

上郡町スポーツセンター
指定管理者業務仕様書

令和8年8月

上郡町

目 次

I 趣 旨	1
II 管理運営に関する基本運営方針	1
III 基本事項	1
1 施設の概要等	1
2 休館日及び開館時間	2
3 利用料金及び減免	2
4 経費の負担区分	3
5 指定期間	3
IV 管理者が行う業務	3
1 施設の維持管理に関する業務	3
(1) 施設の保守、管理及び修繕に関すること	
(2) 設備機器の運転、保守及び管理に関すること	
(3) 備品に関すること	
(4) 施設の清掃に関すること	
(5) 施設の安全管理に関すること	
2 施設の使用に関する業務	5
(1) 利用案内及び受付に関すること	
(2) プール管理運営等に関すること	
(3) 遺失物及び拾得物の処置等に関すること	
(4) 施設への立会に関すること	
3 施設を利用したスポーツ推進事業に関する業務	6
(1) B & G財団事業に関すること	
(2) 夏休み短期水泳教室に関すること	
(3) 管理者の実施する自主事業に関すること	
4 その他の業務	7
(1) 計画書に関すること	
(2) 報告書に関すること	
(3) 書類及び帳簿書類等の作成に関すること	
(4) その他書類の作成に関すること	
(5) 町施策への協力に関すること	
(6) 関係団体との連絡調整に関すること	
(7) 業務に係る研修・会議等への参加に関すること	
(8) 文書等の管理保存に関すること	
(9) 事業評価に関すること	
5 施設等における事故	8

V	自主事業として行うことができる業務	8
1	物品販売に関する業務	8
VI	個人情報の保護	8
VII	情報の公開	9
VIII	環境への配慮	9
IX	業務の一括委託の禁止	9
X	災害時等の施設利用	9
XI	緊急時の体制確保	9
XII	改善勧告への対応	9
XIII	原状回復	9
XIV	リスクの分担	10
XV	その他	10
別表1	施設概要	11
別表2	施設使用料	13
別表3	保守点検等委託業務	15
別表4	施設の清掃作業	16
別表5	施設使用料の減免対象団体	17
別表6	リスク分担方針	18

上郡町スポーツセンター指定管理者業務仕様書

I 趣 旨

この仕様書は、上郡町スポーツセンターの管理運営に関する基本協定書第8条第2項の規定により、上郡町スポーツセンター（以下「スポーツセンター」という。）の指定管理者（以下「管理者」という。）が行う業務内容及び業務実施に関し、必要な事項を定める。

II 管理運営に関する基本運営方針

管理者は、施設の管理運営を行うにあたり、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 1 関係法令、条例及び規則を遵守し、住民サービスの向上に努めること。
- 2 利用者の安全を第一とすること。
- 3 上郡町（以下「町」という。）が設置する公の施設の管理運営であることを認識し、利用者の平等な利用が確保できるように努めること。
- 4 効率的な運営に努め、管理経費の節減に努めること。
- 5 利用者等に係る個人情報の保護を徹底すること。
- 6 ごみの減量、節電等の環境に配慮した管理運営を行うこと。
- 7 近隣住民等と良好な関係を維持しながら、管理運営を行うこと。
- 8 小学校及び中学校並びに高等学校と必要に応じて調整を行い、良好な関係を維持しながら管理運営を行うこと。
- 9 町が推進する中学校部活動の地域展開等の取組に協力すること。

III 基本事項

1 施設の概要等

(1) 施設の名称及び所在地

スポーツセンター内の施設と所在地は以下のとおり。

名	称	所	在	地
野	球	場	上郡町竹万 29 番地	
テ	ニ	ス		
コ	ー	ト		
総	合	体		
育	館			
多	目	的		
グ	ラ	ウ	上郡町山野里 479 番地 1	
ン	ド			
サ	ブ	グ		
ラ	ウ	ン		
B	&	G	上郡町山野里 479 番地 1	
海	洋	セ		
ン	タ	ー		
体	育	館	上郡町山野里 479 番地 1	
プ	ー	ル		
艇	庫			

(2) 施設概要（別表1）

2 休館日及び開館時間

(1) 開館期間・開館時間・休館日 等

施 設 名	開館期間等	開館時間等
総 合 体 育 館 B & G 体育館	1 月 5 日から 12 月 27 日	火～土曜日 9:00～22:00 日 曜 日 9:00～18:00
テニスコート	*休館日は毎週月曜日とする 月曜日が祝祭日の場合は その翌日とする	火～土曜日 9:00～21:00 日 曜 日 9:00～18:00 照 明 施 設 18:00～21:00
プ ー ル		火～土曜日 10:00～20:40 日 曜 日 10:00～17:40
野 球 場		火～土曜日 9:00～21:00 ※ 照明故障のため現在日没まで 日 曜 日 9:00～18:00
多目的グラウンド 交通公園 ローラースケート場 サブグラウンド	*団体利用：要申請 個人使用：個人の責任	火～土曜日 9:00～22:00 日 曜 日 9:00～18:00 ※ 交通公園・ローラースケート場 は現在使用休止中
艇 庫	5 月 1 日から 10 月 31 日 *小学 4 年生以上を対象とし 事前予約が必要	火～日曜日：9:00～16:00

