは消防法の規定により防火管理者の選任が必要な施設であるため、防火管理者（甲種）を選任し、消防計画と併せ、防火管理者選任届出及び防火管理者資格を消防署へ提出すること。なお、防火管理者の行う業務の内容は、次のとおりとする。

- ① 消防計画の作成
- ② 消火、通報及び避難の訓練の実施
- ③ 消防用設備等の点検及び整備
- ④ 火気の使用又は取扱いに関する監督
- ⑤ 避難又は防火上必要な構造及び整備の維持管理
- ⑥ 収容人員の管理

（２）備品の保守管理業務

乙は、施設利用者の活動に支障をきたさないよう、本施設の備え付け備品（リース品を含む。）の管理を行うこと。また、必要な備品の購入及びリース品の契約や更新は原則として甲の負担とする。

なお、乙が自らの判断で購入又はリースする場合の備品については、乙に帰属することとするが、購入等に当たっては、事前に甲に報告すること。

乙は、備品の管理をするにあたって備品台帳を常備し确实なる管理を行うこと。

（３）施設管理業務、清掃業務

- ① 駐車場等敷地内の整理・管理を行うこと。
- ② 施設出入口及び各室の開錠・施錠を行うこと。また、施設への不審者の立ち入りを防止し、秩序維持に努めること。
- ③ 冬期は、施設出入口及び非常口前等敷地内の除排雪を適切に行い、転倒等の危険防止に努めること。
- ④ 施設内の巡回・安全確認等は日常的に行うこと。
- ⑤ 建築物について最大限美観を維持すること。大規模なひび割れ、はがれ、かび等の発生及び雨漏りなど異常を発見したときには、逐次甲に報告すること。
- ⑥ 電気・水道・ガス等の安全確認を適切に行うこと。
- ⑦ 各館内及び敷地内の日常的な清掃を行うこと。
- ⑧ 施設管理に伴う事務機器・事務用品の調達及び関係経費を支払うこと。
- ⑨ 敷地内植栽管理・除草業務及び外周の清掃、樹木剪定業務等を適切に行い、快適な環境の保全・美観の維持に努めること。
- ⑩ 一般・産業廃棄物の処理を適切に行うこと。
- ⑪ 電話料、光熱費、上下水道使用料、賃借料（NHK受信料）等の支払いを適切に行うこと。
- ⑫ 蛍光灯、ランプ、パッキン等、設備消耗品の不具合を点検し、必要に応じて購入、交換を行うこと。
- ⑬ 自動体外式除細動器（AED）に関しては必要に応じて講習会に参加するなど、適

切な運用体制を構築すること。

- ⑭ 緊急時の防犯及び防災対策についてのマニュアルを作成し、定期的な訓練を行うこと。

- ⑮ 浴室のレジオネラ属菌検査を行うこと。

3 事業に関する業務の基準

(1) 自主事業の企画及び実施

乙は、各種スポーツの普及、振興を図るため施設を活用した各種教室など市民の健康増進につながるような自主事業を実施することができる。また、事業の実施にあたっては、事前に甲に計画書を提出し、承認を受けること。

(2) 鳥取県フットボールセンターとしての運営

「都道府県フットボールセンター認定事業認定要項」に定められた諸規定を遵守し、鳥取県フットボールセンターとしての事業を実施すること。

4 その他業務

(1) 事業計画書及び収支予算書の作成

次年度の事業計画書の作成に当たっては、甲と調整を図り、毎年度2月末までに甲に提出すること。

(2) 事業報告書の作成

① 日報の作成

施設管理にかかる日報を作成すること。

② 月報の作成

月報を作成し、毎月終了後10日以内に、次のものを甲に提出すること。

ア 施設の利用者数の状況

イ 事業の実施状況

ウ 苦情の内容及び対応

③ 年間事業報告書の提出

施設の利用実績、スポーツ事業の報告、収支決算等について事業報告書を作成し、翌年度の4月末までに甲に提出すること。

(3) 利用者満足度調査及び自己評価等の実施

- ① 利用者満足度調査を年間2回以上実施し、利用者の声を施設の管理運営に反映させるとともに、調査結果を甲に報告すること。

- ② 施設運営に関して、適宜自己評価を行うこと。

(4) 指定期間終了に当たっての引継業務

乙は、指定期間終了時に次期の乙が円滑かつ支障なく施設の業務が行えるよう業務引継

書を作成し、速やかに引継ぎを行うこと。

5 留意事項

(1) 運営事業に関する留意事項

事業の実施と収入の関係は、次のとおりとする。

- ① 一般開放については、施設管理の一環として乙が実施する。料金は、利用料金として乙の収入とする。
- ② 各種教室等その他の事業は、乙が自主事業として実施する。料金は、乙の事業収入とする。

