

木更津市営体育施設 管理業務仕様書

令和7年7月

木更津市健康づくり部スポーツ振興課

木更津市営体育施設指定管理者に関する仕様書

木更津市営体育施設（以下「体育施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容は、この仕様書による。

1 趣旨

この仕様書は、体育施設の指定管理者が行う業務の内容について、必要な事項を定めるものとする。

2 体育施設の管理に関する基本的な考え方

体育施設を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 市民の体力・健康づくりの拠点となるような管理運営を行うこと。
- (2) 利用者の安全を十分に図ること。
- (3) 地域住民や利用者の意見を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) 効率的運営を行うこと。
- (6) 管理運営費の削減に努めること。

3 施設の概要

施設名	所在地	開設日	敷地面積（㎡）	施 設
市民体育館	貝渚 2-13-40	昭和 47. 4. 30	全体 8,831.85 建築面積 3,724 延床面積 1階 3,364.67 2階 791.62 計 4,156.29	主競技場 1,628 ㎡ バスケットボール 2面 バレーボール 2面 バドミントン 8面 卓球 24台 柔道場 98畳 剣道場 161.7 ㎡
貝渚庭球場	貝渚 2-562-96	昭和 49. 9. 1	1,800	クレーコート 2面 ナイター設備
市営野球場	清見台 1-6-7	昭和 25. 11. 15	15,518	両翼 92m・センター 116m 観客席メインスタンド 550席 内野スタンド 1,150席 外野スタンド 芝生席 グラウンド 11,699.98 ㎡ 管理棟 347.21 ㎡ 駐車場 1,981.5 ㎡
市営弓道場 （R8.3月	吾妻 1-4-1	昭和 53. 4. 1	吾妻公園敷地内 1,912.18	近的 28m（5人立て） 遠的 60m（5人立て）

まで予定)				的場 40.74 m ² 矢取道 30.79 m ² 射場 179.88 m ²
市営弓道場	潮浜 3-1	令和 8 年度中（予 定）	5,191.62 (駐車場等面積含)	近的 28m 遠的 60m 的場 39.74 m ² 矢取道 58.40 m ² 射場 157.33 m ²
江川総合運 動場	江川 959-1		128,716.00 (駐車場等面積含)	管理棟 185.00 m ² 駐車場 大型 9 台分 普通 308 台分 西側調整池 2,240 m ² 東側調整池 8,820 m ² 西側駐車場 3,190 m ² 東側駐車場 2,930 m ² 南側駐車場 2,837 m ² 東側道路 1,000 m ² 園路ほか 36,632.19 m ²
第 2 野 球場	〃	昭和 54.4.1	8,973.99	レフト 94.3m、ライト 79.4 m、センター104m
庭球場	〃	昭和 55.4.1	3,144.8	クレーコート 4 面
ちびっ子 広場	〃	昭和 57.4.1	6,161.02	サイクルロード
多目的 広場	〃	昭和 57.4.1	3,900	
陸上競 技場	〃	令和 元.6.4	26,870	第 3 種公認陸上競技場 トラック走路・助走路 1 週 400 m8 レーン全天候型舗装(複合 弾性舗装) インフィールド 天然芝(コ ウライ芝) アウトフィールド 全天候舗 装(ゴムチップウレタン舗装) スタンドベンチ 5 段 630 席
第 1 野 球場	〃	令和 5.4	23,740	硬式公認野球場規格 両翼 98m・センター 122m 観客席 内野スタンド 1,428 席

					スコアボード
	サッカー場	〃	令和 5.8	12,060	サッカー協会認定規格 115m×78m (105m×68m) 人工芝

※指定期間内に管理対象施設に変更が生じた場合の管理料は、指定管理者との協議により決定する。

※市営弓道場は令和8年度中に移転予定。

4 開館又は開場時間

- (1) 「市民体育館・貝渕庭球場・市営弓道場」については、午前9時から午後9時までとする。ただし、市営弓道場については、使用者の有無により開場時間を変更する場合がある。
- (2) 「市営野球場・江川総合運動場（第1野球場、第2野球場、陸上競技場）」については、午前8時30分から午後5時までとする。ただし、使用に支障がないと認めて許可したときは、午前6時から、又は午後7時30分まで開場する場合がある。
- (3) 「江川総合運動場（庭球場、サッカー場）」については、午前9時から午後5時までとする。ただし、使用に支障がないと認めて許可したときは、午前6時から、又は午後7時30分まで開場する場合がある。

