

深谷市営グラウンド
管理業務基準書

令和8年7月

深谷市

深谷市営グラウンド管理業務基準書 目 次

第 1	グラウンド管理業務に関する基本的事項	1
第 2	施設の概要等	2
第 3	施設の運営に関する業務の基準	4
第 4	施設の維持管理に関する業務の基準	6
第 5	自主事業に係る業務の基準	10
第 6	その他管理業務の基準	11
第 7	その他	14
別紙 1	施設の平面図	
別紙 2	河川占用区域図及び借用区域図	
別紙 3	備品一覧	
別紙 4	施設の改修及び修繕等の実施区分	

深谷市営グラウンド管理業務基準書

本書は、深谷市営グラウンド（以下「グラウンド」という。）の管理業務を指定管理者が行うに当たり、深谷市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が指定管理者に要求する管理業務の内容及びその基準等を示すものである。

第1 グラウンド管理業務に関する基本的事項

1 管理業務に係る基本理念

指定管理者制度は、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。このため、指定管理者は、自らの責任と判断によって施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上を図っていく必要がある。

指定管理者は、次の各項目に留意して管理業務を実施しなければならない。また、教育委員会は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行うものとする。

- (1) 市民のスポーツ及びレクリエーションの普及を通してコミュニティ活動の推進及び健康増進を図るため設置される、グラウンドの基本理念に則した管理業務を行うこと。
- (2) 公の施設であることを常に念頭におき、利用者が利用しやすいようにサービスの向上に努めなければならない。
- (3) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理業務を行うとともに、効率的かつ効果的な管理業務を行い、経費の縮減に努めること。
- (4) 施設が最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者の意見を管理業務に反映させながら、利用者の満足度を高めていくこと。
- (5) 利用者の安全に配慮し、事故の発生防止に努めること。
- (6) 省エネルギーに努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理業務を行うこと。
- (7) 教育委員会及び関係機関等と密接に連携を図りながら管理業務を行うとともに、市の施策に対しては、積極的に協力するよう努めること。
- (8) 個人情報の保護を徹底すること。

2 関係法令等の遵守

指定管理者は、施設の管理業務を行うに当たり、次に掲げるものをはじめ、関係する法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）及び関係法令
- (3) 深谷市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成18年深谷市条例第77号）
- (4) 深谷市教育委員会が所管する公の施設に係る深谷市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成18年教育委員会規則第7号）
- (5) 深谷市営グラウンド条例（平成18年深谷市条例第120号。以下「条例」という。）
- (6) 深谷市営グラウンド条例施行規則（平成18年教育委員会規則第43号）
- (7) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律57号）
- (8) 深谷市個人情報保護法施行条例（令和4年深谷市条例第17号）
- (9) 深谷市情報公開条例（平成18年深谷市条例第13号）
- (10) 深谷市行政手續条例（平成18年深谷市条例第15号）

- (11) 深谷市公共施設予約システムの運用に関する規則（平成21年規則第6号）
 (12) 深谷市教育委員会が所管する公の施設に係る公共施設予約システムの運用に関する規則（平成21年教育委員会規則第2号）
 (13) 深谷市文書等取扱規程（平成18年訓令第15号）

第2 施設の概要等

1 施設の概要

1	名称	中瀬グラウンド（受付指定公民館：豊里公民館）
2	所在地	深谷市中瀬726番地1
3	施設面積	5,000㎡
4	施設概要	多目的広場（芝生）4,000㎡ 遊具（芝生）1,000㎡ 簡易トイレ5基 駐車場

1	名称	岡部中央グラウンド（受付指定公民館：岡部公民館）
2	所在地	深谷市山河1番地1
3	施設面積	37,302㎡
4	施設概要	野球場2面（夜間照明施設あり） ソフトボール4面 サッカー1面 トイレ1棟 倉庫1棟 駐車場（第3駐車場：2,440㎡）

1	名称	岡部東グラウンド（受付指定公民館：岡部公民館）
2	所在地	深谷市普濟寺63番地
3	施設面積	12,580㎡
4	施設概要	野球場・ソフトボール1面 簡易トイレ2基 駐車場

1	名称	植松グラウンド（受付指定公民館：川本公民館）
2	所在地	深谷市本田50番地先
3	施設面積	37,157㎡
4	施設概要	野球場1面 トイレ1棟（川本グラウンド・ゴルフ場と共有） 駐車場