(2) 関係団体との調整

- ① 鳥取市内にはスポーツセンター以外にもサッカーが可能なグラウンドがあるので、大会実施等の場合は各グラウンド管理者と連絡を取り合い大会運営に支障をきたさないよう配慮すること。
- ② インターネットによるとっとり施設予約サービスについては、利用料金の徴収業務の一部を公益財団法人鳥取市公園・スポーツ施設協会で行うため、同協会に必要な情報提供及び連絡調整を行うこと。

Ⅲ 職員の配置

利用者の安全確保を最優先に、必要な有資格者及び経験者等の適正な職員の配置をするとともに、利用者本位の運営を行い常にサービスの向上を心がけること。

1 総括責任者の配置

公共の福祉と健康づくりに関して見識を有するとともに、経営能力を備えた者を1名配置すること。

2 職員の配置

- (1) 開館中は窓口業務に常に1名以上の職員を常駐させること。また、施設の保守管理人、利用者の安全確保監視員及びスポーツ指導員等を適正な人数配置し利用者に安心して施設を利用してもらうよう心がけること。
- (2) 鳥取県フットボールセンター事業を行うための職員（「JFAスポーツマネジャー」の資格保持者（JFAスポーツマネジャーズカレッジ修了者）、「JFAスポーツマネジャーズカレッジ」の受講予定者、若しくは、各種事業の運営の実務経験を5年以上有する者）を1名以上配置すること。

3 職員研修

職員に対して接遇、又は施設の運営に必要な研修を実施すること。

※ 上記1、2は兼務できることとする。

IV 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、本仕様書のほか、次の法令等を遵守すること。なお、指定管理期間中に法令等に改正があった場合には、改正された内容に基づくものとする。

- 1 地方自治法 (昭和22年法律第67号)
- 2 地方自治法施行令 (昭和22年政令第16号)
- 3 鳥取市若葉台スポーツセンターの設置及び管理に関する条例
(平成24年鳥取市条例第35号)
- 4 鳥取市若葉台スポーツセンターの設置及び管理に関する条例施行規則
(平成25年鳥取市教育委員会規則第2号)
- 5 鳥取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16年鳥取市条例第18号)
- 6 鳥取市暴力団排除条例 (平成24年鳥取市条例第1号)
- 7 個人情報保護に関する法律 (平成15年法律第57号)
- 8 鳥取市情報公開条例 (平成11年鳥取市規則第1号)
- 9 鳥取市財産規則 (昭和39年鳥取市規則第6号)
- 10 消防法 (昭和23年法律第186号)
- 11 フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律 (平成13年法律第64号)
- 12 労働基準法 (昭和22年法律第49号)
- 13 労働安全衛生法 (昭和47年法律第57号)
- 14 公衆浴場法 (昭和23年法律第139号)
- 15 暴力団員に対する不当な行為の防止等に関する法律 (平成3年法律第77号)
- 16 電気事業法 (昭和39年法律第170号)
- 17 その他管理に管理運営に適用される法令

VI 協議

乙は、仕様書に規定するもののほか、乙の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、甲と協議し決定する。

維持管理基本水準書

【鳥取市若葉台スポーツセンター】

項目	業務の主な内容		業務回数
高圧・低圧等電気工作物保守	自家用電気工作物点検		2月1回
照明保守	機器の保守		随時
消防用設備保守	消防用設備の点検	機器点検	年2回
		総合点検	年1回
	受信基盤の監視		毎日
空調設備保守	空調設備の点検・保守		随時
電話設備保守	電話設備の点検・保守		随時
ガス給湯器保守	ガス給湯器の点検・保守		随時
浴室保守	レジオネラ属菌検査		年1回
清掃	トイレ、玄関、廊下の清掃		週2回
	各部屋の清掃		週2回
	窓ガラスの清掃		月1回
	浴室、脱衣所の清掃		随時
	場内通路、緑地帯の清掃、ごみ収集・運搬、場外搬出処理		2週1回
	外周、駐車場清掃		2週1回
	緑地帯の草刈り、草抜き		月1回
	外周（法面、擁壁下等）の草刈り、草抜き		年2回
	低木の剪定		年3回
	側溝の清掃		2週1回
樹木剪定	施設内の樹木の剪定、刈場の場外処分、施肥・薬剤散布、樹木支柱の補修・撤去・取替		年1回
警備	職員勤務時間外は警備会社によるシステム警備		毎日
芝生の管理	通常業務	グラウンド内の清掃、芝生の散水	随時
		大会前後の整備	随時
	除草業務	草抜き作業	随時
	芝刈り業務	芝生の刈り込み（15～30mm）	随時
	目土業務	目土搬入敷き均し	年1回
	施肥業務	化学肥料散布	年3回
	薬剤散布	殺虫剤、殺菌剤	年6回
	土壌活性剤散布		年2回
	エアレーション業務	根切り機によるエアレーション	年1回
	側溝清掃業務		随時
	オーバーシーディング業務		年1回