※ 木更津市営体育施設の設置及び管理に関する条例第4条の規定により、木更津市が必要と認めた場合には、開館又は開場の時間を変更する場合がある。

5 休館日又は休場日

- (1) 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までとする。
- (2) 平成20年3月22日に公布された、木更津市条例第12号による改正後の木更津市営体育施設の設置及び管理に関する条例第4条の規定により、木更津市が必要と認めた場合には、臨時に休館又は休場する場合がある。

6 指定期間

令和8年4月1日から令和12年3月31日（4年間）までとする。ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことがある。

7 法令等の遵守

体育施設の管理運営にあたっては、この仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 木更津市営体育施設の設置及び管理に関する条例（昭和54年3月29日条例第11号）
- (3) 木更津市営体育施設管理規則（平成28年3月31日規則第20号）
- (4) 木更津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17年木更津市条例第17号）

- (5) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (6) 木更津市情報公開条例（平成 12 年木更津市条例第 4 号）
- (7) 木更津市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年木更津市条例第 26 号）
- (8) 木更津市財務規則（昭和 62 年 1 月 9 日規則第 1 号）
- (9) 木更津市暴力団排除条例（平成 24 年木更津市条例第 5 号）
- (10) 労働関係法令等（労働基準法・労働組合法・労働安全衛生法・最低賃金法・短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律等）
- (11) その他、業務を遂行するうえで必要な関係法令等

8 業務内容

(1) 主要な業務

指定管理者は次に掲げる業務を行う。

① 体育施設の使用許可申請受付及び許可

※指定管理者が行う利用許可等は木更津市の機関として権限を行使するものであることから、木更津市行政手続条例（平成 9 年木更津市条例第 2 号）や行政不服審査法（平成 26 年法律第 68 号）、行政事件訴訟法（昭和 37 年法律第 139 号）等が適用される。そのため、許可基準を受付窓口等に備え付け、不許可とする場合にはその理由を示すこと。また、利用に関する手続きにおいて疑義が生じた場合は木更津市と協議の上決定するものとする。

② 体育施設の使用料徴収事務

※キャッシュレス決済にも対応すること

③ 体育施設の開館・閉館及び開場・閉場

④ 体育施設及び体育施設周辺の軽微な草取り・除草・植木の剪定業務

⑤ 体育施設及び体育施設周辺の管理・整備・清掃・点検業務

⑥ 浄化槽維持管理業務

⑦ 事故防止を図るため体育施設の巡回

⑧ 施設の備品等を利用する際の準備・点検・修繕業務

※陸上競技場については、財団法人日本陸上競技連盟第 3 種公認の陸上競技場としての機能維持を基本とし、公認競技大会での利用が可能となる施設及び備品の管理、維持補修を行うこと。

(2) 施設管理体制

① 管理運営業務を円滑かつ適切に遂行できる適正な職員の配置を行い、管理責任者を明確にすること。

※募集受付の際に、労働保険等各種保険の加入状況を確認できる書類を提出してください。

② 受付利用案内等を行う職員を常時配置すること。

③ 防火管理資格を有する職員を配置すること。

④ 施設利用について、木更津市公共施設予約システム及び電話での問い合わせに対応できる体制を整えること。

⑤ 職員の資質、知識向上等育成に努めること。

- ⑥ 利用者が円滑な活動ができるように、必要な指導・助言を行うこと。

(3) 施設の運営に関すること

- ① 木更津市公共施設予約システムに関する利用者登録、予約状況の管理、請求収納処理等を行う。
※陸上競技場の個人利用については、利用当日、窓口からの申込みのみとする。
- ② 利用者の安全確保、財産保全のため、巡回警備を行うこと。夜間については機械警備を行うこと。
- ③ 施設の日常点検においては常に事故防止の観点に留意し、異常を発見した場合は、直ちに修繕を行うとともに木更津市に報告すること。
- ④ 危険な行為をしている利用者に指導等を行い、安全に努めること。
- ⑤ 事故や災害時などに迅速かつ的確に情報を伝達するとともに対応できる体制を確立すること。
- ⑥ 重大な事故又は木更津市内において震度4以上の地震が発生した場合は、適正な措置を講じるとともに、被害状況を把握し速やかに木更津市に報告するとともに必要に応じて関係機関に連絡を取り対処すること。
- ⑦ 危機管理マニュアルや緊急連絡網を作成し、その徹底を図ること。
- ⑧ 毎月利用状況報告書等を作成し、翌月5日までに木更津市に報告すること。
- ⑨ 毎月使用料内訳簿によりキャッシュレス取引件数や額について遅延なく報告すること。

