

狭山市立地域スポーツ施設
及び狭山市立狭山台図書館
指 定 管 理 業 務 仕 様 書

令和 7 年 6 月

狭山市教育委員会

狭山市立地域スポーツ施設及び狭山市立狭山台図書館指定管理業務仕様書

目次

1. 趣旨	1
2. 管理運営に関する基本的な考え方.....	1
3. 法令等の遵守	1
4. 職員の配置等	2
5. 地域スポーツ施設の管理運営業務.....	2
6. 狭山台図書館の管理運営業務.....	4
7. 警備及び駐車場整理の業務.....	4
8. 清掃業務	5
9. 危機管理対応	5
10. 個人情報の保護.....	5
11. 環境への配慮	5
12. 賠償責任と保険の加入.....	5
13. 管理運営に係る経費等.....	6
14. 自主事業	6
15. 備品	7
16. 規程等の整備	7
17. 事業報告書の提出.....	8
18. 連絡調整の実施.....	8
19. ホームページの開設及び管理.....	8
20. 受動喫煙防止対策.....	8
21. その他	8

別紙1 施設概要

別紙2 地域スポーツ施設・狭山台図書館配置図

別紙3 体育館・図書館棟 1階平面図

別紙4 体育館・図書館棟 2階平面図

別紙5 プール棟 1階平面図

狭山市立地域スポーツ施設及び狭山市立狭山台図書館指定管理業務仕様書

1. 趣旨

狭山市立地域スポーツ施設（以下「地域スポーツ施設」という。）及び狭山市立狭山台図書館（以下「狭山台図書館」という。）の指定管理者が行う管理運営業務の内容や実施方法等は、この仕様書のとおりとします。

2. 管理運営に関する基本的な考え方

- ① 地域スポーツ施設及び狭山台図書館の設置の目的に沿って管理運営を行うとともに、利用者の安全管理には万全を期すること。
- ② 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利となる運営を行わないこと。
- ③ 地域住民や利用者からの意見等を地域スポーツ施設及び狭山台図書館の管理運営に反映させること。
- ④ 個人情報の保護を徹底すること。
- ⑤ 地域スポーツ施設及び狭山台図書館の利用者に対するサービスの向上に努めること。
- ⑥ 地域スポーツ施設及び狭山台図書館の管理運営の効率化と経費の縮減に努めること。
- ⑦ 狭山市の環境改善活動の取り組みに鑑み、環境負荷の低減対策を実行し、環境に配慮した施設管理に努めること。

3. 法令等の遵守

地域スポーツ施設及び狭山台図書館の管理運営については、募集要項及び本仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づき、適正に行わなければなりません。

地方自治法

労働基準法

労働安全衛生法

教育基本法

社会教育法

図書館法

著作権法

狭山市立地域スポーツ施設条例

狭山市立地域スポーツ施設管理規則

狭山市立地域スポーツ施設（体育館）管理規程

狭山市立地域スポーツ施設（プール）管理規程

図書館の設置及び運営上の望ましい基準

狭山市立図書館条例

狭山市立図書館管理運営規則

狭山市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例

個人情報の保護に関する法律

狭山市個人情報保護に関する法律施行条例及び同規則

狭山市情報公開条例及び同施行規則

狭山市行政手続条例及び同施行規則

その他関係する法令等

(注) 指定期間中に上記の法令等に改正があった場合は、改正された内容に基づくこととします。

4. 職員の配置等

- (1) 地域スポーツ施設及び狭山台図書館に館長その他必要な職員を置く。この場合、令和6年度の職員等の配置状況を踏まえて、施設の管理運営が円滑に行われ、利用者に対するサービスに支障をきたさないよう適正に配置すること。
- (2) 職員の勤務形態は、利用者の安全確保や施設の管理運営に支障がないものとするともに、利用者の要望等にも応えられるものとする。
- (3) 職員の資質を高めるため、研修を実施するとともに、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得を図ること。

5. 地域スポーツ施設の管理運営業務

(1) 運営業務

① 狭山台体育館

ア. 利用の許可等の業務

狭山市立地域スポーツ施設条例（以下「スポーツ施設条例」という。及び狭山市立地域スポーツ施設管理規則（以下「スポーツ施設管理規則」という。）に基づき、利用の許可や許可の取消し等を行うこと。