都道府県フットボールセンター認定事業

認定要項

平成 18 年 10 月 19 日承認

（趣旨）

- 第 1 条 財団法人日本サッカー協会（以下「JFA」という）が、都道府県サッカー協会が中心となって、サッカーファミリーに対する様々な事業を行い、各都道府県下におけるサッカー・スポーツのより一層の振興を図るための拠点施設であるとともに、各種関連事業やその他の地域活動を通じて、地域の活性化や地域コミュニティの構築等に努める地域交流の拠点施設である「都道府県フットボールセンター」を認定するものである。
- 2 この要項は、都道府県フットボールセンターの認定に関して、必要な事項を定めるものである。

（用語の定義）

- 第 2 条 グラウンド及び夜間照明、クラブハウス等の施設を所有する者を、「施設所有者」とする。
- 2 前項の「施設所有者」が所有する施設（グラウンド及び夜間照明、クラブハウス等の施設）を管理する者を、「施設管理者」とする。
- 3 前項の「施設管理者」には、地方自治法の一部改正（平成 15 年 9 月 2 日施行）にともなう指定管理者制度における指定管理者を含む。
- 4 この認定事業による認定を受けようとする申請者が提出する都道府県フットボールセンター認定申請書を「認定申請書」とする。
- 5 この認定事業による認定を受けた施設（都道府県フットボールセンター）を「認定施設」という。

（認定の対象となる施設）

- 第 3 条 この認定事業による認定の対象施設は、別記の「都道府県フットボールセンター認定要件」に定めるとおりとする。

（施設認定申請書の提出）

- 第 4 条 この認定事業による認定を受けようとする申請者は、あらかじめ認定申請書を、別に定めるところに基づく「都道府県フットボールセンター運営計画書」と併せて、JFA に提出するものとする。
- 2 この認定事業による認定を受けようとする申請者は、都道府県サッカー協会とする。但し、施設所有者が都道府県サッカー協会でない場合は、当該施設の施設所有者との連名により申請するものとし、その場合の申請者は、都道府県サッカー協会と施設所有者の両者とする。

（認定の決定）

- 第 5 条 JFA は、前条の規定による認定申請書の提出があったときは、これを審査し、認定すべきものと認めたときは、認定の決定を行い、その申請者に認定決定通知書及び認定証を送付するものとする。
- 2 JFA は、前項の場合において、適正な認定を行うために必要があるときは、施設認定の申請に係る事項につき、修正を加え、又は条件を付して、認定の決定をすることができる。

（申請の取り下げ）

第6条 前条の規定による通知を受領した者は、当該通知に係る認定の決定の内容、又はこれに付された条件に対して不服があることにより、認定の申請を取り下げようとするときは、認定の決定の通知を受領した日から14日以内に、認定申請取下げ書をJFAに提出しなければならない。

2 前項の規定による申請の取り下げがあったときは、当該申請に係る認定の決定は、なかったものとみなす。

（認定の有効期間と更新）

第7条 認定の有効期間は、認定証の発行を受けた日より4年とし、更新を行うことができるものとする。

2 認定の有効期間後の更新を希望する申請者は、JFAに対して申請し、別に定めるところに従い、新たに更新の認定を受けるものとする。

（認定施設の運営）

第8条 認定施設の施設管理者は、認定の決定内容及びこれに付された条件、その他この要項に基づくJFAの処分に従い、善良な管理者の注意をもって認定施設の運営を行わなければならない。

（運営計画の変更）

第9条 認定施設の運営方法が、認定の決定内容及びこれに付された条件に基づく運営計画を大きく変更し、別の方法で運営を行う場合は、あらかじめ計画変更承認申請者をJFAに提出し、その承認を受けなければならない。

（免責）

第10条 JFAは、認定施設の安全性の保証、瑕疵・欠陥がないことの保障、その他一切の保障を行わない。

2 認定施設の瑕疵・欠陥、又はこれらに関連する被害については、JFAは、その一切の責任を負わないものとする。

（公認の取り消し）

第11条 認定施設の施設所有者及び施設管理者が、本要項に違反した場合には、JFAは、都道府県サッカー協会と調整の上、施設所有者及び施設管理者に対し、指導勧告、警告、公認の取り消しの措置をとることができる。

