

多 治 見 市 総 合 体 育 館
多治見市指定公園及び多治見市運動場
管 理 運 営 業 務 共 通 仕 様 書

令和7年6月

多 治 見 市

目 次

1	趣旨	1
2	管理運営に関する基本的な考え方	
2.1	維持管理業務	1
2.2	管理運営業務	1
3	管理の基準	
3.1	法令の遵守	2
3.2	利用時間及び休館日等	4
3.3	許認可の取得	7
3.4	公共料金等の取扱い	7
3.5	指定期間終了時期の収入及び支出の取扱い	7
3.6	環境への配慮	7
3.7	廃棄物の処理	8
3.8	バリアフリーへの配慮	8
3.9	禁煙	8
3.10	利用者の安全確保	8
3.11	緊急時の対応	8
3.12	業務報告	9
3.13	個人情報保護	9
3.14	守秘義務	9
4	維持管理業務	
4.1	一般的事項	9
4.2	建築物保守管理業務(大規模修繕以外の修繕を含む。)	10
4.3	施設設備管理業務(大規模修繕以外の修繕を含む。)	10
4.4	植物管理業務	11
4.5	清掃業務	11
4.6	警備業務	11
4.7	施設設備等修繕業務	12
5	管理運営業務	
5.1	一般的事項	12
5.2	備品等維持管理業務及びリース契約	16
5.3	監視業務	16
5.4	利用促進業務	16
5.5	各施設の管理運営業務	17
6	協定の締結	17
7	指定期間満了前の指定の取消し	17
8	指定期間終了後の引継ぎ	18
9	その他	18
	【後掲】	
	業務報告書提出表	19
	リスク分担表	20
	ネーミングライツ事業対象施設一覧	21

第1章 一般的仕様書

1 趣旨

本仕様書は、多治見市総合体育館、多治見市指定公園及び多治見市運動場の指定管理者を募集・選定するに当たって配布する、「多治見市総合体育館、多治見市指定公園及び多治見市運動場指定管理者公募要領」（以下「公募要領」という。）と一体のものであり、指定管理者が行う管理運営業務に関して、業務の内容及び業務の仕様・水準を示し、申請者が提出する「事業計画書」の内容に関する具体的な指針を示すものである。申請者は、本仕様書に示されている業務の仕様・水準を満たす限りにおいて、自由に「事業計画書」の作成を行うことができるものとするが、その際には、公募要領等において示された諸条件を必ず遵守し、その他の内容についても十分留意して「事業計画書」を作成するものとする。

以下本仕様書中、多治見市を甲とし、指定管理者を乙とする。

2 管理運営に関する基本的な考え方

2.1 維持管理業務

乙は、指定期間中、公募要領「1.1 施設の概要」に規定する施設（以下「本施設」という。）の利用者が、安全かつ快適に本施設利用できるように、本施設をその機能及びその性能が正常に発揮できる適正な状態に維持することを目的とし、以下の事項を基本方針として維持管理業務を実施すること。

- ア 関係する全ての法令、条例、規則等（以下「法令等」という。）を遵守すること。
- イ 協定書、本仕様書及び特記仕様書並びに協定締結後に乙が自ら作成する維持管理業務実施計画書（4.1(4)参照）に従い、本施設の維持管理業務を行うこと。
- ウ 予防保全を基本とすること。
- エ 本施設が有する機能及び性能を保つこと。
- オ 創意工夫や乙が有するノウハウを活用し、合理的かつ効率的な業務実施に努めること。
- カ 施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。
- キ 物理的劣化等による危険及び傷害等の発生を未然に防止すること。
- ク 環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生防止に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。
- ケ 本仕様書に記載のない事項については、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を参考に業務を履行すること。

2.2 管理運営業務

乙は、指定期間中、法令等、協定書、本仕様書及び特記仕様書並びに協定締結後に乙が自ら作成する管理運営業務実施計画書（5.1(10)参照）に従い、本施設の運営を行

うものとする。

また、乙は、以下の事項を基本方針として、創意工夫や乙が有するノウハウを活用して合理的かつ効率的に業務を実施し、利用者の安全と衛生の確保及び快適性の確保に努めること。

- ア 本施設が、甲が設置する公の施設であることを念頭に置いて、施設の設置目的達成に寄与する適切なサービスを提供すべく施設運営を行うこと。
- イ 高齢者や障がい者等の社会的弱者の利用に際しては、円滑な施設利用ができるよう適切に対応すること。
- ウ 本施設が、甲が設置する公の施設であることを常に念頭に置いて、利用者への奉仕及び公平なサービスの提供に努め、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- エ 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- オ 本施設が最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- カ 本施設のうち一部の施設には、ネーミングライツ事業による愛称が設定されている（後掲の「ネーミングライツ事業対象施設一覧」参照。）ため、業務の推進にあたっては、必要な場合を除き愛称を使用すること。なお、愛称の使用はそれぞれの愛称使用期間終了時に更新又は新たに設定されることがある。
- キ 甲と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、甲の施策に対し積極的に協力するよう努めること。
- ク 個人情報の保護を徹底すること。
- ケ 乙は、甲が次の行事において本施設を利用しようとする場合は、当該行事の開催に全面的に協力すること。
 - ① 甲が主催する行事
 - ② 甲がその構成員となっている実行委員会が主催する行事
 - ③ 選挙の投開票

3 管理の基準

3.1 法令の遵守

(1) 乙は、本施設の管理運営に当たっては、以下の法令等を遵守しなければならない。

- ア 地方自治法(昭和22年法律第67号)
- イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第106号)
- ウ スポーツ基本法(平成23年法律第78号)
- エ 個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- オ 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)
- カ 警備業法(昭和47年法律第117号)
- キ 消防法(昭和23年法律第186号)
- ク 消防法施行規則(昭和36年自治省令第6号)
- ケ 労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)