イ. 利用料金の徴収業務

スポーツ施設条例、スポーツ施設管理規則及び狭山市立地域スポーツ施設（体育館）管理規程に基づき、利用料金の徴収や減免等を行うこと。

(注) 利用の予約及び許可等は、狭山市公共施設予約システムを利用して行うこととなりますので、同システムの内容を熟知する必要があります。

② 狭山台プール

ア. 利用の許可等の業務

スポーツ施設条例及びスポーツ施設管理規則に基づき、利用の許可や許可の取消し等を行うこと。

イ．利用料金の徴収業務

スポーツ施設条例、スポーツ施設管理規則及び狭山市立地域スポーツ施設（プール）管理規程に基づき、利用料金の徴収や減免等を行うこと。

ウ．監視等の業務

- i) 監視、巡回、整理等のため、必要な人員を適正に配置し、事故を防止すること。
- ii) 傷病者が発生した場合には、速やかに応急救護にあたること。
- iii) 持込禁止品等の発見と注意及びシャワーの使用の指導等を行うこと。
- iv) 事故の発生に備え、対応マニュアルの作成と周知徹底及び医療関係機関等との連絡体制の確保等を図っておくこと。

(2) 維持管理業務

① 狭山台体育館（狭山台図書館部分含む）

ア．建物・設備の保守点検業務

次の項目の保守点検を行うこと。

- i) 空気環境衛生測定業務
- ii) 給排水設備管理業務
- iii) 空調用設備保守点検業務
- iv) 消防用設備等保守点検業務
- v) 自動扉保守点検業務
- vi) エレベーター保守点検業務
- vii) 電気工作物保安点検業務
- viii) 害虫防除業務
- ix) 公共建築物等定期点検業務
- x) 冷水器保守点検業務
- xi) フロン簡易点検業務
- xii) その他、維持管理上必要な軽作業業務

業務内容については、別紙「狭山市立地域スポーツ施設及び狭山市立狭山台図書館指定管理業務の細目」のとおりです。

(注) 点検の結果、修繕が必要な場合は、指定管理者が行うこととします。

ただし、1 件が 2 0 0 万円（消費税等を含む。）以上の修繕は除きます。

イ．清掃業務

日常、定期、随時の清掃により、施設の安全で衛生的な管理を行うこと。

② 狭山台プール

ア．プール等の保守点検業務

- i) プールの開設前後及び開設中に、プール内とプールサイド、排・環水口、ろ過機等の機械設備、更衣室等の点検を行うこと。

ii) プール開設及び管理に関する届出等について必要な手続を行うこと。

iii) その他、維持管理上必要な軽作業を行うこと。

(注) 点検の結果、修繕が必要な場合は、指定管理者が行うこととします。

ただし、1 件が 2 0 0 万円（消費税等を含む。）以上の修繕は除きます。

イ. 環境衛生業務

i) 定期的にプールの水質を検査し、水質を適正に保つこと。

ii) プールの開設の前後及び開設中に、定期及び随時の清掃を行うこと。

6. 狭山台図書館の管理運営業務

(1) 運営業務

① 狭山台図書館の資料の整理、保存及び利用に関する業務

狭山市立図書館条例および狭山市立図書館管理運営規則に基づき、図書館サービスの充実に努めること。

② 狭山台図書館の施設の利用に関する業務

狭山台図書館の施設の有効利用に努め、適正に管理すること。

③ 読書活動の促進に資する事業の実施に関する業務

図書展览展示や講座、映画会、読み聞かせ会等を実施すること。

④ 自主事業の実施に関する業務

図書館資料の利用の促進並びに読書活動の普及、向上に向けて、自主事業を企画し実施すること。

(2) 維持管理業務

図書館の施設等の維持管理に関する業務

図書館システムに係る機器及び備品の管理

① 機器類を適切に管理し、常に正常に使用できる状態を保つよう心掛けること。

(注) 図書館システムに必要なコンピュータの端末、付属機器の設置及び保守等については、市が対応するが、指定管理業務以外には使用しないこと。

また、指定管理者が固有事務を行うコンピュータ端末及び周辺機器等については、図書館システムへの接続は認めないものとする。

② 図書館システムの習熟に努めること。

7. 警備及び駐車場整理の業務

(1) 地域スポーツ施設及び狭山台図書館の秩序を維持し、火災、盗難等の事故を防止するため、施設の内外を巡回警備し、閉館時は機械警備を行うこと。

(2) 傷病人や事故等が発生した場合には、救護や避難誘導等の必要な処置をとること。

(3) 駐車場への出入及び駐車車両の整理を行うこと。なお、駐車場は雨水調整池に隣接し、調整池の水位が一定の高さになった場合、駐車場へも雨水を流入させる構造になって

