

福井県立馬術競技場管理運営業務仕様書

本仕様書は、福井県立馬術競技場（以下「馬術競技場」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うにあたり、管理運営業務の内容および水準等を定めるものである。

第1 基本方針等

1 馬術競技場の目的、業務

(1) 目的

県民の体育およびレクリエーションの振興を図る

(2) 業務

- ア 馬術の訓練に必要な施設および設備の提供
- イ 馬術に関する指導および助言
- ウ 上記に掲げるもののほか、設置の目的にふさわしい業務

2 管理運営に関する基本方針

指定管理者制度では、指定管理者は施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行するものとされている。指定管理者は、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上と経費の削減を図っていく必要がある。

指定管理者は、馬術競技場を管理運営するにあたって、次の各項目に留意して円滑に実施することとし、福井県教育委員会は施設の設置者として必要に応じ指定管理者に対して指示等を行う。

- (1) 「地方自治法」(昭和 22 年法律第 67 号)、「福井県立体育施設の設置および管理に関する条例」(昭和 4 8 年福井県条例第 6 号)、「福井県立馬術競技場に関する規則」(昭和 4 8 年福井県教育委員会規則第 4 号)、「福井県個人情報保護条例」(平成 14 年福井県条例第 6 号)、「福井県外部監査契約に基づく監査に関する条例」(平成 11 年福井県条例第 1 号)、「福井県財務規則(昭和 39 年福井県規則第 11 号)」、「福井県指定管理者制度基本条例」(平成 1 8 年福井県条例第 3 号)その他関係法令等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 馬術競技の振興を図るため施設の利用促進に努めること。
- (4) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者へのサービス向上に努めること。
- (5) 施設の適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めること。
- (6) 福井県個人情報保護条例(平成 14 年福井県条例第 6 号)の規定に基づき、個人情報の適正な取扱いを徹底すること。
- (7) 指定管理の業務上知り得た内容について第三者に漏らしたり自己の利益のために利用しないこと。指定期間の終了後も同様とする。

(8) グリーン調達の実進や、資源リサイクルの徹底、エネルギー使用量の削減管理など、環境に配慮した管理運営を行うとともに、利用者および業務関係者に対する情報提供または環境教育に努めること。

また、福井県環境マネジメントシステムに基づくエコオフィス活動等に積極的に取り組むこと。

(9) 福井県教育委員会と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

第2 指定管理者が行う業務の範囲

1 施設および設備の利用許可およびその他利用に関する業務

- (1) 施設等貸出業務
- (2) その他の業務

2 施設および設備の維持管理業務

- (1) 施設保守管理業務
- (2) 設備機器の保守管理業務
- (3) 設備機器の監視業務
- (4) 貸出備品等管理業務
- (5) 清掃業務
- (6) 保安警備業務
- (7) その他の業務

3 その他施設の管理運営に必要な業務

- (1) 組織および人員配置
- (2) 事業計画書の作成
- (3) 事業報告書の作成
- (4) 事業評価業務
- (5) 保険への加入
- (6) 関係機関との連絡調整事務
- (7) レスローン等との連絡調整業務
- (8) 指定期間の前に行う業務
- (9) 指定期間終了後の引継ぎ業務
- (10) 指定管理の業務の範囲外

第3 業務内容の詳細

1 施設および設備の利用許可およびその他の利用に関する業務

1 施設等貸出業務

- (1) 開館時間および休館日 (条例第10条および第11条)

馬術競技場の開館時間および休館日は、原則として次の表のとおりとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、福井県教育委員会の承認を得て開館時間または休館日を変更することができる。

区 分	開館時間・休館日
開館時間	午前8時30分から午後5時15分まで
休 館 日	月曜日 12月29日から翌年1月3日まで
備 考	

(2) 施設の利用の制限に関する事項 (条例第12条、第20条)

ア 条例第12条第2項各号に定める場合には、指定管理者は利用を許可しないことができる。また、管理上必要な限度において条件を付すことができる。

イ 条例第20条第1項各号のいずれかに該当するときは、指定管理者は利用の許可を取り消し、その効力を停止し、もしくはその条件を変更し、または行為の中止もしくは施設等を原状に回復することとその他必要な措置をとることを命ずることができる。