(4) 広報に関すること

指定管理者は、施設のPR及び情報提供のために、以下の例を参考に、積極的に必要な媒体の作成、配布を行うこと。

- ① 市広報への掲載
- ② 施設のホームページの作成・更新等
- ③ 施設案内リーフレットの作成・配布
- ④ 各事業のチラシ、情報紙等の作成・配布
- ⑤ その他施設の業務等を紹介する資料の作成・配布

(5) 公共施設予約システムに関すること

指定管理者は、木更津市公共施設予約システム(以下「予約システム」という。)により、体育施設の予約に必要な利用者登録手続き、予約代行手続き、その他利用予約の受付等について必要な対応を行うこと。予約システムを使用するにあたり必要となる設備の導入費用についても指定管理者が負担するものとする。

(6) 自主事業に関すること

指定管理者は、体育施設の設置目的を踏まえ、市民の福祉の向上と体育振興に資する自主事業を実施することができる。実施に要する費用は指定管理者の負担とする。

なお、自主事業において徴収した参加料等は指定管理者の収入とする。

9 その他市営体育施設の管理運営に必要な事項

(1) 個人情報の保護

- ① 指定管理者は、木更津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第13条の規定により、木更津市営体育施設の管理運営を行うにあたって取り扱う個人情報を保護するため、当該個人情報を適正に取り扱う義務が課せられることとなるが、個人情報の適正な取扱いの具体的内容については、木更津市の基準に準じて、適正な個人情報取扱手続等に関する規程類を整備すると共に、個人情報の収集、管理、開示等の個別事項に関して、個人情報取扱特記事項（別紙1）を協定により定め、これにより個人情報の保護を図ること。
- ② 個人情報に関して滅失、き損、漏えい等の不適切な取扱いがあったときは、遅滞なく木更津市に報告すること。

(2) 情報公開に関する措置

指定管理者は、施設管理の透明性を高めるため、自らの基本方針、運営状況、財務状況等の情報の公開に関して規程類を整備すると共に、必要な事項に関して協定により定め、市が木更津市情報公開条例に基づき行う情報の公開に留意しつつ、適正な運用を図ること。

(3) 利用者からの要望・苦情についての対策

施設利用者から寄せられる要望、苦情に適切に対応するため、対応マニュアルを作成し、職員に指導を行うと共に、要望、苦情の受付窓口を設けること。

(4) 事務引継ぎ

指定期間開始前に旧管理団体と事務の引継ぎを行い、体育施設の管理運営をスムーズに行い、体育施設の管理運営を引き継ぐときは、指定期間内に誠実に行うこと。

10 管理経費（指定管理者）等

(1) 使用料の取扱い

体育施設においては、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項で定める利用料金制度を導入しないため、施設の使用料は木更津市の歳入とする。また、施設内に設置する自動販売機その他の目的外使用に関する許可及び使用料の徴収は木更津市で行う。

(2) 予算の執行

- ① 指定管理者の予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行する。
- ② 予算の執行については、予算の各費目内で行うこと。ただし、木更津市が認めた場合は流用できるものとする。

(3) 経理規程

指定管理者は経理を行うにあたり、自身の団体とは独立した会計帳簿書類及び管理口座等を設けること。

(4) 翌年度予算

毎年度木更津市が指定する期日までに、翌年度の予算提案額を提示すること。

11 管理運営業務に係る費用及び危険を負担する範囲

指定管理者は、指定管理者の故意又は重過失によって、体育施設、付属設備等が損傷等した場合、その損害の全部又は一部について賠償を行う。

12 指定管理者と木更津市の責任分担

指定管理者と木更津市の責任分担については、次のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	負担者			
		市	指定 管理者	分担 (協議)	指定管理者 (負担限度付)
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○			
	それ以外のもの		○		
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○		
	金利上昇等による資金調達費用の増加		○		
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○	
税制変更	消費税（地方消費税を含む）税率等の変更			○	
	法人税・法人市民税率等の変更		○		
	それ以外で管理運営に影響するもの			○	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○			
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○		
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○			
	指定管理者の発案による期間中の変更			○	
市議会議決	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		○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○	
	それ以外のもの		○		
管理運営の 中断・中止	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	それ以外のもの			○	
施設等の損 傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	指定管理者が設置した設備・備品		○		
	それ以外のもの				30万円
	（上段：1件当たり、下段：年間合計）				80万円
利用者等へ の損害賠償	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○	
公募要項等	公募要項等の瑕疵・不備によるもの	○			
不可抗力 ※	不可抗力による施設・設備の復旧費用	○			
	不可抗力による管理運営の中断			○	

