

緑ヶ丘グラウンド
特記業務仕様書
(案)

2023年3月

<目 次>

1	施設の概要等	1
	(1) 施設の概要	1
	(2) 開館時間	1
	(3) 休場日	1
2	管理運営の基本方針.....	2
3	指定管理業務	2
	(1) 施設利用サービス業務.....	2
	(2) スポーツ振興事業.....	3
	(3) 施設設備の維持管理業務.....	4

緑ヶ丘グラウンド特記業務仕様書

町田市体育施設条例（以下「条例」という。）第4条により、体育施設の管理を行う指定管理者は、町田市立総合体育館外3施設共通業務仕様書（以下「共通仕様書」という。）及び緑ヶ丘グラウンド特記業務仕様書（以下「本仕様書」という。）に基づき、効率的且つ効果的に体育施設を管理・運営するものとする。

本仕様書は、共通仕様書に定める事項以外の施設における詳細な仕様を定めるものである。

1 施設の概要等

(1) 施設の概要

名 称	緑ヶ丘グラウンド
所 在 地	町田市本町田2380番地6
開 設 年 月	2018年11月
建 物 構 造	軽量鉄骨造、平屋
施 設 面 積	6,936.22㎡（グラウンド面積 3,500㎡）
建 物 面 積	76.23㎡（延床面積 69.56㎡）
主 要 施 設	グラウンド、倉庫、男子トイレ、女子トイレ、みんなのトイレ、足洗い場、駐車場 ※管理の範囲は【参考資料4-1】「緑ヶ丘グラウンド平面図」及び【参考資料4-2】「倉庫平面図」を参照

(2) 開館時間

利用時間及び利用単位は、条例第9条のとおりとする。ただし、指定管理者の提案により、市が認めるときは、利用時間等を変更することができる。

(3) 休場日

休場日は、条例第10条のとおりとする。ただし、指定管理者の提案を、市が承認するとき、休場日を変更し、または臨時に休場日を設けることができる。

施設名	休場日	利用時間
緑ヶ丘グラウンド	年始 1月1日から同月3日まで 年末 12月29日から 同月31日まで	午前9時から午後5時まで

2 管理運営の基本方針

本施設の管理運営にあたっては、共通仕様書の2に定める事項の他、以下の点に留意すること。

- ア 地域のスポーツニーズについて常に情報収集し、ニーズに応えられるよう創意工夫の上、質の高いサービスの提供に努め、利用者へのサービス向上を図ること。
- イ 本施設では、消防団操法大会や消防団の訓練等が行われる。また、大規模災害発生時には隣接する町田消防署と一体で防災活動拠点として活用される。これらを踏まえ防災利用の際には、消防署、地元消防団、町内会自治会との協力を努めること。

3 指定管理業務

(1) 施設利用サービス業務

①利用の受付方法

ア 専用利用

共通仕様書の5(1)①に記載のとおりとする。

イ 個人利用 なし

②施設等の利用の承認等

指定管理者は、本施設の利用の承認、不承認及び承認の取消し等を行う。

本施設の設置目的に沿った活用を図るため優先受付制度を採用しており、利用の承認を行うにあたっては、共通仕様書の5(1)①に定める優先受付基準に従うとともに、地方自治法第244条の規定に則り、平等利用を確保するものとする。

③運營業務

ア 施設の提供(貸出し等)

(ア) 施設及び付属設備の利用承認等

(イ) 施設の利用に関する受付及び備品等の貸出し

(ウ) 大会等の優先予約の受付、事前打ち合わせ及び年間スケジュール調整

イ 事業の実施

スポーツ振興事業(スポーツ振興事業の詳細は、本仕様書3(2)を参照)及び自主事業(自主事業の詳細は、共通仕様書6を参照)の実施

④人員体制

指定管理者は、本施設の管理運營業務に従事する職員として、労働基準法等関連法令を遵守し、管理運營業務の履行と責任体制を確保するために、次に掲げる人員体制をとるものとする。

- ア 本施設の管理運営に従事する者を1名置き、施設を開放している際に不在がないよう体制をとること。

⑤その他の業務

ア 事業計画書及び収支計画書の作成

本施設の管理運営、実施事業（スポーツ振興事業・自主事業・利用者サービス事業（利用者サービス事業の詳細は、共通仕様書7を参照））について、以下に示す事業計画書及び収支計画書を作成すること。