(3) 利用料金の設定 (条例第15条、第17条、別表第2)

ア 指定管理者は、条例で規定する限度額 (消費税及び地方消費税相当額を含む。) の範囲内で、あらかじめ福井県教育委員会の承認を得て、施設の利用料金を設定すること。また料金の施行にあたっては一定の周知期間を設けるなど適切な対応を行うこと。

イ 指定管理者が上記以外に利用料金の全部または一部を免除しようとする場合には、条例および規則の規定に基づき、あらかじめ基準を作成し福井県教育委員会の承認を得ること。免除にあたっては、指定管理者は不当な差別的取扱いはしてはならない。

(4) 利用料金の徴収

ア 指定管理者は、施設の利用許可に係る利用料金を自らの収入として徴収する。

イ 利用料金の徴収時期およびその徴収方法については、条例および規則の規定によるほか、指定管理者において定めること。また、指定管理者は利用料金を還付する場合、条例および規則の規定に基づきあらかじめ基準を作成し福井県教育委員会の承認を得ること。還付にあたっては、指定管理者は不当な差別的取扱いはしてはならない。

(5) 利用の受付、許可

ア 公の施設として、施設の利用申込みの受付にあたっては常に平等な対応を確保すること。

(6) 施設の利用にかかる指導、助言

ア 施設の利用の手引きを作成するとともに利用者が行う諸届出について必要な助言を行うこと。

イ 電話での問い合わせや施設見学等について、適切な対応を行うこと。

ウ 施設および設備・備品等が円滑に使用できるよう必要な指導、助言などの支援を行うこと。

エ 施設の利用等について、主催者および利用者、県民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。また、その内容を福井県教育委員会に報告すること。

(7) 緊急時の対応

ア 指定管理者は、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 施設の利用者、来館者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

ウ 福井県、福井県教育委員会が本施設を避難場所として利用する必要があると認めるときは、その指示に従うこと。

2 その他の業務

指定管理者は、施設の利用規程その他管理に関する各種規程を定め、あらかじめ福井県教育委員会の承認を得ること。

II 施設および設備の維持管理業務

1 基本的事項

指定管理者は、施設および設備、備品の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるように、次の基本的事項を踏まえ、施設および設備、備品等の日常点検、保守および法定の環境測定等の保守管理業務を行うこと。

(1) 指定管理者は、施設および設備の維持管理業務実施状況を記録した業務日誌を作成・保管し、福井県教育委員会の求めがあったときには提出すること。

(2) 施設および設備の修繕については、原則として見積額が1件当たり100万円未満の場合は、指定管理者が負担すること。

(3) 故障等の発生や短期間のうちに故障等が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕工事を行うこと。

(4) 原則として見積額1件100万円以上の修繕および更新については、速やかに福井県教育委員会に連絡すること。

2 施設保守管理業務

(1) 指定管理者は、施設を適切に運営するために、日常的に点検を行い、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれなどが発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

(2) 指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合（軽微な場合を除く。）を発見した際には、速やかに福井県教育委員会に連絡すること。

3 設備機器の保守管理業務

(1) 設備機器の法定点検および初期性能・機能保持のため、外觀点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。

(2) 設備機器の保守点検業務に要する経費は、指定管理者の負担とする。

4 設備機器の運転操作および監視業務

設備の適正な運用を図るために行う監視業務ならびにこれに関連する電力、用水、ガス等の需給状況を把握すること。また、適切な運転記録をとること。また環境に配慮した適正な

運転を行うとともに光熱水費等の削減に努めること。

5 貸出備品等管理業務

- (1) 指定管理者は、福井県教育委員会の所有する物品（貸出用設備器具、備品等）について、適切に管理すること。
- (2) 指定管理者は、利用に支障をきたさないよう備品の管理を行うこと。
- (3) 物品のうち消耗品については指定管理者が負担すること。
- (4) 指定管理者が管理する福井県教育委員会の物品について、更新が必要な場合は、福井県教育委員会に報告すること。