いるため、豪雨時等は駐車車両を誘導し、駐車場を閉鎖すること。

8. 清掃業務

- (1) 地域スポーツ施設及び狭山台図書館を清潔な状態に保つため、日常、定期及び随時に、施設の内外の清掃を実施すること。
- (2) 廃棄物の処理については、指定管理者が適正に行うこと。ゴミ、紙類、プラスチック類、空き缶、空き瓶などに分別し、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等関係諸規定に基づき適正に処理すること。不燃廃棄物は、適正な中間処理施設等に搬入し処理すること。資源廃棄物については、関係法令等を厳守のうえ、再資源化を図ること。
- (3) 駐車場は、雨水の調整池に隣接しているため、雨水が流入し、冠水した場合には、泥土の除去と清掃を行うこと。

9. 危機管理対応

- (1) 災害や事故の緊急事態が発生した場合には、ただちに適切な措置を講じたうえ、教育委員会をはじめとする関係機関に通報すること。特に、利用者に対する避難誘導等には万全を期すこと。
- (2) 災害や事故の緊急時に備えて、あらかじめ施設における緊急対応マニュアルを作成し周知徹底を図るなどして、危機管理体制を整備するとともに、随時訓練を行うこと。

10. 個人情報の保護

指定管理者又はその管理運営する地域スポーツ施設及び狭山台図書館の業務に従事している者は、個人情報が適切に保護されるよう必要な措置を講じるとともに、地域スポーツ施設及び狭山台図書館の管理運営に関し知り得た個人情報を他人に知らせ、又は目的に反した利用をしてはなりません。

指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても、同様とします。

(注) 不正に個人情報の漏洩等を行った場合には、個人情報の保護に関する法律に基づく罰則が適用される場合があります。

11. 環境への配慮

地域スポーツ施設及び狭山台図書館の管理運営にあたっては、市が策定する計画や方針を踏まえて、省エネルギー化の推進、温室効果ガスの排出抑制、廃棄物のリサイクル等の環境に配慮した取組みを実施し、その状況を報告すること。

12. 賠償責任と保険の加入

- (1) 賠償責任

- ① 地域スポーツ施設及び狭山台図書館の利用者等に損害を与えた場合、第一義的には、指定管理者がその損害の賠償責任を負うこと。
- ② 指定管理者の過失等が原因で、施設を損傷し又は滅失した場合、指定管理者がその損害を賠償すること。ただし、利用者の責めに帰すべき理由がある場合には、利用者に損害の賠償を求めること。

(2) 保険の加入

- ① 指定管理者は、狭山市（以下「市」という。）が加入している市民総合賠償補償保険の補償額以上の保険に加入すること。

（注）市が加入している市民総合賠償補償保険の補償額は、次のとおりです。

- ・身体補償 1名につき限度額1億5千万円
1事故につき限度額15億円
- ・財物補償 1事故につき限度額2千万円

- ② 保険料は指定管理者の負担となります。

1 3. 管理運営に係る経費等

- (1) 指定管理者が地域スポーツ施設及び狭山台図書館を管理運営するために要する経費は、市から支払われる指定管理料と利用料金を充てることとします。

なお、指定管理者が利用者の利便の向上のために設置した附帯設備からの収入等を充てることも可能です。なお、設置には狭山市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の許可が必要です。

- (2) 指定管理料の具体的な額や支払い方法等は、協議のうえ、予算の範囲内において、年度ごとに協定書で定めます。
- (3) 指定管理料は、原則として精算しませんが、修繕料（1件が200万円（消費税等を含む。）以上のものを除く。）及び備品購入費、光熱費（電気・ガス）は、所要の額を指定管理料に盛り込み、年度末において残額が生じた場合には、市へ返還します。ただし、光熱費については、指定管理者の創意工夫による削減分はインセンティブとして取り扱い、精算の対象外とします。なお、インセンティブの取り扱いについては、市と指定管理者の協議により決定することとします。
- (4) 指定管理者は、経理規定を策定し、経理事務を行うものとする。また、指定管理業務に係る経費、利用料金、自主事業に係る経費は、それぞれ専用の帳簿を作成し、管理することとする。

1 4. 自主事業

指定管理者は、利用者サービスの向上や利用の促進に向けて、地域スポーツ施設及び狭山台図書館の設置目的に沿って自主事業を行うことができます。

自主事業を実施するにあたっては、次の事項に留意してください。

(1) 地域スポーツ施設

自主事業に要する経費には、利用料金や参加費等利用者から徴収した料金を充てる他、指定管理者の自己財源により実施することとします。指定管理料を充てることはできません。