- コ 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- サ 電気事業法（昭和39年法律第170号）
- シ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）
- ス 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- セ 大気汚染防止法（昭和43年法律第97号）
- ソ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）
- タ 暴力団員によ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）
- チ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）
- ツ エネルギーの使用の合理化等に関する法律（昭和54年法律第49号。以下「省エネ法」という。）
- テ 多治見市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年条例第26号）
- ト 多治見市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成16年規則第62号）
- ナ 多治見市体育館の設置及び管理に関する条例（昭和60年条例第2号）
- ニ 多治見市体育館の設置及び管理に関する条例施行規則（平成23年規則第37号）
- ヌ 多治見市運動場の設置及び管理に関する条例（昭和57年条例第7号）
- ネ 多治見市運動場の設置及び管理に関する条例施行規則（平成23年規則第38号）
- ノ 多治見市都市公園条例（昭和44年条例第23号）
- ハ 多治見市都市公園条例施行規則（昭和44年規則第31号）
- ヒ 多治見市星ヶ台スケートボード場利用規則（令和6年3月27日規則第14号）
- フ 多治見市体育館管理内規（平成23年3月31日訓令甲第11号）
- ヘ 多治見市体育施設管理内規（平成23年3月31日訓令甲第10号）
- ホ 多治見市公の施設等の使用料及び利用料金減免取扱規則（平成9年規則第26号）
- マ 多治見市行政手続条例（平成9年条例第1号。以下「行政手続条例」という。）
- ミ 多治見市情報公開条例（平成9年条例第22号。以下「情報公開条例」という。）
- ム 多治見市個人情報保護法に基づく開示請求に関する条例（令和4年条例第29号）
- メ 多治見市死者情報の開示に関する条例（令和4年条例第30号）
- モ 多治見市暴力団排除条例（平成24年条例第26号）
- ヤ 多治見市公共施設予約システムの運用等に関する規則（平成24年規則第45号）
- ユ 廃棄物処理センター及び清掃事務所設置規則（昭和48年4月1日規則第16の2号）
- ヨ 多治見市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則（平成5年規則第30号）
- ラ 多治見市望まないタバコの被害から市民を守る条例（令和元年条例第24号）
- リ 多治見市小学校及び中学校の設置等に関する条例（昭和39年条例第10号）
- ル 多治見市立学校施設の開放に関する規則（平成11年教育委員会規則第2号）
- レ その他、施設の管理運営に適用される法令等

(2) 指定期間中、上記法令等の改正があった場合、又は施設の管理運営に新たに適用される法令等が制定された場合、本施設の管理運営に当たっては、改正された法令又は新たに制定された法令等を遵守しなければならない。なお、法令等の改正又は制定に伴い、経費が増減する場合であっても、本指定管理に係る委託料は

変更しない。ただし、甲が業務内容を変更した場合にあっては、甲乙協議により定めるものとする。

3.2 利用時間及び休館日等

(1) 多治見市総合体育館

ア 施設の利用時間

午前9時から午後9時30分まで

イ 休館日

- ・火曜日（その日が国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日（以下「祝日」という。）に当たるときを除く。）
- ・12月29日から翌年1月3日まで

ウ 利用時間及び休館日の変更

乙は、必要があると認めるときは、あらかじめ甲の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時開館、臨時休館することができる。

(2) 多治見市営球場

ア 施設の利用時間

午前6時から午後9時まで

イ 休場日

- ・12月29日から翌年1月3日まで
- ・グラウンド整備期間(随時)

ウ 利用時間及び休場日の変更

乙は、必要があると認めるときは、あらかじめ甲の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時開場、臨時休場することができる。

(3) 多治見市滝呂球場

ア 施設の利用時間

午前6時から午後6時まで

イ 休場日

- ・12月29日から翌年1月3日まで
- ・グラウンド整備期間(随時)

ウ 利用時間及び休場日の変更

乙は、必要があると認めるときは、あらかじめ甲の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時開場、臨時休場することができる。

(4) 多治見市星ヶ台競技場

ア 施設の利用時間

午前9時から午後6時まで（夜間照明利用の場合は午後9時まで）

イ 休場日

12月29日から翌年1月3日まで

ウ 利用時間及び休場日の変更

乙は、必要があると認めるときは、あらかじめ甲の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時開場、臨時休場することができる。

**(5) 多治見市星ヶ台運動広場、多治見市脇之島運動広場、多治見市北丘運動広場、
多治見市市之倉運動広場、多治見市笠原向島運動広場**

ア 施設の利用時間

午前6時から午後6時まで

イ 休場日

- ・12月29日から翌年1月3日まで
- ・グラウンド整備期間(随時)

ウ 利用時間及び休場日の変更

乙は、必要があると認めるときは、あらかじめ甲の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時開場、臨時休場することができる。

(6) 多治見市旭ヶ丘運動広場

ア 施設の利用時間

- ・グラウンド(A) 午前6時から午後9時まで
- ・グラウンド(B) 午前6時から午後6時まで

イ 休場日

- ・12月29日から翌年1月3日まで
- ・グラウンド整備期間(随時)

ウ 利用時間及び休場日の変更

乙は、必要があると認めるときは、あらかじめ甲の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時開場、臨時休場することができる。