※ 不可抗力：暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、スト

13 管理運営等に関する諸報告

- (1) 使用許可の状況及び現金出納の状況を月単位に集計し報告すること。
- (2) 決算及び事業報告書を提出すること。
- (3) 施設の予約状況等を把握し、協定書で定められた期日までに各月の行事予定に関して報告すること。
- (4) 施設管理に関する保守点検等の実施計画、自主事業に係る実施計画及び予算書（執行計画書を含む。）を提出すること。

14 物品等の帰属等

- (1) 指定管理者が指定管理料により物品等を購入したときは、当該物品は木更津市に帰属するものとする。指定管理者が購入した備品の管理台帳の作成、更新、保管をすること。
- (2) 指定管理者は、木更津市の所有に属する物品については、木更津市財務規則及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は、同規則に定められた出納簿を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に木更津市に報告しなければならない。
- (3) 指定管理者は、木更津市の所有に属する物品のうち、重要物品については、木更津市財務規則に基づき現在高の調査を行うとともに、同規則に定められた様式により、遅滞なく木更津市に報告しなければならない。

15 備品物品等

- (1) 木更津市が備え付ける備品等は、別表1【備品一覧】のとおり。
- (2) なお、市が備え付ける備品以外の物品で、指定管理者が必要とするものは、市と協議の上、調達を行うこと。

16 管理運営業務を実施するにあたっての遵守事項

管理運営業務を実施するにあたっては、次に掲げる事項を遵守して円滑かつ効率的に実施すること。

- (1) 体育施設が公の施設であることを念頭におき、公平な運営を行い、特定の利用者に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 木更津市との連携を図った運営をすること。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る規定等を定めるときは、木更津市と事前に協議をすること。
- (4) 施設の管理運営に係る規定等が定められていないときは、木更津市の条例等に準じて、又は木更津市と協議のうえ運営すること。

17 保険の加入について

- (1) 指定管理者は、管理業務の執行にあたって利用者や第三者へ損害を与えた場合、また、独自の事業を運営する場合（自主事業）における事故があった場合は、賠償補償責任を負うものとする。

そのため、指定管理者は、原則として、「施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付き）」に加入し、当該保険からの保険金の支払によって、被害者への損害賠償責任や市からの求償に対応すること。

なお、当該保険への加入については、指定管理者を記名被保険者、市が追加被保険者、利用者及び第三者を保険金請求者として、指定管理者が加入手続を行うとともに、市が加入している保険内容を精査し、重複しないよう設計すること。

(2)「市が加入している保険内容」については下記のとおりである。

(令和7年4月1日現在)

ア 全国市長会 市民総合賠償保険 1型F型

※この保険は、市に賠償責任が発生した場合に市の責任部分が本保険の適用となるだけでなく、地方自治法の規定により指定管理者に施設の管理を行わせた場合には指定管理者そのものを被保険者とみなし、市の責任と同様に指定管理者の責任部分についても本保険の対象となる。

ただし、施設内で指定管理者が独自の事業を運営する場合（自主事業）でその運営上もたらされる賠償責任や事務を外部へ委託した場合における受託者の賠償責任などは、本保険の対象外となる。（「全国市長会」市民総合賠償保険の手引き」参照）

イ 保証金額・契約類型

			賠償責任保険	補償保険
支払限度額	身体賠償	1名につき	2億円	対象外
		1事故につき	20億円	
	財物賠償	1事故につき	2,000万円	
	個人情報漏えいによる損害賠償	保険期間中	2億円	
	個人情報漏えいによる対応費用	1事故につき	1,000万円 年間3,000万円	
免責金額 (自己負担額)	1事故につき		なし	

(3) 指定管理者は、当該保険契約の締結後速やかに、上記(1)に定める保険契約書及び保険証書の写しを、市に提出するものとする。

18 業務の再委託

包括的な業務の再委託については認めない。ただし、部分的なもので事前に木更津市の承諾を得たものについては除く。

19 指定の取消し

(1) 指定管理者が行う管理運営の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法（以下「法」という。）第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて管理運営の業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