6 清掃業務

良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

(1) 日常清掃

清掃の実施頻度等その内容については、指定管理者が施設の利用頻度等に応じて、現行の作業基準を参考にした上で、適切に設定すること。衛生消耗品類は、常に補充された状態にすること。

(2) 定期清掃

日常清掃では実施しにくい以下に掲げる清掃等を確実に行うため、指定管理者が施設の利用頻度等に応じた定期清掃を行うこと。

・床洗淨ワックス塗布等

(3) 特別清掃

指定管理者は、日常清掃および定期清掃のほかに必要に応じて清掃を実施し、施設の適切な環境衛生、美観の維持に努めること。

7 保安警備業務

- (1) 馬術競技場の防犯、防火および防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を行うこと。
- (2) 管理人等による24時間警備を行うこと。
- (3) 法令の規程に基づき防火管理者等を設置すること。

8 その他の業務

別記1に定めるもののほか、施設および設備の維持管理に必要な業務を適正に実施すること。

9 維持管理計画の作成

指定管理者は、年度当初に施設維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等）を作成し、福井県教育委員会に提出すること。

なお、計画に従って実施した点検・評価結果、整備状況、修繕等については記録を行い、施設維持管理計画に反映させること。

10 施設等整備不備による損害賠償

- (1) 施設および設備の維持管理の不備により利用者の財物等に損害を与えた場合は、原則として指定管理者において賠償すること。
- (2) 施設および設備の維持管理の不備により主催者に対して正常な機能を提供できなかった場合の損害についても、指定管理者において賠償すること。

Ⅲ その他施設の管理運営に必要な業務

1 組織および人員配置

(1) 配置人員等

- ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあつた適正な人数の職員を配置すること。
- イ 施設ごとに管理責任者を1名配置すること。
- ウ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにする。
- エ 馬術指導員を1名配置し、常置すること。
- オ 設備技術者は、施設の管理運営にあたり法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任すること。

(2) 研修等

職員の資質の向上を図るため、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に努めること。

2 事業実施計画書の作成

指定管理者は、毎年度末までに翌年度の管理運営に関する事業実施計画書を作成し、福井県教育委員会へ提出すること。実施計画書の主な内容は次のとおりとし、福井県教育委員会と調整を図ること。

- ア 施設管理業務の実施計画および利用計画
組織体制、利用大会数、利用者数、施設設備維持管理計画、課題分析・事業評価方法

イ 利用料金の収入見込み

ウ 馬術競技場の管理に係る経費の収支見込み

3 事業報告書の作成

(1) 年次報告書

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、事業報告書を福井県教育委員会に提出すること。事業報告書の主な内容は次のとおりとする。詳細については、福井県教育委員会と指定管理者が締結する協定で定める。

ア 施設管理業務の実施状況および利用状況

組織体制、利用大会名、利用者数、施設設備維持管理状況、課題分析と事業評価

イ 利用料金の収入実績

ウ 利用料金の免除実績

エ 馬術競技場の管理に係る経費の収支状況

(2) 月次報告書

指定管理者は毎月報告書を作成し、翌月10日までに福井県教育委員会に提出すること。

月次報告書の主な内容は次のとおりとする。

- ・ 利用大会名、利用者数、利用料金の収入状況、利用料金の免除実績、利用者等からの苦情とその対応状況
 - (3) その他の事業報告
- その他、管理業務の実施状況を把握するために必要な事項について、福井県教育委員会の求めに応じて随時報告を行うこと。

4 事業評価業務

(1) 利用者アンケート調査

指定管理者は、利用者アンケート等により利用者等の意見や要望を把握し、利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者へのサービス向上に努めること。