(7) 多治見市笠原梅平運動広場

ア 施設の利用時間

- ・グラウンド(A) 午前6時から午後6時まで
- ・グラウンド(B) 午前6時から午後9時まで

イ 休場日

- ・12月29日から翌年1月3日まで
- ・グラウンド整備期間(随時)

ウ 利用時間及び休場日の変更

乙は、必要があると認めるときは、あらかじめ甲の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時開場、臨時休場することができる。

**(8) 多治見市星ヶ台テニスコート、多治見市共栄テニスコート、
多治見市笠原向島テニスコート**

ア 施設の利用時間

午前6時から午後9時まで

イ 休場日

- ・12月29日から翌年1月3日まで
- ・コート整備期間(随時)

ウ 利用時間及び休場日の変更

乙は、必要があると認めるときは、あらかじめ甲の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時開場、臨時休場することができる。

(9) 多治見市脇之島テニスコート

ア 施設の利用時間

午前6時から午後6時まで

イ 休場日

- ・12月29日から翌年1月3日まで
- ・コート整備期間(随時)

ウ 利用時間及び休場日の変更

乙は、必要があると認めるときは、あらかじめ甲の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時開場、臨時休場することができる。

(10) 多治見市旭ヶ丘弓道場

ア 施設の利用時間

午前9時から午後5時まで(専用利用する場合は、午後9時まで)

イ 休場日

- ・月曜日(その日が祝日に当たるときは、その翌日)
- ・12月29日から翌年1月3日まで
- ・整備期間(随時)

ウ 利用時間及び休場日の変更

乙は、必要があると認めるときは、あらかじめ甲の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時開場、臨時休場することができる。

(11) 多治見市星ヶ台スケートボード場

ア 施設の利用時間

午前9時から日没までを目安として指定管理者が定める時間

イ 休業日

- ・12月29日から翌年1月3日まで
- ・整備期間(随時)

ウ 利用時間及び休業日の変更

乙は、必要があると認めるときは、あらかじめ甲の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時開場、臨時休場することができる。

(12) 多治見市星ヶ台3x3バスケットコート

ア 施設の利用時間

午前9時から午後6時まで

イ 休業日

- ・12月29日から翌年1月3日まで
- ・整備期間(随時)

ウ 利用時間及び休業日の変更

乙は、必要があると認めるときは、あらかじめ甲の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時開場、臨時休場することができる。

(13) 多治見市星ヶ台管理棟

ア 施設の利用時間

午前 9 時から午後 9 時まで

イ 休業日

- ・ 12月29日から翌年1月3日まで
- ・ 整備期間（随時）

ウ 利用時間及び休業日の変更

乙は、必要があると認めるときは、あらかじめ甲の承認を得て、利用時間を変更し、又は臨時開場、臨時休場することができる。

3. 3 許認可の取得

乙は、本施設の管理運営の実施に際し、必要な官公署の免許、許可、認可等を受けるものとする。業務委託による場合は、再委託先が必ず免許、許可、認可等を受けていること。

3. 4 公共料金等の取扱い

(1) 公共料金等とは、以下に掲げるものをいう。

ア 電気料金

イ ガス料金

ウ 上下水道料金

エ 電信電話料

オ インターネット関係料金(プロバイダ料金、接続料金等)

カ 放送受信料

(2) 公共料金等の負担は次のとおりとする。

ア 指定期間開始日前後及び終了日前後において、公共料金等の日割計算はしないこととする。

イ 令和8年4月分の公共料金等に令和8年3月31日以前の利用に係る部分がある場合であっても、令和8年4月分の公共料金等は乙が負担するものとする。

ウ 令和13年4月分の公共料金等に令和13年3月31日以前の利用に係る部分がある場合であっても、令和13年4月分の公共料金等は、甲又は次の指定管理者が負担するものとする。

エ 前各号の規定は、指定期間満了前に指定の取消しがあった場合及び、業務の全部及び一部の停止を命じられた場合に準用する。

3. 5 指定期間終了時期の収入及び支出の取扱い

本来乙の収入となるべきもの又は本来乙が支出すべきものについては、指定期間終了後であっても、それぞれ乙の収入及び支出とする。指定期間満了前に指定の取消しがあった場合又は業務の全部及び一部の停止を命じられた場合も同様とする。

ただし、公共料金等については、上記「3. 4 公共料金等の取扱い」のとおりとする。

3. 6 環境への配慮

乙は、業務の遂行にあたり、多治見市環境方針に基づき、次のとおり環境への配慮に留意しなければならない。

ア 事業の実施に伴う移動、運搬には、低公害型の手段を用いるように努めること。

イ 消耗品の使用に当たっては、環境への負荷の少ないものを選定すること。

ウ 省エネ法を遵守し、各施設におけるエネルギー使用を適切に管理し、その合理化を進めること。

エ 酸性物質排出量を低減するため、低公害車の使用や輸送体系の効率化により自動車排ガス抑制に努めること。また、重油等燃料は、極力硫黄分の少ないものを使用すること。

オ 事業の実施に当たっては、廃棄物の抑制、減量化及びリサイクルに努め、エコマーク商品等環境に配慮した商品を積極的に利用するほか、事業により廃棄物が出た際には適正に処理すること。

3. 7 廃棄物の処理

本業務の実施により施設において発生する廃棄物については、乙は、これを分別し、廃棄物処理センター及び清掃事務所設置規則に規定する廃棄物処理センターに持ち込むこと。

なお、本業務に係る廃棄物の処理手数料については、多治見市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則第26条の規定により、甲において免除申請の手続きを行い、処理手数料を減免する。