(2) 休館日及び開館時間等の変更

設備の補修、点検又は整備、天災その他やむを得ない事由があるときは、町の指示により、休館日及び開館時間等を変更することができる。また、管理者の事業の実績など、施設の有効活用を図るに当たり必要があるときは、あらかじめ町の承認を得て、休館日又は開館時間等を変更することができる。

(3) 上記(1)及び(2)の項目は、条例に基づいて定められた基準である。ただし、管理者は利用者の利便性向上のため、基準を上回るサービスについては自由に提案することができる。

3 利用料金及び減免

(1) 利用料金制を採用するため、管理者は、使用者（管理者を含む。）が支払う利用料金を自らの収入とすることができ、管理者は、町が条例で定める施設使用料の額（別表 2）の範囲内で、町の承認を得て利用料金の額を設定することができる。なお、原則として、管理者が設定した利用料金は、指定管理期間内において変更できないものとし、利用料金は現行の使用料を上限とする。

(2) 利用料金の減免

管理者は、条例及び規則に定められた基準及び町の指示に基づき、利用料金の全部又は一部を減免することができる。

なお、減免による利用料金の減収については、指定管理料に当該減収分が見込まれているものとし、町からの補填等の措置は行わない。

4 経費の負担区分

(1) 管理者の負担

管理者が行わなければならない管理運営業務に係る人件費、事務費、施設費その他全ての経費を含むものとする。

(2) 町の負担

町が負担する経費は、次のとおりとする。

- ① B & G海洋センター艇庫借上料
- ② 特殊建築物調査委託料
- ③ 小規模な修繕（30 万円未満）の範囲を超える修繕（管理者と協議）

5 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

IV 管理者が行う業務

管理者は、指定管理業務（以下「業務」という。）を行うにあたり、施設の責任者を置き、町に報告するものとする。

配置する職員は、公の施設の管理者としての自覚を持ち、業務遂行及び利用者への対応を行うとともに、体育文化の向上と福祉の増進に資するという施設の目的を理解し、それにふさわしい態度で業務にあたるものとする。

管理者が配置する人員の勤務形態は、労働基準法等関係法令を遵守し、施設の運営に支障がないようにすること。また、施設の維持管理に必要な有資格者・人員を配置すること。

1 施設の維持管理に関する業務

(1) 施設の清掃に関すること

管理者は、次に掲げる事項に基づき、施設及び敷地内（含駐車場）の日常清掃及び床、窓ガラス、トイレの清掃及び植栽の剪定を定期的に行い、良好な環境衛生の維持と保全に努めるものとする。作業の最低基準は、施設の清掃作業一覧表（別表4）のとおりとする。

① 日常清掃の範囲に関すること。

管理者は、日常的に清掃を行い、常に清潔な状態に保つこと。

② 定期清掃に関すること。

管理者は、日常清掃では実施できない清掃等を行うため、必要に応じて定期的に清掃を実施すること。

③ 廃棄物処理に関すること。

管理者は、施設から発生する廃棄物について、適切な分別や回収ルートを構築するなど、可能な限りリサイクル等の資源化の取組を推進すること。

(2) 施設の保守、管理及び修繕に関すること

管理者は、施設を適切に維持管理するために、日常的に点検を行い、かつ美観を維持するなど、次に掲げる事項を行うこととする。

① 施設の保安については、施設全体を巡回し、必要個所の施錠及び火気の有無を確認することを含め、防犯や防災に配慮し、施設全体の保安に努めること。

② 小規模な修繕（30万円未満）は、町の指示により、速やかに管理者が行うこと。

ただし、小規模な修繕の範囲を超える場合には、町と協議の上対応すること。

③ 建築物等の欠陥、不具合等を発見した場合は、速やかに町に報告すること。

④ 営業に伴う光熱水費は、管理者の負担とすること。

(3) 設備機器の運転、保守及び管理に関すること

管理者は、次に掲げる事項を行うこととする。

① 各設備に対して、関係法令に従い、定期的に点検及び整備を行うこと。

② 別表3に掲げる保守点検等の委託業務は、専門業者によるものとし、点検等実施後は町に結果報告書を提出すること。

③ 必要な消耗品の更新については、管理者の負担により随時行うこと。

④ 各種法令に基づいて行われる立入検査等については、検査に立ち会い指摘される事項について処理を行うとともに、的確に対応すること。又、修理、改良工事等が必要な場合は、町と協議の上対応すること。