(2) 事業評価

施設の管理運営に関して数値目標管理による業務の効果測定および評価を行い、その結果を前記の事業報告書にまとめ福井県教育委員会に提出すること。

5 保険への加入

指定管理者は募集要項、仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に入すること。

6 関係機関との連絡調整事務

指定管理者は、(財)福井県体育協会等関係機関との連絡調整を図ること。

7 レストラン等との連絡調整事務

指定管理者は、来館者へのサービス向上のために、レストラン、売店、自動販売機等を運営する事業者と施設管理上必要な事項についての連絡調整等を行うこと。

8 指定管理期間の前に行う業務

- (1) 協定項目についての福井県教育委員会との協議
- (2) 事業計画書の作成、協議
- (3) 利用料金等の設定、協議
- (4) 配置する職員等の確保、職員研修
- (5) 業務等に関する各種規程の作成、協議
- (6) 現行の管理団体からの業務引継ぎ
- (7) その他福井県教育委員会が必要と認める業務

9 指定期間終了後の引継ぎ業務

- (1) 指定管理者は、指定期間終了後、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるように、引継ぎを行うこと。
- (2) 指定期間終了後若しくは指定の取消し等により次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく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。

10 指定管理の業務の範囲外（行政財産の目的外使用許可）

レストラン、自動販売機、公衆電話ボックス、電柱、入居団体等の利用許可については、福井県教育委員会が目的外使用許可を行い、その使用料は福井県教育委員会の収入となる。

第4 その他留意事項

1 実地調査等の実施

福井県教育委員会は、施設の管理運営の適正化のため必要と認めた場合は、指定管理者に対して、事業および経理の状況等について、定期的または臨時に実地調査および必要な指示を行うことができる。

2 監査

福井県監査委員等が、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、または必要な記録の提出を求める場合があるので、すみやかに対応すること。

3 業務不履行時の処理

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となる恐れが生じた場合、管理運営業務が業務要求水準を満たしていない場合、または利用者が施設を利用する上で明らかに不適切と認められる状況にある場合は、福井県教育委員会は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、期限を定めて改善策の提出および実施等を求めることができる。

この場合、指定管理者が当該期限内に改善することができなかった場合は、福井県教育委員会は指定管理者の指定を取り消し、または業務の全部または一部を停止させることができる。

(2) 上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、または業務停止となった場合、福井県教育委員会は指定管理者に生じた損害の賠償の責を負わないほか、指定管理者は福井県教育委員会に生じた損害を賠償しなければならない。

(3) 指定管理者は、事業の継続が困難になった場合またはその恐れが生じた場合、速やかに福井県教育委員会に報告しなければならない。

(4) 不可抗力その他福井県または指定管理者の責めに帰することができない事由により管理の継続が困難となった場合は、福井県教育委員会と指定管理者は事業継続の可否について協議することとする。

4 協定等

福井県教育委員会と指定管理者は、業務内容および管理の基準の詳細について協議の上、協定を締結する。

協定は、指定期間全体の包括協定および毎事業年度ごとの年度別協定とする。協定の主な項目は次のとおり予定している。

(1) 包括協定

指定期間、指定管理者の業務の範囲、業務内容の変更中止等、指定管理者の責務、委託料、利用料の徴収、個人情報等の管理の取扱い、モニタリングおよび事業報告に関する事項、指定の取消しおよび管理業務の停止に関する事項、引継ぎに関する事項、一

般的損害に対する損害賠償責任、使用に係る不服申し立てに関する取扱い、権利義務の譲渡の禁止、危険負担に関する事項、備品等の管理物件に関する事項、修繕等の費用負担、原状回復義務、帳簿等の整備、管理規程等の制定、重要事項の変更の届出、事故報告、その他必要と認める事項