3. 8 バリアフリーへの配慮

乙は、各施設内外のバリアフリー化を心掛け、備品の配置や動線の設定、掲示等に配慮すること。

3. 9 禁煙

全ての施設敷地内は、禁煙とすること。

3. 10 利用者の安全確保

乙は、利用者の安全対策、監視体制等について各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一来備えて従業員を訓練すること。

また、緊急対策、防犯・防災対策等の安全確保のための各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一来備えて従業員を訓練すること。

3. 11 緊急時の対応

緊急時の対応については、以下のとおりとする。

ア 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

- イ 利用者の急病又はけが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確に対応すること。
- ウ 各施設及び施設敷地内における火災、犯罪、疾病、食中毒等の予防に努めるとともに、発生時には的確に対応すること。
- エ 災害等により、甲が施設を市民避難場所ほか防災拠点として使用する必要があると認めるときは、その指示に従うこと。

3. 12 業務報告

- 乙は、その業務に関して、日報、月報及び業務報告書（年報）を作成すること。
- ア 月報は、業務を行った月の翌月10日までに甲に提出すること。なお、月報の提出期限は、甲の休日及び甲の業務の都合により、若干日延期することがある。この場合、甲は、変更された月報の提出期限の10日前までに、当該提出期限を乙に通知するものとする。
- イ 業務報告書（年報）は、毎年度終了後2ヶ月以内に甲に提出すること。
- ウ 日報は、指定期間終了日まで乙が保管し、甲の求めに応じて提出すること。
- エ 施設の月報及び業務報告書（年報）の提出は、後掲の「報告書提出表」のとおりとする。

3. 13 個人情報保護

- ア 個人情報保護法の規定に基づき、個人情報を取り扱うこと。
- イ 乙は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じること。
- ウ 本業務に従事している者又は従事していた者は、業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。乙から業務の一部について委託（2以上の段階にわたる委託を含む。）を受けた者についても同様とする。

3. 14 守秘義務

乙及びその従業員は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。乙が指定管理者でなくなった後又は乙の従業員でなくなった後も同様とする。

4 維持管理業務

4. 1 一般的事項

(1) 業務の対象範囲

- 乙は、本施設の維持管理について、以下の業務を行うものとする。
- ア 建築物保守管理業務(大規模修繕以外の修繕を含む。)
- イ 施設設備保守管理業務(大規模修繕以外の修繕を含む。)
- ウ 植物管理業務

- エ 清掃業務
- オ 警備業務
- カ 備品等維持管理業務

(2) 業務の体制

業務を行う者は、施設の維持管理に関し必要な知識及び技能を有する者でなければならない。また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。

(3) 甲への報告

- ア 保守、検査、調査、測定、監督その他の維持管理業務によって、特に改善、変更を要すると認められる事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度甲に報告すること。
- イ 関係官庁の立入り検査が行われるときは、協力し、必要に応じてその検査に立会うこと。関係官庁から改善の命令、勧告、その他の指導を受けたときは、その趣旨に基づき、関係業者に周知するとともに、具体的な改善方法について、甲に報告すること。
- ウ 改修等により施設の状態に変更が生じた場合は、関係図書を整備し、甲に提出すること。
- エ 関係法令等に基づく点検等を行った場合は、月報及び業務報告書において点検結果を甲に報告すること。

(4) 維持管理業務実施計画書

乙は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容、実施スケジュール等必要な事項を記載した「維持管理業務実施計画書」を、当該年度が始まる1ヶ月前までに甲に提出し承認を受けること。

4.2 建築物保守管理業務(大規模修繕以外の修繕を含む。)

建築物保守管理業務(大規模修繕以外の修繕を含む。)は、施設の建築物の屋根、外壁、天井、内壁、床、階段、付属物等一般的に建物の一部と考えられる部位について、保守、点検等を行うものとする。

- ア 建物内外の利用、通行等を妨げず、運営業務に支障をきたさないこと。
- イ 関係法令等の規定により、点検等を実施すること。
- ウ 結露、カビの防止に努めること。
- エ その他建物の良好な維持に努めること。

4.3 施設設備管理業務(大規模修繕以外の修繕を含む。)

施設設備管理業務(大規模修繕以外の修繕を含む。)は、各施設の特記仕様書によるほか、次のとおりとする。

- ア 施設の設置趣旨に基づき、各施設の利用者が安全かつ快適に利用できるように管理すること。
- イ 各施設に設置される電気機械設備、体育施設、公園設備及び付属設備等の関連

設備を業務の対象とし、維持管理業務実施計画書に基づき保守、点検等を行うこと。

4.4 植物管理業務

植物管理業務は、施設敷地内の植物、緑化施設(植木鉢、芝生等を含む。)を対象とし、業務内容は、各施設の特記仕様書によるほか、次のとおりとする。

- ア 植物の管理に当たっては、利用者及び通行者等の安全に配慮すること。
- イ 植物の種類、形状、生育状況等に応じて、適切な方法による維持管理を行うこと。
- ウ 施肥、灌水及び病虫害の防除等を適宜行い、植物を常に良好な状態に保つこと。
- エ 病虫害の使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。
- オ 生垣等の刈り込み、剪定及び除草等を行い、利用者及び通行者等の安全を確保するとともに美観を保つこと。なお、除草剤の使用は禁止とする。
- カ 樹木の剪定は、利用者及び通行者等の安全確保のために必要な部分にとどめること。
- キ 強風による倒木防止等の補強や冬季の低温対策としての養生等を行うこと。