(4) 備品に関すること

管理者は、施設で行う業務や利用に支障をきたさないように、次に掲げる事項に基づき備品の維持管理を行うものとする。

① 既設備品以外に必要とされる備品の調達は、管理者の負担とすること。

② 既設備品及び不具合が生じた備品の更新は、原則として管理者の負担とすること。なお、経年劣化等による備品の更新は、町の更新とする。

③ 施設の維持管理に必要として購入した備品は、町に帰属すること。

④ 事務機器等、管理者が管理運営に必要として調達した備品は、管理者に属すること。

⑤ 備品の管理は、町の指示によって台帳を作成し、適正な管理を行うこと。

⑥ 既設備品を施設管理運営の目的以外に使用する場合は、町の許可を得て使用すること。

⑦ スポーツセンターで保管している体育協会等関係団体の備品については、所有する団体と協議の上、継続して保管すること。

(5) 施設の安全管理に関すること

管理者は、次に掲げる事項に基づき、施設の防犯、防火等の安全対策に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保するものとする。

① 施設及び施設利用者の安全を確保するため、巡回警備等を行うこと。

- ② 事故発見時には拡大防止処置を行い、関係機関等への通報連絡を行うこと。
- ③ 敷地内の徘徊者及び不審者等を発見した場合は、関係機関への通報連絡を行うこと。
- ④ 利用者の安全を確保するため、防火管理者を選任し、管轄の消防署へ届け出ること。
- ⑤ 消防計画を作成し、管轄の消防署へ提出し、消防訓練を行うこと。
- ⑥ 火気取扱責任者を定め、火災予防に努めること。
- ⑦ 消防法第 17 条の 3 の 3 及びこれに基づく政令等を遵守し、有資格者による必要な点検及び報告書の作成を行うこと。
- ⑧ その他施設及び利用者の安全管理には、常に細心の注意を払い、日々業務に精励すること。

2 施設の使用に関する業務

(1) 利用案内及び受付に関すること

管理者は、利用者に対して公の施設の管理者であることを常に念頭におき、親切丁寧な対応を心掛けるとともに、利用者の公平、平等な利用を確保し、障害者や高齢者等の来場に際しては、必要に応じて適切な介助及び案内等を行うなど、次に掲げる業務を行うこととする。

- ① 館内施設の案内及び受付に関すること。
- ② 来館者及び見学者等への応対、電話等による問合せ又は苦情等への対応に関すること。
- ③ 館内放送に関すること。
- ④ 利用許可等に係る手続きに関すること。
- ⑤ 使用料の徴収及び減免手続きに関すること（別紙 5）。
- ⑥ 災害時、緊急時の避難誘導に関すること。
- ⑦ その他施設利用に係る業務に関すること。

(2) プール管理運営等に関すること

管理者は、次に掲げる事項に基づき施設維持管理及び水質衛生管理を行い、利用者の安全を第一に管理運営等を行うものとする。

- ① 水泳教室受講生に対する水泳指導及び安全管理を行うこと。
- ② 一般遊泳者の安全管理に努めること。
- ③ 水温・室温・残留塩素濃度及び pH を 1 日 3 回測定し、日誌に記入すること。
- ④ 関係法令に基づき定期的に水質検査等を行うとともに、適切にプールの水質管理を行うこと。
- ⑤ 監視員及び受付員は、満 18 歳以上の健康な者とし、AED 講習会を受講させること。
- ⑥ 監視員は、十分な泳力があり、心肺蘇生法ができる者を常時配置し、利用者の状況により、相当数の監視員を配置すること。
- ⑦ 監視員は、溺者等の救護を必要とする者の早期発見や救助を行い、常に利用者の事故防止に努めること。
- ⑧ 監視員及び受付員は、快適に利用できる環境の維持を図るため、利用者に対してマナ

一の遵守と指導を行うこと。

⑨ 不測の事態及び事故に対するマニュアルを作成し、関係者に周知徹底させること。

⑩ その他施設及び遊泳者の安全管理には、常に細心の注意を払い、日々業務に精励すること。

(3) 遺失物及び拾得物の処理等に関すること

管理者は、施設内で遺失物及び拾得物を発見した場合は、遺失物法等関係法令に従い、適切に処理するものとする。

(4) 施設への立会に関すること

管理者は、各種法令等に基づいて行われる官公庁の立入検査に立会い、指摘される事項等について適切に処理し、質問および指摘事項等に対し的確に対応するものとする。

3 施設を利用したスポーツ推進事業に関する業務

(1) 公益財団法人B & G財団（以下「B & G財団」という。）に関すること

管理者は、次に掲げる事項に基づき誠意をもってB & G財団と良好な関係を維持・発展させなければならない。

① B & G海洋センターは、B & G財団より無償譲渡を受けており、「B & G財団上郡海洋センター施設等無償譲渡契約」を締結していることから、譲渡条件を履行すること。