- ① 年度ごとに自主事業計画を作成し、あらかじめ教育委員会と協議したうえで実施すること。
- ② 自主事業を行う場合の施設等の利用に係る利用料金は、指定管理者が負担すること。
- ③ 一般（個人、団体）利用者の利用の妨げにならないように実施すること。
- ④ 参加費を徴収する場合には、あらかじめ教育委員会と協議すること。
- ⑤ 地域住民や利用者のニーズが反映されるように配慮すること。
- ⑥ 様々な世代の参加や世代間の交流に配慮すること。

(2) 狭山台図書館

自主事業に要する経費には、参加費等利用者から徴収した料金を充てる他、指定管理者の自己財源により実施することとします。指定管理料を充てることはできません。

- ① 年度ごとに自主事業計画を作成し、あらかじめ教育委員会と協議したうえで実施すること。
- ② 参加費を徴収する場合には、あらかじめ教育委員会と協議すること。
- ③ 図書館利用及び読書活動の促進に資する事業となるよう配慮すること。
- ④ 中央図書館と連携・協力して取り組む事業は、あらかじめ教育委員会と協議すること。
- ⑤ 地域住民や利用者のニーズが反映されるよう配慮すること。

1 5. 備品

指定管理者は、次に定めるところに従い、備品の管理を行うこととします。

- (1) 指定管理者の指定前より教育委員会が備え付けている備品（狭山市物品管理規則に定める備品で、別に提示するものをいう。）は、指定管理者が地域スポーツ施設及び狭山台図書館の管理運営を行うために使用する場合は無償で 사용할 ことができます。
- (2) 備品を購入する場合には、あらかじめ教育委員会と協議し、指定管理料により購入した備品は、市に帰属するものとします。
- (3) 指定管理者は、市の備品管理方法に準じて適正に管理するとともに、購入や廃棄等の異動状況について定期的に市に報告するものとします。
- (4) 指定管理者がリースでそろえた備品については、指定期間の終了等により当該指定管理者が業務を行わなくなった場合には、当該指定管理者が引き取るものとします。

1 6. 規程等の整備

- (1) 指定管理者は、地域スポーツ施設及び狭山台図書館の管理運営に係る各種規程等を整

備し、業務の手順や方法等を明確にし、業務の適正な執行を図ること。

(2) 前項の各種規程等を整備する場合には、教育委員会と協議すること。

17. 事業報告書の提出

(1) 月毎の報告

指定管理者は、月毎に、指定管理業務の実施状況等に関する報告書を作成し、翌月10日までに教育委員会に提出すること。

(2) 四半期毎の報告

指定管理者は、四半期毎に、指定管理業務の実施状況等に関する報告書を作成し、各四半期の終了後10日以内に教育委員会に提出すること。

(3) 年度毎の報告

指定管理者は、年度毎に指定管理業務の実施状況等に関する報告書を作成し、年度終了後30日以内に教育委員会に提出すること。

(4) 利用者アンケート結果の報告

利用者の意見等を施設の管理運営に反映させるため、定期的にアンケート調査を実施し、サービスの向上及び利用者の増加に努めるとともに、結果を教育委員会に提出すること。

18. 連絡調整の実施

教育委員会と指定管理者は、地域スポーツ施設及び狭山台図書館の管理運営業務等を円滑に実施するため、必要に応じ情報交換や業務の調整を図る連絡調整会議を実施することとします。

19. ホームページの開設及び管理

指定管理者は、自ら管理する施設についてのホームページを開設し、常に最新の情報を迅速に提供するなど適正に管理すること。

20. 受動喫煙防止対策

指定管理者が管理運営する施設における受動喫煙防止対策については、本市の受動喫煙防止対策基本方針に準じて実施すること。また、原則、施設の敷地内はすべて禁煙としているが、指定管理者が施設において、屋外に喫煙場所を設置して喫煙することができることとする場合には、あらかじめ教育委員会と協議するものとする。