- ① 管理運営する施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき。
 - ② 法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき。
 - ③ 法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき。
 - ④ 当該施設の指定管理者募集要項に定める資格要件を失ったとき。
 - ⑤ 申込時に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
 - ⑥ 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断される時。
 - ⑦ 指定管理者の指定管理業務以外における法令違反等により、管理業務を継続させることが社会通念上著しく不適当と判断される時。
 - ⑧ 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われないうとき。
 - ⑨ 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなどの市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象をいう）により管理業務の継続が著しく困難になったと判断される時。
 - ⑩ 指定管理者から、指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき。
 - ⑪ 当該施設が、公の施設として廃止されることとなったとき。
 - ⑫ その他、市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとき。
- (2) 前事項について、指定管理者の責に帰する事由によって取消しまたは停止となった場合は、市は指定管理者に対して、違約金及び損害賠償を請求する。

20 法人格等変更時の取扱い

指定管理者に指定された団体が、団体の合併やNPO等の法人の法人格取得等、団体の法人格に変更が生じた場合は、原則、指定管理者を再指定することとする。

ただし、団体の名称のみが変更された場合等、団体としての同一性が保持されている場合には、再指定の手続きを要しない。

21 公の施設の大規模な増改築等の取扱い

指定管理者が管理を行っている公の施設について、設置条例の改正を行い管理基準及び業務の範囲が大幅に変更となるような増改築等を実施する場合には、当該条例改正とともに、適正な施設管理を担保するため、原則、指定管理者を再指定することとする。

22 インボイス制度への対応

指定管理者は、適格請求書（インボイス）の発行事業者の登録を行うこと。また、発行したインボイスの保存等の事務に対応すること。

23 モニタリング

(1) モニタリングの種類と実施者

① 日常モニタリング

日々の業務が法令・協定・仕様書等に従って適正に行われているかをチェックし、適正な業務の履行を確保する。

日報・月報の作成、苦情・事故等対応記録簿（指定管理者が実施）

② 定期モニタリング

定期的にモニタリングを行い、施設の維持管理や提供サービスの状況や経年変化を把握し、施設の適切な維持管理による経費の削減、提供サービスの向上を図る。

提供サービスの水準・内容について（年度1回以上指定管理者が実施）

施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査について（年度2回以上、市が実施）

③ 臨時モニタリング

定期モニタリングの結果に基づき指導を行った場合の改善の確認、又は苦情・事故が発生した場合の改善を図る目的等で必要に応じ臨時に調査を行うもの。（随時に市が実施）

④ 第三者によるモニタリング

定期モニタリングに替えて業務の改善のために第三者のモニタリング業者等に依頼して実施。（指定期間に一度、原則として指定管理者が実施）

(2) モニタリングの内容

① 日常モニタリング

ア 日報

施設・備品の維持管理清掃、勤務状況、利用状況、来場者数、事故や苦情、意見とその対応、施設の使用等の許可に関すること、利用料金の徴収に関すること等を記載する。

イ 月報

利用状況・来場者数の集計、使用料又は利用料金の集計、事故・苦情の件数、自主事業・提案内容等の実施状況を記載し月に1回報告する。

ウ 苦情・事故等対応記録簿

職員・窓口等に出された苦情・要望・意見毎にその対応結果を記載する。

② 定期モニタリング

ア 施設の運営について

アンケート等でサービスに対する意見や要望を把握し利用者満足度を調査し、自己評価と対応案を作成する。

イ 施設の維持管理

ウォークスルーチェック、ヒアリング等による、施設、附属設備、物品、各種会計書類等の現地検査

③ 臨時モニタリング

書類調査、現地調査、利用者アンケート等

④ 第三者モニタリング

施設・備品の管理状況、勤務状況、利用率・数、金銭管理、利用者満足度等の定期モニタリングの内容を詳細に調査する。

⑤ その他

モニタリングの様式等詳細については指定管理業務開始前に市と指定管理者で協議して決定するものとする。

(3) 検査結果の反映

① 改善指導等

モニタリングの結果、管理運営の適正を期するため市が必要と判断した場合には、市は指定管理者に対し改善措置に関する指導を行う。

さらに必要な場合は、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命じることがある。

② 次回選定の評価への反映

次回の指定管理者選定時にモニタリング結果を審査項目として評価することができるものとする。

(4) モニタリング結果の公表

モニタリング結果、それに対する指示、アンケート等に記載された意見等について、市が必要と認めた場合は、HP、広報紙などで公表するものとする。

24 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、木更津市と協議し決定することとする。