② B & G海洋性レクリエーション指導員規定による指導員の適切な配置を行うこと。

※B & G財団が実施する「指導者養成研修」に参加し、規定する指導員資格を修得した者を常勤させること。スポーツセンターは体育館・プール・艇庫を有するため、センター・インストラクター（旧アドバンスト・インストラクター及び旧アクア・インストラクター）の常勤を原則とする。

なお、応募時に有資格者がいない場合は、指定初年度にB & G財団が開催する「指導者養成研修」に参加し、資格を取得すること。

③ B & G財団主催の各種講習会・研修会・会議・スポーツ大会・青少年健全育成事業等々積極的に参加すること。

④ B & G施設の修繕については、B & G財団が実施する「地域海洋センター修繕助成」の対象となるよう町と協議をすること。

⑤ B & G財団に対して、毎月の施設利用状況等を報告すること。

(2) 夏休み短期水泳教室に関すること

管理者は、次に掲げる事項に基づき、町内の幼児及び児童を対象とした水泳教室を、夏季休暇中に計画し開催することとし、その経費は管理者が負担する。

① 募集案内及び受付を行うこと。

② 傷害保険に加入すること。

③ 指導案の作成及び水泳指導をすること。

④ 開催日は夏季休暇中とし、幼児及び児童それぞれのクラスを設けること。回数については、クラスそれぞれ7日間以上とすること。

- ⑤ 営利を目的として開催しないこと。ただし、保険料相当額の受講料徴収は可能とする。
- (3) 管理者の実施する自主事業に関すること
管理者は、多くの上郡町民などが気軽にスポーツセンターを利用できるよう、自主事業を企画し開催することとし、その経費は管理者が負担する。
 - ① 事業の実施にあたっては、事業計画を事前に町に提出し、承認を得ること。
 - ② 募集案内及び受付を行うこと。
 - ③ 事業に係る参加費を参加者より徴収し、これを管理者の収入とすること。
 - ④ 傷害保険に加入すること。
 - ⑤ 管理者は、少子高齢化の著しい本町の現状を充分認識し、高齢者がスポーツを通して健康の保持と増進が図れるよう、関係機関と連携した事業を推進すること。
 - ⑥ 管理者は、比較的スポーツへの参加がなされていない婦人層に対して、気軽にスポーツ参加ができる魅力ある事業を推進すること。

4 その他の業務

- (1) 計画書に関すること
管理者は、毎年度3月末までに次年度の事業計画書並びに収支計画書を作成し、町に提出するものとする。
- (2) 報告書に関すること
管理者は、次に掲げる事項に基づき報告書を作成し、期限までに町に報告するものとする。
 - ① 毎月末の翌月の15日までに次の月例事業報告書を作成し、期限までに町に提出すること。
 - ア 利用実績（利用人数・利用件数・利用料金収入・各種収支等）
 - イ 管理業務の実施状況（人件費・事務費・施設費等）
 - ② 毎事業終了後60日以内に次の事業報告書を作成し、町に提出すること。
 - ア 利用実績（利用人数・利用件数・利用料金収入・各種収支等）
 - イ 管理業務の実施状況（人件費・事務費・施設費等）
 - ウ 自主事業の実施状況
 - エ 収支決算書
 - ③ 指定期間終了年度末月までに次の報告書を作成し、町に提出すること。
 - ア 指定管理期間終了事業報告書（事業総括報告書）
- (3) 書類及び帳簿書類等の作成に関すること
管理者は、町から依頼があった場合は、必要な書類及び帳簿書類等を作成し、町に提出するものとする。
- (4) その他書類の作成に関すること
管理者は、町から依頼があった場合は必要な書類を作成し、町に提出するものとする。
- (5) 町の施策への協力に関すること

管理者は、町の施策・事業には、積極的に協力するものとする。特に中学校部活動地域展開等の推進に積極的に協力するものとする。

(6) 関係団体との連絡調整に関すること

管理者は、業務を推進するにあたり、必要が生じた場合には、町又は関係団体との調整を図るものとする。

(7) 業務に係る研修・会議等への参加に関すること

管理者は、町から依頼があった場合は、研修・会議等へ出席するものとし、その経費は管理者が負担する。

(8) 文書等の管理保存に関すること

管理者は、指定管理における管理業務に伴い、作成又は受領する文書等（電子媒体を含む。）は、適正に管理し、又は保存するものとする。

なお、指定管理中に取得した文書等は、指定管理期間終了時において、町と文書等の帰属に関する協議をするものとする。

(9) 事業評価に関すること

管理者は、施設管理運営の実施状況が町の業務基準を満たし、かつ適正なサービスを提供できているかを確認するため、利用者満足度調査などのアンケート調査結果等を反映させた自己評価を実施し、毎年1回以上町へ報告するものとする。