1	名称	川本天神グラウンド（受付指定公民館：川本公民館）
2	所在地	深谷市菅沼1055番地
3	施設面積	37,076㎡
4	施設概要	人工芝テニスコート2面（夜間照明施設あり） 野球場（夜間照明施設あり） 多目的グラウンド（サッカー等） トイレ1棟 駐車場（河川敷駐車場：約5,800㎡）

1	名称	上本田グラウンド（受付指定公民館：川本公民館）
2	所在地	深谷市本田4892番地1
3	施設面積	18,038㎡
4	施設概要	野球場1面 駐車場

植松グラウンド及び川本天神グラウンドについては、施設内の一部が河川区域。埼玉県から占用の許可を受けている。

また、川本天神グラウンドについては、一部民地を借用。

2 施設の平面図

平面図は、別紙1-1、1-2、1-3、1-4、1-5、1-6参照。

河川占用区域は、別紙2-1、2-2参照。

借用区域図は、別紙2-3参照。

3 施設の利用状況

中瀬グラウンド

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用件数(件)	293	275	224
利用料収入(円)	58,800	55,400	45,100

岡部中央グラウンド

グラウンド	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用件数(件)	406	473	479
利用料収入(円)	189,150	218,650	211,300
夜間照明	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用件数(件)	計上なし	194	212
利用料収入(円)	401,950	549,000	624,000

岡部東グラウンド

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用件数(件)	145	138	132
利用料収入(円)	66,300	68,500	66,500

植松グラウンド

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用件数(件)	213	203	225
利用料収入(円)	83,300	79,500	86,600

川本天神グラウンド

多目的グラウンド	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用件数(件)	209	172	185
利用料収入(円)	82,250	60,850	59,700
多目的グラウンド 夜間照明	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用件数(件)	35	48	41
利用料収入(円)	136,000	176,000	156,500

テニスコート	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用件数(件)	1,905	1,898	2,121
利用料収入(円)	783,150	786,600	912,050
テニスコート 夜間照明	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用件数(件)	494	469	594
利用料収入(円)	413,000	381,000	519,000

上本田グラウンド

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
利用件数(件)	150	120	118
利用料収入(円)	41,250	35,500	31,400

第3 施設の運営に関する業務の基準

1 基本事項

(1) 利用時間

施設等を利用できる時間は、夜間照明施設のないグラウンドは午前8時から午後5時30分まで、夜間照明施設のあるグラウンドは午前8時から午後9時30分までとする。ただし、教育委員会が必要と認めるときは、これを変更することができる。

(2) 休場日

1月1日から同月3日及び12月29日から同月31日までとする。ただし、教育委員会が必要と認めるときは、これを変更することができる。

2 利用等に関する業務

(1) 貸出施設等の利用等の受付、許可

ア 指定管理者は、グラウンドの貸出施設の利用の申込みの受付に当たっては、公共的事業利用及び利用登録団体の早期利用予約を除き、原則として先着順とし、利用の許可に当たっては、常に平等な利用を確保すること。

※ 教育委員会等が主催する事業及び施設の改修予定等を最優先とし、次に地区や地元の事業や行事等の利用を優先して年間の利用日程を調整するとともに、指定管理者は、それら公共的事業利用に積極的に協力するよう努めるものとする。

また、次に優先される利用登録団体の早期利用予約については、公共的事業利用の調整後に、必要に応じて定期的な利用調整会議等の実施により利用日程を調整すること。

その他、指定管理者は、年間利用調整会議等を実施するなど、施設等の円滑かつ適切な利用を行えるよう調整すること。

イ 貸出施設の利用の受付業務等については、公共施設予約システムにて予約管理、利用許可及び出納業務を行うこと。

※ 利用の受付業務等については、受付指定公民館での対応を基本対応とし、基本対応に支障のない範囲であれば、別の受付窓口での対応も可能とする。

ウ イベント等の実施のための貸出施設等の利用等の許可に当たっては、利用目的等、公の施設の利用として問題がないことを確認の上で許可すること。

(2) 貸出施設等の利用許可の制限等

- ア 指定管理者は、管理業務上又は公益上必要があると認めるときは、利用の許可に条件を付することができる。
- イ 施設を保全し、又は利用者や施設周辺の危険を防止するため必要があると認めるときは、指定管理者は利用の許可をしないものとする。
- ウ 深谷市グラウンド条例第7条第1項各号のいずれかに該当すると認めるときは、指定管理者は利用の許可を取り消し、又は利用の条件を変更し、若しくは利用を停止することができる。