4.5 清掃業務

清掃業務は、各施設の建築物の内部及び外部並びに敷地内を対象とし、適切な頻度、方法で清掃すること。

業務の内容は、各施設の特記仕様書によるほか、次のとおりとする。

- ア 業務に使用する用具及び資材等は、常に整理整頓に努め、人体に有害な薬品等は関係法令に準拠し、厳重に管理すること。
- イ 作業においては、電気、水道の節約に努めること。
- ウ 清掃作業担当者は、勤務時間中、職務にふさわしい服装を着用し、常時名札を着用すること。
- エ 業務に使用する資材及び消耗品は、品質保証のあるもの(JISマーク商品等)の使用に努めること。また、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(平成12年法律第100号)の特定調達物品の使用等、地球環境に配慮した物品の使用に努めること。
- オ 建物内外の仕上げ面、家具及び備品を適切な頻度と方法で清掃すること。
- カ 仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃及び特別清掃を適切に組み合わせた作業計画を維持管理業務実施計画書に記載及び実施をし、標準仕様に沿って作業を実施した場合と同等以上の施設の美観と衛生を保つこと。
- キ 日常清掃、定期清掃及び特別清掃の内容、方法、頻度は、維持管理業務実施計画書に具体的に記載すること。
- ク 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、害獣及び害虫を防除すること。防除にあたっては、噴霧法、散布法その他有効と認められる方法を選択採用すること。

4.6 警備業務

警備業務は、各施設の建築物内部及び敷地内を対象とし、業務内容は、各施設の特記仕様書によるほか、次のとおりとする。

- ア 各施設の用途、規模、利用時間、利用状況等を勘案して適切な警備計画を立て、犯罪及び災害等の未然防止に努めること。
- イ 警備業法、消防法、労働安全衛生法等関係法令及び監督官庁の指示等を遵守すること。
- ウ 定期的に巡回を行い各施設の安全を確認すること。
- エ 非常時（火災等）に適切な対応がとれる体制を整えること。
- オ 機械警備又は人的警備（常駐警備、巡回警備等）等、施設毎に適切な方法により不法侵入を予防するとともに、不法侵入者、不審物等を発見した場合は、警察への通報等適切な処置をとること。

4.7 施設設備等修繕業務

- ア 施設、設備及び用具等について、1件50万円以内の修繕を行なうこととし、施設設備修繕費には1年間で700万円以上を充てること。
- イ 修繕の際には、複数の業者から見積書を徴取する等、適正な価格で修繕を行うことができるよう留意すること。

5 管理運営業務

5.1 一般的事項

(1) 従業員

- ア 管理運営に係る全従業員（臨時従業員を含む。）については、労働基準法、労働安全衛生法、その他の労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないよう配置すること。
- イ 維持管理業務、受付業務、自主事業業務、経理業務等全ての業務に支障のないよう従業員を配置すること。
- ウ 従業員に対して、必要な研修を実施すること。
- エ 全ての従業員は、勤務時間中、その職務にふさわしい服装を着用し、名札等を着用する等その身分を明らかにすること。

(2) 業務の体制

- ア 乙は、管理運営業務全体の総括責任者を定め、甲に届け出ること。総括責任者を変更する場合も同様とする。なお、総括責任者は常勤とすること。
- イ 業務を行う者は、施設の管理運営に関し必要な知識及び技能を有する者でなければならない。また、法令等により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。

(3) 利用料金の取扱い

- ア 利用者が支払う利用料金は、乙の収入とする。
- イ 甲又は乙の指定期間開始前の指定管理者（以下「前指定管理者」という。）が乙

の指定期間開始前に乙の指定期間中の利用に係る利用料金を収受した場合は、当該利用料金は乙の収入とする。甲又は前指定管理者は、乙の指定期間開始後速やかに、利用許可の状況と併せ、当該利用料金を乙に引き継ぐものとする。利用料金の還付については、当該利用料金の引き継ぎ前においては甲又は前指定管理者が、引き継ぎ後においては乙が行うものとする。

ウ 乙が指定期間中に指定期間終了後（乙が指定を取り消された場合の取り消し後の期間を含む。以下同じ。）の利用に係る利用料金を収受した場合は、当該利用料金は甲又は乙の次の指定管理者（以下「次期指定管理者」という。）の収入とする。乙は、指定期間終了後速やかに、利用許可の状況と併せ、当該利用料金を甲又は次期指定管理者に引き継ぐものとする。利用料金の還付については、当該利用料金の引き継ぎ前においては乙が、引き継ぎ後においては甲又は次期指定管理者が行うものとする。

エ 利用料金の収受は、受付窓口で行うのが原則であるが、利用者に真に止むを得ない事情がある場合に限り、銀行振込等による収受を行うことができる。この場合、振込手数料は利用者の負担とする。還付金の取扱いについても同様とする。

オ 目的外使用料は甲の歳入とし、その収納は甲が行う。

カ 乙が乙以外の指定管理者が管理する公の施設の利用料金を収受する場合、乙は当該指定管理者と交わす覚書に基づいて収受、還付等利用料金を取扱うこと。

キ 甲の方針により、条例で定める使用料の額（利用料金の上限額）及び目的外使用料の額を指定管理期間中に変更することがある。変更となった場合には、施設内の料金表示の変更や、利用者への周知などに配慮すること。

（４） 歳入等の納付事務

ア 乙は、指定期間の開始２ヶ月前までに、甲に対し地方自治法第231条の２の３第１項に規定する指定納付受託者として指定を受けるための申出を行うこと（乙が該当の歳入等について既に指定を受けている場合を除く）。なお、乙が行う納付事務に係る甲の歳入等については以下のとおりとする。