- ・ 施設の管理運営に関する事業計画書及び収支計画書
（実施事業の事業計画・収支計画を含む、本施設の管理運営全体の計画書）
- ・ スポーツ振興事業、自主事業に関する事業計画書及び収支計画書
- ・ 利用者サービス事業に関する収支計画書

計画書には、本施設の管理運営、事業実施にかかる方針及び目標を示すこと。

イ 事業報告書及び収支報告書の作成

本施設の管理運営、実施事業（スポーツ振興事業・自主事業・利用者サービス事業）について、以下に示す事業報告書及び収支報告書を作成すること。

- ・ 施設の管理運営に関する事業報告書及び収支報告書
（実施事業の事業報告・収支報告を含む、本施設の管理運営全体の報告書）
- ・ スポーツ振興事業、自主事業に関する事業報告書及び収支報告書
- ・ 利用者サービス事業に関する収支報告書

報告書には、当初示した管理運営、事業実施にかかる方針及び目標と比較したうえで、総括を示すこと。

ウ 利用実績の資料作成

エ 遺失物・拾得物の管理、警察署への届出及び時効による収納

オ 施設賠償責任保険の加入

カ 事故の対応、報告

キ 利用者の苦情等の対応、報告

ク 防災計画・防災訓練の実施

ケ 利用料金徴収業務

コ 駐車場を含む指定管理区域の維持管理（指定管理区域は別紙参照）

サ 指定期間終了にあたっての業務の引継ぎ

シ 物販・自動販売機の設置等による利用者へのサービス提供

ス その他市が定める業務

（２）スポーツ振興事業

指定管理者は、市民のスポーツの振興と体力づくり・健康づくりの推進を図ることを目的に事業を企画・立案し実施する。ただし、入場料収入等を目的とした営利事業は含まない。なお、実施にあたっては、次のことに留意すること。

ア 以下の事業については、基本的に継承し、さらに発展させるべく企画・実施する。

企画・実施にあたっては、市の施策や「町田市スポーツ推進計画」に沿ったものとする。また、参加費については、公の施設の意義を損なわない範囲で設定すること。

(ア) 教室

(イ) 公開指導

※公開指導とは、運動初心者の方に対して講師が指導を行うもので、事前予約の必要はなく希望者は、実施時間に直接会場で受付をして参加できる制度。

(3) 施設設備の維持管理業務

指定管理者は善良な管理者の注意をもって、安全・衛生・機能の確保がなされるよう本施設の適切な管理を行うものとする。

また、設備の故障等の緊急時には迅速に対応できるよう体制の確保に努め、本施設の維持管理にあたっては、次の主な業務を行うこと。なお、法令等により定められた点検については、常に法令等の改正に注視し、点検業務等に遺漏のないよう情報収集に努めること。

①基本事項

ア 施設等の補修・修繕

(ア) 照明器具等の消耗品や部品を交換する。

(イ) 本施設の点検等を効率的に行い、計画的に日常的修繕を行うものとする。指定管理者が行う日常的修繕は、1件あたりの金額が40万円未満のものとする。

イ 施設設備維持管理業務

(ア) 設備関連業務は、施設設備機器の運転保守業務であり、各機器の特性を十分把握し、その機能を十分発揮させるように常に良好な状態に保持することを主な業務とする。

(イ) 資格

関連法令を遵守し、建築設備機器に必要とされる有資格者とする。

ウ 清掃業務

本施設内外の日常清掃及び定期清掃を主な業務とし、施設的美観・機能を維持し、安全かつ快適な施設を提供し、汚損により利用者に不快感を与えることのないよう努めること。

エ 防犯・防火警備業務

(ア) 本施設の管理・維持とともに火災、盗難、損壊行為など事故の緊急対応を速やかに行うこと。

(イ) 定期的に施設の見回りをすること。

オ 緑地管理業務

(ア) 本施設周囲の樹木・植栽・植込み等の剪定・除草をし、環境・美観を損なわないよう努めること。

(イ) 年間を通して維持管理を行うこと。

②個別事項

ア グラウンド整備業務

日常整備

不陸修正（掘り起こし） 2回／年

特別整備（防災利用後等） 適宜

イ 緑地管理業務

手抜き除草・低木苜込・低木施肥 2回／年

平地草刈 1回／年

ウ 設備等保守点検業務（散水設備含む）

エ その他の維持管理業務

（ア）遺失物の保管及び時効拾得金の処理

（イ）その他維持管理に必要な業務とし、本仕様書に記載のない事項については、市と協議を行うものとする。