21. その他

地域スポーツ施設及び狭山台図書館の指定管理業務の実施にあたっては、この仕様書に定めるもののほか、「狭山市立地域スポーツ施設及び狭山市立狭山台図書館指定管理業務

の細目」に定めるとおりとし、これらに定めるもののほか、指定管理業務の実施について疑義が生じた場合は、指定管理者と教育委員会が協議し決定するものとします。

別紙1 施設概要

体育館・図書館棟

1 階

体 育 館 236.75㎡	事務室	24.97 ㎡
	休憩室	13.47 ㎡
	小体育室	113.67 ㎡
	器具庫	20.50 ㎡
	会議室	30.00 ㎡
	男女更衣室	26.74 ㎡
	印刷室	7.40 ㎡
図 書 館 621.39㎡	開架室	443.17 ㎡
	閉架書庫	114.90 ㎡
	積替作業所	50.42 ㎡
	倉庫	12.90 ㎡
共用施設 442.88㎡	空調機械室	21.16 ㎡
	作業員控室	7.26 ㎡
	身障者更衣・トイレ	7.74 ㎡
	男女トイレ	24.81 ㎡
	倉庫	7.26 ㎡
	ホール・廊下等	374.65 ㎡
1 階合計	1,301.02 ㎡	

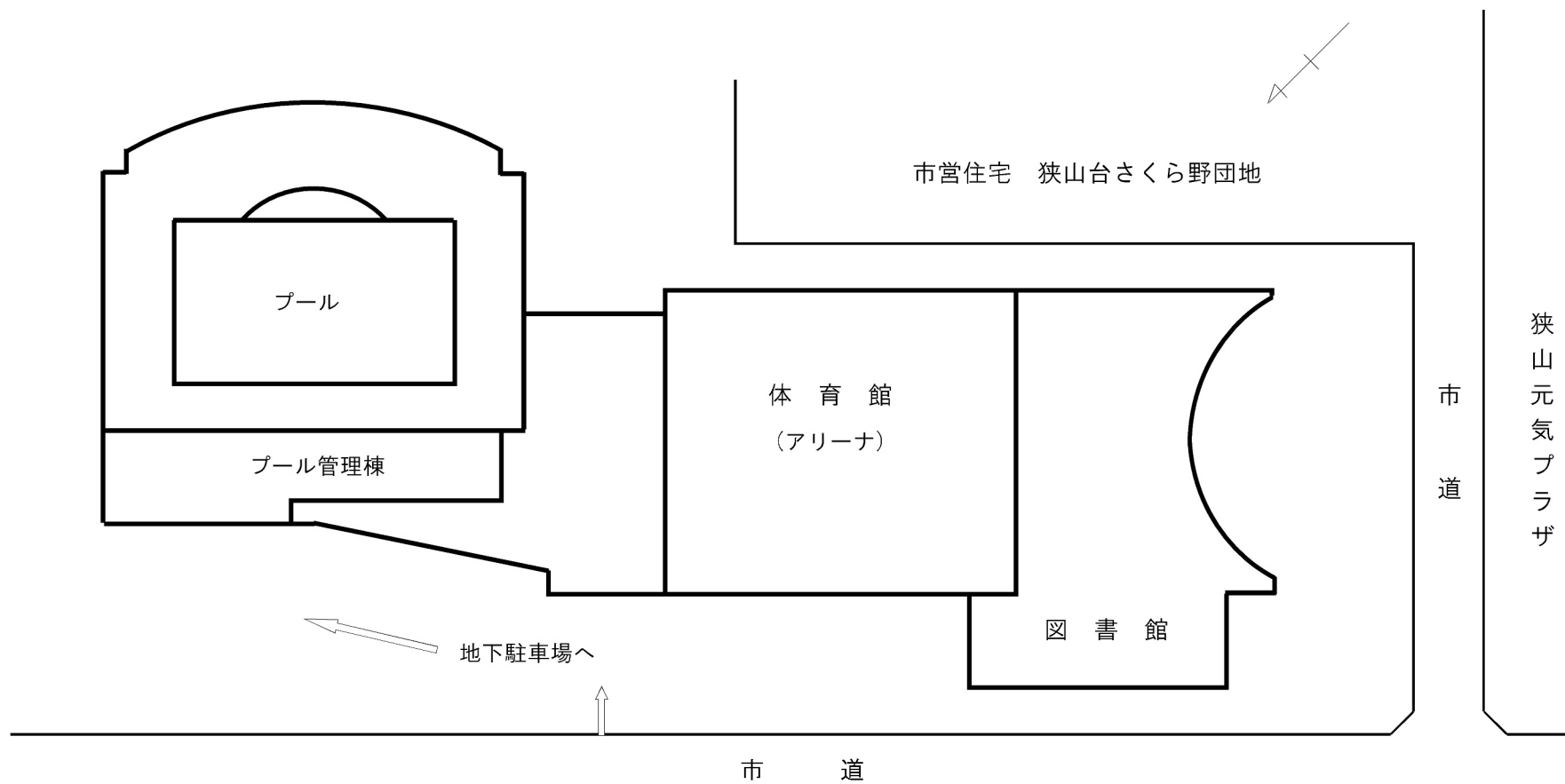
2 階