① 多治見市立学校施設の開放に関する規則第21条に規定する使用料

イ 乙は甲から指定納付受託者としての指定を受けた歳入等につき、市民等から納付の委託を受けたときは納付事務を行うものとする。

ウ 乙は、市民等から納付の委託を受けた歳入等につき、甲が指定する日までに納付しなければならない。

エ 乙は、市民等から歳入等の委託を受けたときは、遅滞なく、その旨及び次の事項を甲へ報告しなければならない。

① 当該報告の対象となった期間

② 当該期間において市民等から歳入等の納付の委託を受けた件数

③ 当該期間において市民等から歳入等の納付の委託を受けた額の合計

④ 当該報告に係る歳入等の納付年月日

⑤ 歳入等の納付の通知に係る書面の記載事項その他当該歳入等を特定するために必要な事項及び当該歳入等の納付の委託を受けた年月日

オ 乙は、総務省令で定めるところにより、帳簿を備え付け、これに納付事務に関する事項を記載し、及びこれを保存しなければならない。

(5) 一括委託の禁止

- ア 乙は、管理運営業務の全部または一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、その一部について、あらかじめ甲と協議し、甲が認めた場合はこの限りでない。
- イ 乙が管理運営業務の一部を第三者に実施させる場合は、全て乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、全て、乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(6) リスク分担及び保険

- 各施設の管理運営に関する基本的なリスク分担は、後掲の「リスク分担表」のとおりとし、乙は、自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。
- なお、火災保険及び建物損害保険については甲が被保険者として加入する。

(7) 備品の所有権

- ア 甲が乙に貸し付ける備品等については甲の所有とし、乙は、その使用及び保管には十分注意すること。
- イ 備品等の交換が必要な場合又は業務を遂行するために新たな備品等が必要となった場合は、乙は乙の負担により当該備品等を購入すること。
- ウ 乙は、備品を購入等する場合は、その都度甲に報告すること。
- エ 業務を遂行する以外の目的のために乙が自らの資金により購入した備品等は、乙の所有とする。

(8) 利用者の意見等の把握

- ア 乙は、各施設で提供するサービスの評価についてアンケート用紙を作成し、これを各施設内にアンケート回収箱と共に日常的に設置し、利用者の意見等を収集するとともに、これを分析し、管理運営に活かすこと。
- イ 乙は、回収した意見等を取りまとめ、月報及び業務報告書として甲に提出すること。
- ウ 屋外施設において、アンケート用紙等を常設することが困難な場合は、これに替えて他の方法で利用者の意見等を収集することができる。
- エ 乙は、その他必要と考えられる方法で、利用者の意見等を集約するように努めなければならない。

(9) 利用許可及び行為許可業務

- ア 利用許可、利用許可の取消し及び利用の制限並びに行為許可、行為許可の取消し及び行為の制限に当たっては、行政手続条例を遵守して行わなければならない。
- イ 自動販売機の設置等目的外使用については、甲において使用の許可等を行う。

(10) 他の施設との連携

- ア 乙は、その業務において、多治見市内で既に指定管理者制度を導入している同種又は類似の施設と連携を図り、利用者サービスの向上に努めること。
- イ 乙の業務について、他の施設との間において利用者のサービスに影響を及ぼす差異があると甲が認めたときは、乙は、サービス向上の観点から、その差異を解消しなければならない。

ウ 乙は、連絡調整会議等他の施設の指定管理者又は甲との連携を図るための会議に出席しなければならない。

(11) 管理運営業務実施計画書

ア 乙は、毎年度の管理運営業務の実施に先立ち、施設ごとに管理運営業務実施計画書を、当該年度が始まる3か月前までに甲に提出し、承認を受けること。ただし、当該年度が始まる3か月前までに全ての管理運営業務実施計画書を提出することができないことについて止むを得ない理由があると甲が認めるときは、乙は当該年度が始まる1か月前までに、一部の管理運営業務実施計画書を追加して提出することができる。

イ 管理運営業務に記載する主な内容は、次のとおりとする。

- ① 事業計画(事業内容、スケジュール等)
- ② 利用促進計画
- ③ 収支予算
- ④ 従業員名簿及び人員配置計画
- ⑤ 有資格者名簿(資格を証明する書面等の写しを含む。)
- ⑥ 研修計画
- ⑦ 下請負届(業務の一部を再委託する場合)

(12) 自主事業の運営

ア 乙は、自主事業を行う場合は、前記(10)アの事業計画に記載すること。

イ 自主事業は、施設の設置目的や市民のニーズを反映したものであること。

ウ 自主事業に係る利用料金は、著しく高額であってはならない。

(13) 物品の販売等

乙又は乙から自主事業を受託した者は、法令等の範囲内において、各業務の実施に付随して、物品の販売及びサービスの提供を行うことができる。

(14) 公共情報等の掲示

乙は、甲から要請があった場合、無償で各施設に公共情報を掲示すること。

(15) 区分会計の独立

乙は、本業務に関し独立した会計帳簿類及び経理規程を設けるとともに、自身の団体等の会計から区別し経理すること。また、他の公の施設の指定管理者となった場合は、施設ごとに収支を区分し経理すること。

(16) 事業評価

甲は、本業務に関する事業評価を次のとおり実施する。

ア 甲は、乙から提出される月報及び業務報告書その他の報告書により、乙の業務が適正かつ確実に実施されているかについて確認し、評価する。

イ 甲は、必要があると認めたときは、乙に対して随時モニタリングを実施する。随時モニタリングは、乙に事前に通知した上で、施設の維持管理、経理の状況に関し乙に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認することができる。