5 施設等における事故

① 管理者の責めに帰すべき事由により、町又は第三者に損害を与えた場合は、管理者がその損害を賠償するものとする。

② 管理者は、施設等において事故が発生した場合に備えて、あらかじめ事故対応マニュアルを作成するとともに、事故発生時には直ちに町へ連絡するものとする。

③ 管理者は、事故発生等に伴う対応及び対外的な広報等については、町と協議して行うものとする。

④ 管理者は、施設賠償責任保険及び第三者賠償責任保険等に参加するものとする。

⑤ 管理者は、管理運営に起因して生じた事故・苦情等は、管理者の責任において解決するものとする。

V 自主事業として行うことのできる業務

1 物品販売に関すること

管理者は、利用者サービスの観点から、町の承認を得て自動販売機の設置等、物品の販売をすることができる。

VI 個人情報の保護

管理者は、「個人情報の保護に関する法律（令和4年法律第68号）」の規定に基づき個人情報を取り扱うときは、十分に留意し、個人情報の漏洩、滅失及び個人情報の適切な管理に努め、個

人情報を保護するため、施設従事者等に対し、研修等を行うなど必要な措置を講ずることとする。

VII 情報の公開

管理者業務を行うにあたり、作成または取得した文書等については、上郡町情報公開条例（平成 11 年条例第 11 号）の趣旨にのっとり、施設の管理に関する情報の公開に関し、適正な情報公開に努めなければならない。

VIII 環境への配慮

管理者は、次に掲げる項目による、環境に配慮した業務の実施に努めなければならない。

- ① 環境に配慮した商品等の購入を推進し、また、廃棄に当たっては、資源の有効活用や適正な処理を図ること。
- ② 光熱水費等維持管理費の節減に取り組むこと。
- ③ 化学物質及び感染症廃棄物等のリスク管理を行い、環境や人に影響を及ぼす事故を防止すること。
- ④ 施設から発生する廃棄物は、適切な分別や回収ルートを構築するなど、可能な限りリサイクル等の資源化していく取組を推進すること。
- ⑤ その他町が推進する環境施策等に協力すること。

IX 業務の一括委託の禁止

管理者は、指定管理に係る業務を一括して第三者に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、保守管理・清掃等の業務の一部を第三者に委託することができる。

X 災害時等の施設利用

体育館は災害時の避難所となるため、管理者は、災害等の発生において町が緊急に施設を使用する必要があると認めた場合は、町の指示により協力して管理を行うものとする。

XI 緊急時の体制確保

管理者は、災害や急病及び事故等緊急の事態に備え、対応マニュアルを作成するとともに、体制を構築しておくこととする。また、災害や急病及び事故等緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関と連携し、関係機関及び町へ通報連絡を行うとともに、事態に適した対応を迅速かつ正確に行わなければならない。

XII 改善勧告への対応

管理者は、町から改善勧告等がなされたときは、誠実に対応することとする。

XIII 原状回復

指定期間終了後は、施設、設備等を原状回復をし、町に返還するものとする。ただし、原状回

復に要した費用は管理者の負担とする。

XIV リスクの分担

町と管理者のリスク分担方針は、別表6のとおりとする。

XV その他

- ① 管理者は、施設管理に際し雇用の必要が生じたときは、できる限り町民を雇用すること。
- ② 管理者は、施設管理に必要な消耗品・備品等々の物品は、できる限り町内業者から購入すること。
- ③ 管理者は、この仕様書に定めのない事項については、町と協議するものとする。
- ④ 管理者は、この仕様書に定めるもののほか、管理者が行う業務の内容及び処理等について疑義が生じた場合は、町と協議の上決定するものとする。