体 育 館 779.78㎡	アリーナ	720.13 ㎡
	器具庫	39.14 ㎡
	談話コーナー	13.03 ㎡
	その他	7.48 ㎡
図 書 館 366.39㎡	事務室	61.96 ㎡
	視聴覚室	82.23 ㎡
	対面朗読室	7.35 ㎡
	おはなしのへや	27.60 ㎡
	調整室	17.27 ㎡
	倉庫	7.59 ㎡
	廊下	130.45 ㎡
共用施設 118.52㎡	空調機械室	31.94 ㎡
	身障者トイレ	5.59 ㎡
	男女トイレ	30.29 ㎡
	廊下等	82.64 ㎡
2 階合計	1,264.69 ㎡	
1・2 階合計	2,565.71 ㎡	

プール棟

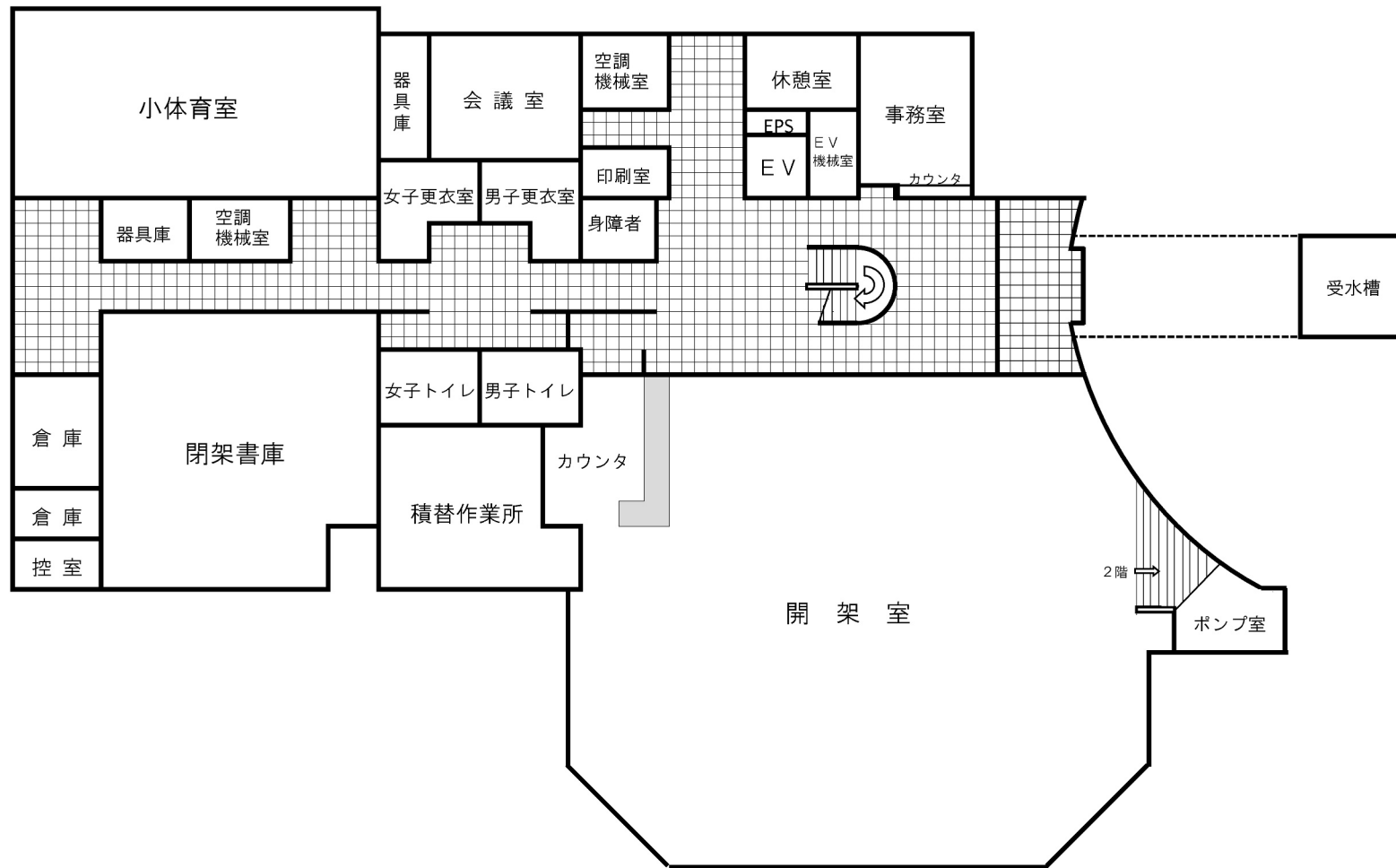
地 階	駐車・駐輪場	1,518.45 ㎡
1 階 1,518.45㎡	管理室	20.45 ㎡
	休憩室	7.75 ㎡
	男女更衣室	64.34 ㎡
	身障者更衣・トイレ	15.00 ㎡
	男女トイレ	31.65 ㎡
	器具庫	18.00 ㎡
	機械室	21.00 ㎡
	一般プール	372.60 ㎡
	幼児用プール	40.80 ㎡
	プールサイド面積	553.67 ㎡
	その他	373.19 ㎡
合 計	3036.90 ㎡	