2 前項の措置をとる場合には、対象となる施設所有者及び施設管理者の聴聞を実施するものとする。

（その他）

第12条 この要項に定めるもののほか、認定に関し必要な事項は別に定める。

（改正）

第13条 この要項の改正はJFA理事会の決議に基づき、これを行う。

附則

1 この要項は、平成18年10月19日から施行する。

(別記)

平成 19 年 7 月 5 日改正

都道府県フットボールセンター認定要件

認定の対象施設は、原則的に、次に掲げる 1 から 5 の各号の要件全てに当てはまるものとする。

1. 施設要件

原則的に、少なくとも次に掲げる全ての施設を隣接した空間に有すること。

1) グラウンド

認定の対象となるグラウンドは、サッカーの公式戦が開催できる広さのピッチ（縦長 105 m×横幅 68m）を確保できる面積を有する人工芝若しくは天然芝のグラウンドとする。人工芝グラウンドの整備を行う場合は、「JFA ロングパイル人工芝ピッチ公認制度」に基づき、人工芝ピッチ公認を受けるものとする。

2) 夜間照明施設

認定の対象となる照明施設は、照明しようとする面積（以下「被照明面積」という）に対し、四辺以上の方向から照明されるように設計された照明施設であって、地上面における平均照度が 200 ルックス以上であり、また、被照明面積が 7,140 m²（縦長 105m×横幅 68 m）以上であること。なお、被照明面積は、ポール及び障害物から 50cm.以上離れた内側の線をもって測定し、算出するものとする。

3) クラブハウス

認定の対象となる施設は、事務室、会議室、談話室、更衣室、用具室、シャワー室、医務室、カフェテリア、調理室、トレーナー室、託児室等、クラブハウスに必要な室で構成し、原則として、延床面積が 250 m²以上とする。なお、設計、仕様等に関しては、あらかじめ JFA の承認を得るものとする。

2. 施設の利用に関する要件

当該施設は、都道府県サッカー協会が主体的に利用できる施設であるものとし、都道府県サッカー協会が年間総稼動時間のうち、原則として、5分の4を利用できるものとする。

3. 認定施設の名称に関する要件

JFA は、本認定制度に基づき、認定を受けた施設を、「〇〇県フットボールセンター」と認定し、命名する。但し、「〇〇県フットボールセンター」の名称は、当該施設の正式名称でなくとも良く、呼称／愛称等として掲げるものでも良いものとする。

4. 実施事業等に関する要件

- 1) 当該施設は、都道府県サッカー協会が主体となって、次に掲げるような事業を実施するための拠点施設とし、「JFA スポーツマネジャー」の資格保持者（JFA スポーツマネジャーズカレッジ修了者）、「JFA スポーツマネジャーズカレッジ」の受講予定者、若しくは、各種事業の運営の実務経験を 5 年以上有する者が、その運営に携わること。

①都道府県サッカー協会主催大会／フェスティバル

- ②トレセン
- ③指導者講習会
- ④審判講習会
- ⑤JFA キッズプログラム
- ⑥エリートプログラム
- ⑦サッカークリニック（キッズ・レディース等）
- ⑧Jクラブ／総合型地域スポーツクラブ等との連携事業
- ⑨地域（学校・幼稚園等）への開放
- ⑩地域活動
- ⑪その他

2) その他、当該施設は、原則として、次の機能を有する施設であること。

- ①都道府県サッカー協会の事務局機能（一部機能のみも可）
- ②都道府県下におけるサッカー関連情報発信機能

5. 施設の所有／管理形態に関する要件

当該施設は、必ずしも、都道府県サッカー協会が自己所有しなくとも良く、施設の所有／管理形態については、次のケース1から9の形態の何れかにあてはまるものとする。

<施設の所有形態>

<施設の管理形態>

1) 自己所有	—	1) 自己管理		ケース 1
	—	2) 関係団体管理		ケース 2
	—	3) 他団体管理		ケース 3
2) 関係団体所有	—	1) 自己管理		ケース 4
	—	2) 関係団体管理		ケース 5
	—	3) 他団体管理		ケース 6
3) 他団体所有	—	1) 自己管理		ケース 7
	—	2) 関係団体管理		ケース 8
	—	3) 他団体管理		ケース 9

※ 施設の所有形態の「自己所有」については、施設のみの所有形態を示し、用地の所有形態は問わない。

※ 「関係団体」とは、都道府県サッカー協会の役員が参加する法人等、特に関係の深い団体を示す。

以 上