施 設 概 要

施 設 名	竣工時期	延床面積	施設内容等
総合体育館	昭和63 (1988)	3,790㎡	〈鉄骨鉄筋コンクリート〉 1 F : 2,191㎡ ・卓球場 : 187㎡ ※空調有り、研修室としても利用 ・アリーナ : 1,548㎡ - バスケットコート 2面 - バレーコート 2面 - バドミントンコート 6面 - 移動観覧席 584名 ※可動ステージ付き ・倉庫 ※一部中2階 ・体育館裏倉庫 ※柔道畳等収納 ・管理室 ※空調、放送設備有り ・男女更衣室 1組 ※シャワールーム物置転用 ・男女トイレ 1組 ・障害者用トイレ 1室 ・湯沸室 ・印刷室 ※物置転用 2 F : 1,047㎡ ・トレーニングルーム : 150㎡ ※空調有り ・男女更衣室及び温水シャワールーム 1組 ・柔道場 : 331.5㎡ 180畳敷 ・ギャラリー固定席 144名 ・男女トイレ 1組 3 F : 552㎡ ・剣道場 : 425㎡ ・男女更衣室 1組 ※シャワールーム物置転用 ・倉庫 ※文書保管庫
B & G 海洋センター 体 育 館	昭和58 (1983)	1,179㎡	〈鉄骨鉄筋コンクリート〉 ・アリーナ : 726㎡ ※バスケットコート 1面 - バレーコート 2面 - バドミントンコート 4面 ・倉庫 2室 ※東奥の倉庫は北外側から出入り ・ミーティングルーム ※空調有り ・男女更衣室 1組 ※シャワールーム物置転用 ・男女トイレ 1組 ・事務室 ※空調有り

施 設 名	竣工時期	延床面積	施設内容等
B & G海洋センター プール	昭和58 (1983)	1,213㎡	〈アルミプール、温水、鉄骨造平屋建、管理棟付〉 ・平成9年(1997)に温水化 ・25m×13mプール 6コース ・10m×6mプール(幼児用) ・観覧室 ※空調有り ・コーチ室 ※空調有り ・男女更衣室 1組 ※空調有り ・他、シャワールーム及び採暖室 1組
野 球 場	昭和54 (1979)	11,978㎡	・両 翼：91m ・センター：119m ・スコアボード ※故障、一部使用不可 ・内野部分黒土 ・照明設備 1000w×28ヶ×4基 ※現在使用休止中 ・管理棟〈鉄骨造平屋建〉：486㎡ ※ベンチ・トイレ・更衣室
テニスコート	昭和53 (1978)	4,116㎡	・テニスコート 5面 ※砂入人工芝(平成14年(2002)～) ・ナイター照明 5面 ・管理棟(平成15(2003)～)：70㎡ ※空調有り
多目的グラウンド	昭和57 (1982)	3,200㎡	・河川敷グラウンド：1,500㎡ ・その他：1,700㎡ (交通公園・ローラースケート場) ※現在使用休止中 ・トイレ棟 ※テニスコート南側。内部に倉庫・物置併設
サブグラウンド	平成24 (2012)	4,250㎡	・野球場北西隣の広場
艇 庫	昭和58 (1983)	200㎡	〈鉄骨増〉 ・保有舟艇：シングルカヌー(34) ／ ダブルスカル(1) ／ ローボート(2) ／ OPディンギー(8) ／ 12フィートディンギー(2) ／ 5.5mカッター(2) ／ 330セールボード(4) ／ 船外機(2) ／ 救助艇(ゴムボート)(1) ／ ライフジャケット(大人40・小人42) ・舟艇用クレーン設置 ・ポンツーン(浮棧橋)設置

施設使用料

【スポーツセンター】

① 専用使用料

(単位：円)

区 分			基 本 使 用 料		
時間区分 室 名			9:00～18:00 (1 時間)	18 : 00～22 : 00 (1 時間)	全日
総合 体育館	アリーナ	全面	2,000	2,400	24,000
		半面	1,000	1,200	12,000
		1/4面	500	600	6,000
	卓球場（研修室）		800	1,000	8,700
	トレーニング室		—	—	8,700
	柔道場		500	700	5,800
	剣道場		600	900	7,300
野球場			1 時間 500		
テニスコート			1 時間 1 面 400		
照明			午後6:00～9:00 1面 1 時間 600		

② 個人使用料（トレーニング室・卓球場）

(単位：円)

区 分		基 本 使 用 料
時間区分 室 名		9:00～22:00 (2時間)
一般（高校生以上）		400
	（回数券11枚綴）	4,000
障がい者		300
	（回数券11枚綴）	3,000
小・中学生		300
	（回数券11枚綴）	3,000

【B＆G海洋センター】

① 専用使用料

(単位：円)

区 分		基 本 使 用 料		
室 名	時間区分	9：00～18：00 (1時間)	18：00～22：00 (1時間)	全日
アリーナ	全面	600	900	7,200
	半面	300	500	3,600
ミーティングルーム		400	500	3,600
プール		1コース 1時間 1,000 (別途個人使用料必要) ※ ただし、水泳教室のない時間帯のみとする		

② 個人使用料 (プール・艇庫)

区 分		基本使用料	
室 名	時間区分	プール (2時間当たり)	艇庫 (1回)
一般 (高校生以上)		500	400
	(回数券11枚綴)	5,000	—
障がい者		300	300
	(回数券11枚綴)	3,000	—
小・中学校		300	(小学校4年生以上) 300
	(回数券11枚綴)	3,000	—