ウ 乙は、施設の管理運営に関してセルフモニタリングを行い、その結果をアの事業報告書にまとめ甲に提出すること。

エ 乙は、アの報告書の事業内容について、甲が指定する指定管理者評価委員会に出席し、事業の説明及び委員の質問に対して回答するものとする。

5.2 備品等維持管理業務及びリース契約

備品等維持管理業務及びリース契約は、各施設に配備される備品等を対象とし、業務内容は各施設の特記仕様書による他、次のとおりとする。

- ア 乙は、施設運営に支障をきたさないよう施設運営上必要な備品を適宜整備し、適正に管理を行うこと。
- イ 甲の所有する備品について不具合が生じた場合は、1件が50万円以下のものについては、速やかに購入又は調達若しくは修繕すること。その際、複数の業者から見積書を徴取する等、適正な価格で修繕等を行うことができるよう留意すること。なお、1件が50万円を超えるものについては速やかに甲に届け出ること。
- ウ 乙が整備した備品については、適宜更新を行うこと。
- エ 乙は、備品台帳を整備し、備品に付属する消耗品の交換等、備品の管理を確実にすること。
- オ 甲は、乙の業務に支障がない場合に限り、甲の備品を使用することができるものとする。
- カ 乙がリース契約を締結する場合は、各施設の特記仕様書による他、次のとおりとする。
 - ① 現行の物件の機能と同等以上のものを契約の対象とすること。
 - ② 指定期間を超えてリース契約を締結する場合は、指定期間終了後のリース契約に係る経費が増加しないようにすること。
 - ③ 指定期間を超えてリース契約を締結する場合は、甲又は次期指定管理者へ引き継ぐことを条件に契約を締結すること。
 - ④ 物件の機種選定、契約方法等については、事前に甲の許可を得ること。

5.3 監視業務

乙は、以下の監視業務を行うものとする。

- ア 乙は、各施設の利用者が持参する利用許可書の確認を行うこと。
- イ 乙は、利用者の利用時間中の安全を確保するために、定期的に各施設を見回る等、安全管理を徹底すること。
- ウ 乙は、利用者等の急病又はけが等に対応できるよう、必要な薬品、用品等を常備するとともに、急病人又はけが人等の対応経験を有する従業員を配置し、又は十分に対応できるよう教育を行うこと。更に、急病又はけが等の対応マニュアルを整備し、従業員に周知する等対策を講じること。

5.4 利用促進業務

- ア 乙は各施設の利用促進を図るため、積極的かつ効果的に広報及び宣伝を行うものとし、管理運営業務実施計画書に利用促進計画を記載すること。

- イ 乙は、初めて各施設を利用する者、子ども、高齢者、障がい者多様な利用者が円滑に施設を利用できるよう、適切に案内、説明、利用支援等の対応を取ること。
- ウ 乙は、各施設のウェブサイトを開設し、随時最新の内容に更新する等適切に管理すること。ウェブサイトの内容は、利用者の立場に立った構成、内容とすること。施設のウェブサイトは、甲のウェブサイトからリンクを設定するものとする。
- エ 乙が作成した施設に係るウェブサイトの内容については、その著作権は甲に帰属するものとする。

5.5 各施設の管理運営業務

各施設における管理運営業務は、各施設の特記仕様書による。

6 協定の締結

甲と乙は、業務の内容及び管理の基準に関する細目的事項等について、乙が申請時に甲に提出した事業計画及び書類審査、提案説明の際の質疑応答などにおいて明確化した事項に基づいて協議の上、協定を締結する。

(1) 協定の主な内容

- ア 業務に関する基本的な事項
- イ 利用料金に関する事項
- ウ 甲が支払うべき管理経費に関する基本的な事項
- エ 業務を行うにあたって保有する個人情報の保護に関する事項
- オ 業務報告に関する事項
- カ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項
- キ 指定期間に関する事項
- ク リスクの管理、分担に関する事項
- ケ その他

(2) その他

- ア 協定は、指定という行政処分 of 附款であり、契約とは異なる。
- イ 協定で定めた事項については、原則改定は行わない。ただし、特段の事情があるときは、甲乙協議の上、改定することができる。
- ウ 協定締結後、乙は、令和8年4月1日から管理運営業務が行えるよう諸準備をすること。

7 指定期間満了前の指定の取消し

(1) 指定の取消し等

甲は、次のいずれかに該当すると認められる場合は、乙に対し指定期間満了前に指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- ア 乙が業務に際し不正行為を行ったとき。
- イ 乙が、甲に対し虚偽の報告を行い、又は正当な理由なく報告等を拒んだとき。
- ウ 乙が協定内容を履行せず、又は協定内容に違反したとき。
- エ 乙の責めに帰すべき事由により、乙から甲へ協定解除の申し出があったとき。

オ 乙が次のいずれかに該当するとき。

- ① 公募要領に定める申請資格を失ったとき又は申請資格がないことが判明したとき。
- ② 資金事情の悪化等により、業務の遂行が確実でない認められるとき。

カ 乙が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体とみなしたとき。

キ その他甲が必要と認めたとき。

(2) 不可抗力による指定の取消し

ア 甲又は乙は、不可抗力の発生により、業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定の取消しの協議を求めることができるものとする。

イ 協議の結果、止むを得ないと判断された場合、甲は指定の取消しを行うものとする。

(3) 指定期間満了前の指定の取消し時の措置に関する事項

ア 乙の責めに帰すべき事由により、指定期間満了前に指定の取消しが行われた場合、甲に生じた損害は乙が賠償することとし、乙の損害に対しては、甲はその責めを負わないものとする。