(2) 年度別協定

当該年度業務の仕様、当該年度の委託料の額、その他必要と認める事項

5 業務における責任分担

福井県教育委員会と指定管理者との責任分担の基本方針は次のとおりである。

項 目	指 定 管理者	県教育 委員会	備 考
馬術競技場の運営管理 (苦情対応、広報等含む)	○		
施設、設備、備品等の維持管理	○		
施設、設備の利用許可	○		
利用料金の収入	○		
利用料金の減免承認	○		条例および規則で定める基準を遵守すること
行政財産の目的外使用許可		○	
施設、設備の修繕 (事故・災害によるもの)	協議事項 ○	協議事項	
” (施設管理上の瑕疵によるもの)	○	協議事項	
施設利用者等への損害賠償 (下記以外のもの)	○		
” (施設管理上の瑕疵によるもの)	○		
利用者賠償保険への加入		○	
施設の火災保険加入		○	
災害時の対応 (連絡体制確保、被害調査・報告、応急措置)	○		
” (指揮、指示等、復旧措置)		○	
物価等の変動	○		光熱水費等
需要の変動	○		利用者減少等
資金調達等	○		
包括的な管理責任		○	

※協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

管理業務仕様書の添付書類

- 別記 1 福井県立馬術競技場の維持管理業務項目 (年間)
- 別記 2 福井県立馬術競技場の設備内容一覧
- 別記 3 福井県立馬術競技場の備品一覧
- 別記 4 利用、収入および支出実績等

別記 1 福井県立馬術競技場の維持管理業務項目 (年間)

1 施設管理部門

- (1) 浄化槽保守点検 年2回 (消毒薬補充等実施)
- (2) 浄化槽法定検査 年1回 (外観検査、水質検査、書類検査)
- (3) 浄化槽汚泥抜き清掃 適宜
- (4) 火災報知設備保守点検 年2回 (機器点検 1回、総合点検 1回)
- (5) 場内除草 適宜
- (6) 場内除雪 適宜
- (7) 場内樹木雪吊 適宜
- (8) 夜間管理 (有人管理) 毎日

2 県有馬管理部門

- (1) 装蹄 適宜 (概ね毎月1回)
- (2) 調教 毎日
- (3) 給餌 1日3回
- (4) 手入れ 毎日 (ブラッシング、馬体洗浄等)
- (5) 予防接種
 - ア インフルエンザ 年2回
 - イ 日本脳炎 年2回
 - ウ 破傷風 適宜
- (6) 伝染性貧血検査 年1回

別記 2 福井県立馬術競技場の設備一覧

(1) 浄化槽 (50人用槽)

(2) 自動火災報知装置

別記 4 利用、収入および支出実績等

・利用実績

項目	平成19年度	平成20年度	平成21年度	備考	
馬房使用	延8,328頭	延9,368頭	延8,718頭	有料、減免の合計	
馬場使用	学 生	延5,233人	延5,545人	延4,702人	有料、減免の合計
	一 般	延2,021人	延2,491人	延2,494人	
	計	延7,254人	延8,036人	延7,196人	
合 宿 室	宿 泊	実績なし	←	←	
	宿泊以外	実績なし	←	←	

・収入実績

(単位：千円)

項目	平成19年度	平成20年度	平成21年度	備考
預託金収入	6,638	7,568	5,324	
入会費収入	865	1,269	429	
会費収入	2,126	2,831	2,159	
騎乗料・指導料収入	2,331	3,380	2,751	ピジャ-騎乗料含む
医療費収入	199	89	110	
装蹄料収入	144	180	188	
雑収入	518	993	1,389	
小計	12,821	16,310	12,350	
指定管理料	4,900	4,900	4,900	
合計	17,721	21,210	17,250	

・支出実績

(単位：千円)

項目	平成19年度	平成20年度	平成21年度	備考
人件費	10,943	12,921	13,898	職員給与等
管理費	5,922	7,951	6,833	
飼料費	4,524	6,276	4,986	
装蹄費	892	1,097	1,235	
医療費	360	253	355	
その他維持費	146	325	257	馬具消耗品等
維持費	1,957	3,555	2,381	
燃料費	130	103	89	
光熱水費	1,429	1,544	1,573	電気料、水道料
修繕費	261	1,790	602	
通信運搬費	137	118	117	電話料
事務費	1,948	1,360	711	
消耗品費	126	146	21	
広報・印刷費	379	69	106	
通信運搬費	247	263	157	
保険料	176	70	70	
委託費	161	242	149	
雑費	859	570	208	旅費等
計	20,770	25,787	23,823	