※プールの利用は、3歳から可。使用料は、小学生未満無料。

- 備考
- 1 使用開始時間は、00分(正時)の1時間単位とする。(個人使用・テニスコートは除く)
 - 2 スポーツ活動以外の利用は、使用料の額に5割の金額を加算する。
 - 3 入場料等を徴する場合、最高入場料に50を乗じた金額を加算する。
 - 4 上表に掲げる時間外は、割増料金を徴収することができる。
 - 5 使用許可時間を超過し、又は繰り上げて使用するときは、1時間当たりの算出金額を徴収する。
 - 6 特別に電気、ガス、水道その他の設備を使用するときは、実費を加算する。
 - 7 使用料の算定において10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

保守点検等委託業務

NO.	業 務 名	参考：令和 7 年度までの委託先
1	総合体育館設備保守点検	ゼット株式会社
2	トレーニング器具等保守点検	
3	艇庫クレーン保守点検	株式会社IHIビジネスサポート
4	自動券売機保守点検	グローリー株式会社 姫路営業所
5	スポーツトラクター保守点検	青野スポーツ施設株式会社
6	温水プール水質検査	日鉄テクノロジー株式会社
7	温水プール及び体育館設備保守点検	株式会社IHIビジネスサポート
8	プールクリーナー保守	コオノスポーツ
9	非常用発電装置保守点検	山本産業株式会社
10	総合体育館清掃・環境衛生管理	株式会社IHIビジネスサポート
11	総合体育館夜間警備	総合警備保障(株) 姫路支社
12	自家用電気工作物保安管理	(一財)関西電気保安協会 姫路支店
13	デマント監視	
14	消防用設備保守点検	三協防災株式会社
15	男子水洗トイレ洗浄殺菌等装置賃貸借及び保守	株式会社クリシェ
16	スポーツセンター及び艇庫管理 (除草、剪定、施肥、薬剤・にがり散布)	(公社)相生・上郡広域シルバー人材センター
17	野球場周辺のメタセコイア先端伐採	はりま西森林組合
18	B&G海洋センター体育館及び総合体育館大屋根清掃	
19	LPガス設備保安点検	上郡ガスセンター株式会社

施設の清掃作業一覧表

作業区分	施 設 等	作 業 内 容
日常清掃	(体育館・プール) 玄関ホール 事務室等（各部屋） 体育館（アリーナほか競技場） プール 男女更衣室 トイレ 廊下・階段	(屋 内) 床面清掃、紙屑等の処理 靴箱、マット等の清掃 机上、棚等の清掃 備品の清掃 窓ガラス、ドア、手すり、壁面等の清掃 蛍光灯、LED等の照明取替 プール槽内の清掃
	(野外施設) 競技場（野球場・テニスコート他） 管理棟・トイレ（同上） 艇庫 駐車場 通路 植栽	(屋 外) 掃き掃除 荒ゴミ取り 雑草除去 植栽部分の清掃、散水、雑草除去等 ----- (トイレ) 便器等陶器類の清掃 トイレトーパーの補充
定期清掃	(体育館・プール) 玄関ホール 事務室等（各部屋） 体育館（アリーナほか競技場） 男女更衣室 廊下・階段 (野外施設) 植栽 周辺敷地	(屋 内) 床面ワックス清掃 (屋 外) 植栽部分の剪定及び施肥 草刈・薬剤散布等除草作業 ※野球場内には、にがりを散布 野球場周辺のメタセコイア先端伐採 体育館大屋根の清掃