イ 指定期間満了前に指定の取消しが行われた場合、乙は、その事由の如何を問わず、甲又は時期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の管理運営業務を遂行することができるよう、必要な引継ぎを行うこと。また、必要な情報等を遅滞なく甲又は次期指定管理者に提供するものとする。特に、施設の利用予約に関する情報は遺漏がないよう十分留意すること。

ウ 指定期間満了前に指定の取消しが行われた場合又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命じられた場合は、乙は、その管理しなくなった施設及び設備を速やかに原状に復さなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

8 指定期間終了後の引継ぎ

ア 乙は、指定期間終了後、次期指定管理者が円滑に業務を遂行することができるよう必要な引継ぎを行うとともに、必要な情報等を遅滞なく次期指定管理者に提供するものとする。特に、施設の利用予約に関しては遺漏がないよう十分留意すること。

イ 乙は、指定期間が満了したときは、各施設及び設備を速やかに原状に復さなければならない。ただし、甲の承認を得たときは、この限りでない。

9 その他

(1) 立ち入り検査

甲は、必要があると認めたときは、乙に対して随時立ち入り検査を実施する。立ち入り検査は、乙に事前に通知したうえで、施設の維持管理、管理運営、経理の状況等に関し乙に説明を求め、又は施設内において施設の維持管理状況、管理運営状況、経理の状況等を検査することができる。

乙は、合理的な理由なく、立ち入り検査を拒否することができない。

(2) 監査

多治見市監査委員等が甲の事務を監査するにあたり、必要に応じ、乙に対し実地検査及び必要な記録の提出等を求められる場合がある。

(3) 協議

乙は、本仕様書に規定するほか、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ものとする。

業 務 報 告 書 提 出 表

報告書の種類		総合体育館、野球場、競技場、運動広場、テニスコート、弓道場、スケートボード場	指定公園
利用状況報告	施設別、利用料金体系別利用件数	◎	
	平日・休日別月別利用件数	◎	
	前年度利用件数比較	◎	
	講座・教室の名称・参加者数	◎	
	競技大会の名称・参加チーム数・選手人数	◎	
	その他の事業の開催回数及び参加者数	◎	◎
収入状況報告	施設別、利用料金体系別収入額	◎	
	平日・休日別収入額	◎	
	前年度収入額比較	◎	
経費状況報告	月別施設別経費 ※1	◎	◎
	前年度経費比較 ※1	◎	◎
月別損益計算書		○	○
利用者ニーズの把握 ※2		◎	◎
苦情・トラブル及び対応報告		◎	◎
施設管理状況報告	労務管理報告	◎	◎
	建物・設備の法定・定期・臨時保守管理業務報告	◎	◎
	建物・設備の修繕状況報告	◎	◎
	清掃状況報告	◎	◎
	事故報告	◎	◎
	光熱水費等の月別使用料	◎	◎
	その他施設管理運営上の報告	◎	◎
決算書		●	●

備考 表中の「◎」は月報及び業務報告書を、「○」は月報のみ、「●」は業務報告書のみ提出するものを指す。表中に表示がないものについても該当がある場合は、適宜報告すること。

※1 経費は、人件費、仕入費、業務委託費、保守管理費、修繕費、消耗品費、上下水道費、電気料、広告宣伝費、保険料その他の科目区分を明確にすること。

※2 サービス評価や顧客満足度についての日常的なアンケート等の実施とその分析結果

リ ス ク 分 担 表

項 目	内 容	リスク負担者
消費税率の変動	甲が乙に対して支払う管理に係る委託料のうち消費税相当分の増減	甲
税等法定経費（消費税を除く。）の変動	消費税を除き、法人税等の税率の増減、雇用者に係る事業主負担の増減等法定経費の変動	乙
物価等の変動	人件費、物件費、光熱水費等の変動に伴う経費の増減	乙 ただし、社会通念上想定を越えるような物価上昇があった場合は甲乙協議
需要の変動	利用者数の変動	乙
資金調達等	運営上必要な初期投資、資金の確保	乙
運営リスク	事故、災害等の甲及び乙の責めに帰さない事由による臨時休館等	甲乙協議による
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休場等	乙
	30日以内の施設の改修、修繕、保守点検等による施設の臨時休館等及び一部の利用停止	乙
	30日を超える施設の改修、修繕、保守点検等による施設の臨時休館等及び一部の利用停止	甲 (乙の責めによる場合は乙とする)
施設等の損傷	事故・災害等の甲及び乙の責めに帰さない事由による損傷	甲
	施設等の管理上の瑕疵による損傷	乙
利用者等への損害賠償	国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条及び第2条に該当する場合。ただし、乙の瑕疵による場合は、甲は乙に対して求償権を有するものとする。	甲
	上記以外	乙

ネーミングライツ事業対象施設一覧

(令和7年6月1日現在)

名称	愛称	愛称使用期間
多治見市総合体育館	感謝と挑戦のTYK体育館	令和6年1月1日から 令和8年12月31日まで
多治見運動公園	TYKスポーツパーク 多治見	令和7年6月1日から 令和10年5月31日まで
多治見市星ヶ台競技場	TYK競技場	令和7年6月1日から 令和10年5月31日まで
多治見市星ヶ台 テニスコート	TYKテニスフィールド	令和7年6月1日から 令和10年5月31日まで
多治見市星ヶ台運動場	TYKグラウンド	令和7年6月1日から 令和10年5月31日まで
多治見市営球場	TYK球場	令和7年6月1日から 令和10年5月31日まで
多治見市星ヶ台 スケートボード場	TYKスケートボードパーク	令和7年6月1日から 令和10年5月31日まで
多治見市星ヶ台3x3 バスケットコート	TYK3x3バスケットコート	令和7年6月1日から 令和10年5月31日まで