狭山市立地域スポーツ施設（狭山台体育館・狭山台プール）・狭山台図書館配置図

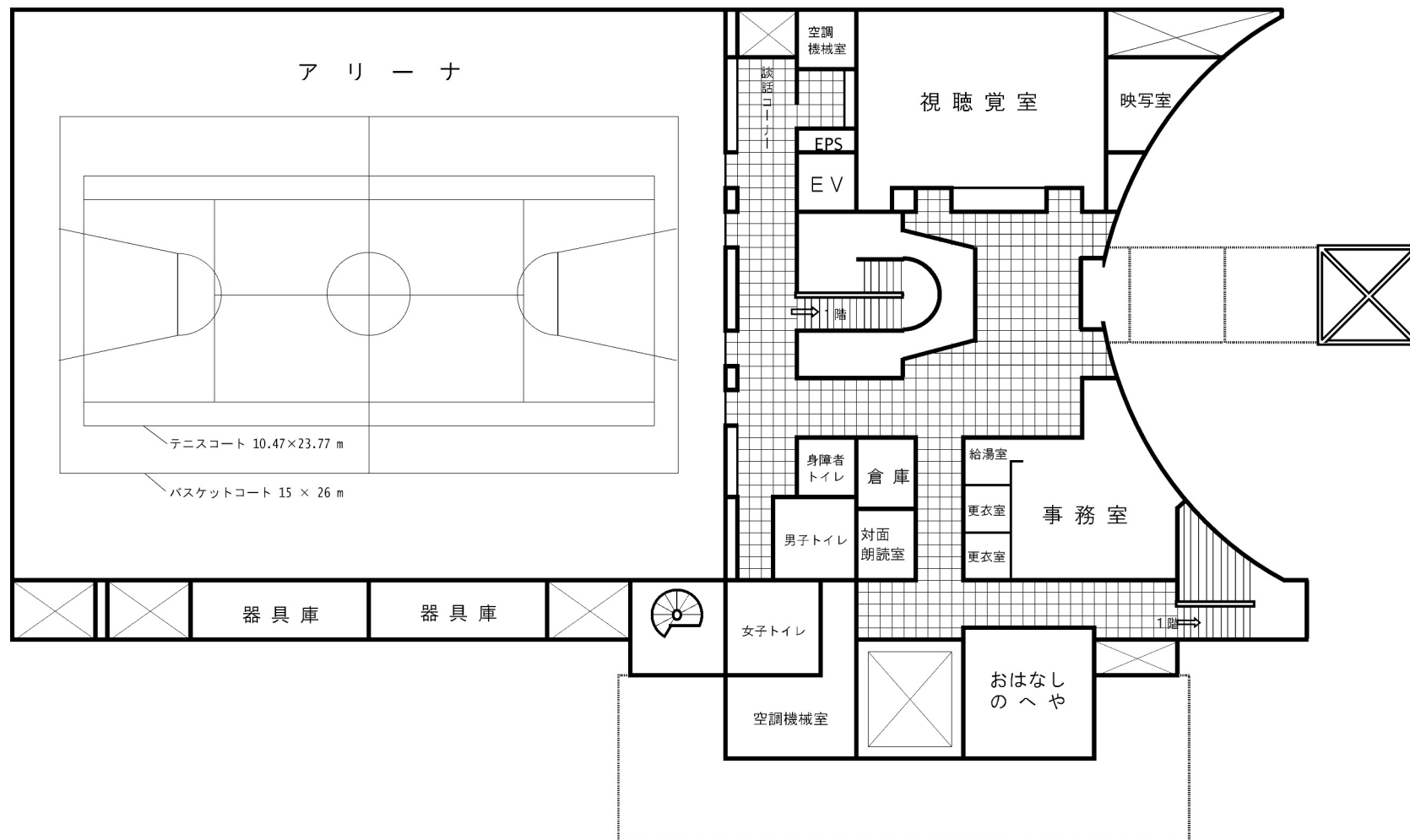


別紙 3

体育館・図書館棟 1 階平面図