施設使用料の減免対象団体			
団 体 等	減免額	根 拠	主な団体・事業（～令和８年度）
上郡町・町議会・町教育委員会・町選挙管理委員会	100分の100	上郡町スポーツセンターの設置及び管理運営に関する条例施行規則（以下「条例施行規則」）第８条第１号及び２号	上郡町健康福祉課（地域包括支援センター・保健センター）山野里地区公民館 ・上郡町スポーツ推進委員事業・国～町選挙
上郡町内の学校園（こども園・小学校・中学校・高等学校等）		条例施行規則第８条第３号	中学部活動（剣道・柔道・バスケットボール・ソフトテニス・野球） 高校部活動（剣道・バスケットボール・バドミントン・水泳）
県内の小・中・高等学校等主催の大会		条例施行規則第８条第８号（町と事前協議の上、減免等について許可）	中学剣道・柔道・バスケットボール・ソフトテニス、野球大会、柔道大会等
社会教育関係団体（こども園・専門学校・高齢者大学・ＰＴＡ・ボーイスカウト・老人会等）		条例施行規則第８条第４号（100分の50以上）	高齢者大学（千種川学園・グラウンドゴルフクラブ）・ボーイスカウト上郡第１団 等
上郡町スポーツ協会及び同協会加盟団体（登録団体）		条例施行規則第８条第２号 ※上郡町・町教育委員会共催大会	上郡町秋季町民体育大会
		条例施行規則第８条第５号ならびに同条の２第１号（100分の50以上） ※加盟団体主催大会	バレーボール部・卓球部・ソフトテニスクラブ・赤穂郡陸上競技協会・ソフトボール同好会・バスケットボール協会・剣道連盟・柔道連盟・バドミントンクラブ・ニュースポーツ協会・武術太極拳協会・パラスポーツクラブ・ふれあいウォーキングクラブ、硬式テニスクラブ ※ 他のスポーツ協会加盟団体も申請あれば同様の対応。弓道部は弓道場が無いので別途協議
上郡町スポーツ協会及び同協会加盟団体（登録団体/青少年団体、教室）	100分の50	条例施行規則第８条第５号ならびに同条の２第１号（100分の50以上） ※練習等の定期活動	JBCワープ・役場野球部・ソフトテニスクラブ・バスケットボール協会・バドミントンクラブ・ニュースポーツ協会・太極拳 ※ 他のスポーツ協会加盟団体も申請あれば同様の対応
	100分の100	条例施行規則第８条第５号ならびに同条の２第１号及び２号（100分の50以上） ※練習等の定期活動	少女バレーの会・卓球教室・Jr.ソフトテニスクラブ・陸上教室・ミニバス教室 ・柔道少年団及び木曜会・少林寺拳法・空手道拳和会・バドミントン教室
		条例施行規則第８条第１号及び２号（100分の100） ※町等の主催・共催	硬式テニス教室
上郡町スポーツ協会に非加盟の団体（登録団体/青少年団体、教室）	100分の50	条例施行規則第８条第５号ならびに同条の２第２号（100分の50以上） ※練習等の定期活動	正道会館（空手教室）・氏家流平法元手術（拳法教室）・VAMOS上郡F C（少年サッカー）
スポーツクラブ21ひょうご 上郡町クラブ連絡協議会 及び町内スポーツクラブ21	100分の100	条例施行規則第８条第５号及び６号ならびに同条の２第２号（100分の50以上） ※兵庫県の推進事業	上郡町クラブ交流大会・「スポーツ立県ひょうご」創出プロジェクト
障がい者スポーツ団体		条例施行規則第８条第６号（100分の50以上） ※「公益又は特別の事由」（障がい者福祉）	ふれあいの会・上郡S T T・愛心園・赤穂郡身体障害者福祉協議会
福祉団体		条例施行規則第８条第６号（100分の50以上） ※「公益又は特別の事由」（福祉）	社会福祉協議会（福祉バザー）・高年クラブ連合会
上郡町・町教育委員会等の後援事業団体		条例施行規則第８条第６号（100分の50以上） ※「公益又は特別の事由」	特定非営利活動法人 円心（ダンスフェスティバル）
	100分の50	条例施行規則第８条第６号（100分の50以上） ※「公益又は特別の事由」	西宮ストークス（NBLプロバスケットボール公式試合）

リスク分担方針

種 類	内 容	負 担 者	
		町	指 定 管理者
法 令 等 の 変 更	施設の管理運営に係る変更	○	
	指定管理者自身に係る変更		○
事業の中止・延期	町の指示によるもの	○	
	指定管理者の業務放棄		○
不 可 抗 力 (※1)	町又は管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象に伴う施設、設備の修復による経費の増大	○(※2)	(町への報告及び 応急対策)
許 認 可 遅 延	管理運営業務に必要な許認可取得の遅延・失効等 (町が取得するもの)	○	
	管理運営業務に必要な許認可取得の遅延・失効等 (指定管理者が取得するもの)		○
議 会 の 議 決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期		○
管理運営費の上昇	町側の要因による運営費用の増大	○	
	町側以外の要因による運営費用の増大 (物価及び金利の変動に伴う経費増も含む)		○
資 金 調 達	町から指定管理者への支払遅延によって生じたもの	○	
	指定管理者から業者への支払遅延によって生じたもの		○
管 理 瑕 疵 責 任	施設の構造にかかわる場合	○	
	運営や日常的修繕にかかわる場合		○

※1 不可抗力とは、天災、感染症等の拡大その他自然的又は人為的な事象であって、外部から生じた原因であり、管理者及び町がその防止のために相当の注意をしても防止できないものをいう。

※2 不可抗力の発生に起因して管理者に損害・損失及び増加費用が生じたときは、町と管理者で協議を行い、不可抗力の判定、費用負担等を決定し、当該費用につき合理性の求められる範囲で町が負担するものとする。