

村民体育施設
指定管理者業務の内容及び基準

令和8年10月

大衡村社会教育課

村民体育施設指定管理者業務の内容及び基準

指定管理者が行う村民体育施設の管理業務内容及びその範囲は、関係法令に等によるほか、この基準によるものとする。

村民体育施設管理範囲の概要

1 施設名称

- (1) 大衡村西部球場 大衡村大瓜字蒲切沢 102-1 他
(2) 大衡村多目的運動広場 大衡村大衡字爪木 145-35

2 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 本施設は、スポーツ、レクリエーションその他社会教育の振興を図り、住民の心身の健全な発達に寄与することを目的に設置したものです。この設置目的を最大限に実現することを目指し、適切な管理運営に努めるとともに施設の利用に際しては平等かつ公平な取扱いを行い、公の施設としてふさわしい施設運営を行うものとします。
- (2) 本施設を、地域スポーツ活動の拠点と位置づけ、地域住民がいつでも気軽に運動、スポーツに親しめるよう、適切な場と機会を提供するとともに、自主的なスポーツ活動を推進・支援し、地域団体、社会体育団体等との連携を取りながら施設運営を行うものとします。
- (3) 将来にわたり、安全で快適な施設として継続していくために、必要かつ適正な人員配置及び維持管理を行うものとします。施設や設備、備品等については、清潔かつその機能を正常に保持し、施設利用者の安全で快適な利用を図るよう適正な維持管理を行い、必要な保守点検を行うものとします。
- (4) 多様化する住民ニーズに、より効果的・効率的に対応でき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とともに経費削減等の効率的な管理運営に努めるものとします。

(5) 管理区域及び作業明細

①大衡村西部球場

管理業務区域は、大衡村西部球場の内野、外野、メインスタンド、フェンス、その他付属施設、給排水設備、植栽、駐車場及び周辺敷地全面とする。

種 別	業務名	作業内容	作業回数・面積	時期等
グラント管理	芝生管理	施肥	2回×8,220 m ²	4月～11月
		目土散布	2回×8,220 m ²	
		エアレーション	2回×8,220 m ²	
		除草剤散布	3回×8,220 m ²	
	敷地除草	平面（乗用機械）	6回×8,220 m ²	5月～10月
		法面（草刈機）	6回×1,835 m ²	
		内野除草（人力）	2回×3,400 m ²	4月～8月
	グラント整地	トラクター整地	2H×2日×8ヶ月	4月～11月
		植木選定	高木 25 本、中木 46 本	
管理棟	事務室	清掃	2H×週 1 回×8ヶ月	

	便所	清掃		
	スタント	清掃		
	ダックアウト	清掃		
倉庫	作業機保管	トラクター、作業機	作業時	
その他	巡視	施錠・開錠	使用時	

②大衡村多目的運動広場

管理業務区域は、大衡村多目的運動広場の芝生グラウンド、フェンス、付属建物、植栽及び周辺敷地前面とする。

種 別	業務名	作業内容	作業回数・面積	時期等
グラウンド管理	芝生管理	施肥	3回×8,820 m ²	4月～11月
		目土散布	3回×8,820 m ²	
		エアレーション	3回×8,820 m ²	
		除草剤散布	3回×8,820 m ²	
	敷地除草	平面（乗用機械）	6回×8,590 m ²	5月～10月
		平面（外周草刈機）	3回×930 m ²	5月～10月
		法面（草刈機）	3回×3,515 m ²	5月～10月
	植込管理	剪定	2回×144 m ²	6、9月
		除草（手取り）	3回×432 m ²	5、7、9月
その他	更衣室	清掃	1H×週1回×9ヶ月	4月～11月、3月
	倉庫	清掃		
	便所	清掃		
	巡視	施錠・開錠	使用時	

3 運営業務内容

（１）使用期間及び使用時間

- ①使用期間 大衡村西部球場、大衡村多目的運動広場
4月1日から3月31日まで
※冬季休業期間は12月29日から2月末日
- ②使用時間 大衡村西部球場 午前5時から午後5時まで
大衡村多目的運動広場 午前5時から午後9時まで

（２）施設の管理・運営に関する業務

- ①利用受付・許可等業務
②施設利用者に対するサービス提供事業

（３）施設、附属設備及び備品の維持管理業務

- ①施設・設備の保守点検管理業務
②備品の管理業務

（４）各施設の作業明細

①大衡村西部球場

管理業務区域は、大衡村西部球場の内野、外野、メーンスタンド、フェンス、

その他付属施設、給排水設備、植栽、駐車場及び周辺敷地全面とする。

また、利用受付・許可業務を行う。

②大衡村多目的運動広場

管理業務区域は、大衡村多目的運動広場の芝生グラウンド、フェンス、付属建物、植栽及び周辺敷地全面とする。

また、利用受付・許可業務を行う。

(5) スポーツ振興事業に関する業務

①一般供用事業

②スポーツ教室・大会等の事業

自主的・継続的な地域スポーツ活動を推進するため、大衡村として実施することがふさわしい各種スポーツ事業を企画、立案及び実施するものとします。(初心者対象事業、子どもの体力向上事業、高齢者・障害者対象事業、村内スポーツ関係団体との協働事業等)

また、スポーツ・レクリエーションの普及振興を図り、村民の心身の健全な発達と福祉増進に繋がる事業展開に努めるものとします。併せて、スポーツ振興事業の拡充により、体育施設の利用拡充に努めるものとします。

(6) その他

①教育委員会への各種計画書・報告書等の提出

事業計画書、収支予算書、月次報告書、年度報告書、事故報告書等

②村等関係機関との連絡調整業務

③村や他の行政機関等からの調査に対する回答

④村実施事業への協力

⑤指定期間終了に当たっての業務の引継ぎ

(7) 自主事業(村が支払う経費に含まない業務)

4 管理運営に要する経費

会計年度

管理運営に係る会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとします

5 支出

(1) 管理運営経費

指定管理者が負担する経費は、原則として指定管理者が行う維持管理・運営業務に伴う経費、外部委託したときの委託料等の経費、その他管理運営に必要な全ての経費を含みます。

① 人件費

② 事業費(大会等)

③ 事務費

④ 光熱水費・燃料費

⑤ 設備・機器等の保守管理費、清掃費

⑥ 修繕費

収支計画で50万円(1年間)と想定し積算してください。年度内で残高が生じた場合は、精算していただきます。

ア原則として、1件10万円未満のものは、指定管理者が実施するものとします。

10万円以上のものは、教育委員会が協議の上、実施するものとします。
イ10万円未満であっても、施設設立時からの瑕疵等の場合は「修繕依頼書」を教育委員会に提出し判断を仰ぐものとします。
ウ10万円以上であっても、教育委員会が見積りを取り直した結果、10万円未満となった場合は、指定管理者が実施するものとします。
エ指定管理者が実施する修繕・工事等にあたって、設計や構造に関わる修繕・工事等については、事前に教育委員会と協議を行うものとします。
オその他、この定めのない修繕・工事等が発生した場合は、教育委員会と協議のうえ決定するものとします。

(2) 備品等について

村の所有に属する備品等については、無償で貸与するものとします。
なお、指定管理者は、自己の負担において、新たな備品を購入又は調達できることとします。その場合は、あらかじめ村と協議をし、承認を得ることとします。

6 経理と管理口座

指定管理者の業務に関する経費及び収入は、指定管理業務以外の業務に係るものと区分して経理し、現金は金融機関に専用の口座を設けて管理するものとします。