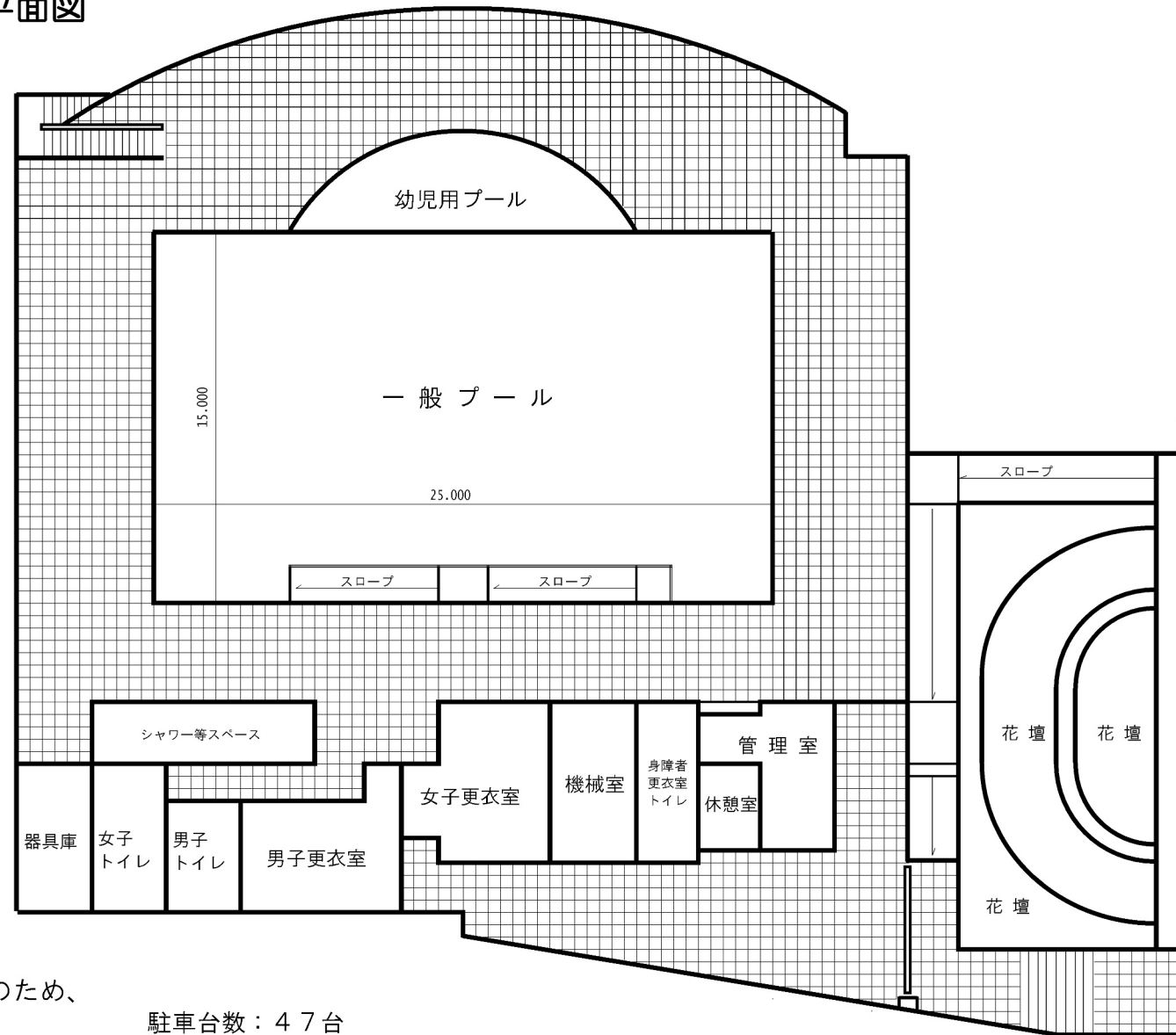


体育館・図書館棟 2階平面図



別紙5

プール棟 1階平面図



プール棟地下は駐車場のため、
平面図は省略します。

駐車台数：47台