(3) 利用料金の設定、収受

- ア 指定管理者は、貸出施設等の利用については条例で定める額の範囲内で、あらかじめ教育委員会の承認を得て、利用料金を設定すること。
なお、指定管理者が利用料金を設定するに当たっては、貸出施設等の有効活用の観点及び収支状況等を踏まえ、適切なものとする。
- イ 指定管理者は、貸出施設等の利用に係る利用料金を自己の収入として収受すること。
なお、納付された利用料金は還付しないものとするが、特別の理由があるときは、還付することができる。

(4) 利用の案内

- ア 指定管理者は、施設の利用者が円滑に利用できるよう利用案内等に配慮すること。
- イ 電話での問い合わせや施設見学等については、適切な対応を行うこと。
- ウ 貸出施設の利用等について、利用者、住民等から苦情や要望があった場合は、適切な対応をするとともに、必要があれば施設等の改修・修繕、利用等の見直しを行うこと。
また、その内容については教育委員会に報告し、必要に応じて対応について教育委員会と協議すること。

(5) 貸出施設の利用方法と注意事項の説明

指定管理者は、利用者に対して施設、設備、備品等の利用方法及び注意事項を説明し、必要があれば現場にて指導・説明を行うこと。

(6) 利用促進

- 指定管理者は、施設の利用促進を図るため、施設案内パンフレット等、必要な媒体の作成や積極的かつ効果的なPRや情報提供を行うこと。
その際、案内パンフレット等には、指定管理者により管理されている施設であることを表示すること。
また、上記のことを行う場合は、必要に応じて内容等について教育委員会の承認を得ること。

(7) 地域のスポーツ・レクリエーション団体への支援

- 指定管理者は、地域のスポーツ・レクリエーション活動の拠点としての役割を認識し、深谷市スポーツ協会、深谷市レクリエーション協会、深谷市スポーツ少年団（以下「市内スポーツ・レクリエーション団体」という。）等、地域で活躍する団体への支援を通じて、地域のスポーツ・レクリエーション活動の活性化を図ること。
- ア 市内スポーツ・レクリエーション団体等が実施する事業に協力し、実施会場の利用や物品の貸出についても十分に配慮すること。
- イ 市内スポーツ・レクリエーション団体等の運営が円滑に行えるよう必要な支援すること。

第4 施設の維持管理に関する業務の基準

指定管理者は、施設等の機能と環境を良好に維持し、サービスの提供が常に円滑に行われるように、日常点検、保守及び法定点検等の保守管理業務を行うこと。

1 施設保守管理業務

指定管理者は、施設の機能を維持するとともに利用者が快適に施設を利用できる環境を提供すること。また、業務については確実性、安全性を重視し、施設が正常に機能しないことが明らかになった場合は適切な方法で対応するとともに、教育委員会へ報告すること。点検等はできる限り利用者の妨げにならないように実施すること。

また、日常業務において、定期的に巡視を行い事故等の発生を未然に防ぐこと。是正が必要な箇所については速やかに対処し、書面にて記録すること。

なお、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌等を作成するとともに、一定期間保管し、教育委員会の求めがあったときには閲覧に供すること。

2 設備機器管理業務

指定管理者は、附属設備等の安全の確保及び適切な管理のために、次に掲げる保守点検等の必要な措置を講ずること。

業務に当たっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合には、必要な修復等を実施するとともに、教育委員会に報告すること。

(1) 報告・連絡・調整業務

ア 管理報告書の作成

設備運転日誌、設備点検結果記録等の報告書を作成し、保存すること。

イ 関係官公庁等への諸届

管理等に必要な資格者の選解任届出書、法定点検業務の結果報告書等

(2) 設備保全業務

ア 手入れ

各設備機器に対して周期的な消耗品の取替え及び粉塵等の除去・清掃を行い美観の維持に努めること。

イ 応急措置

各設備機器に異常を発見し、応急処置の必要があり、対応可能な場合には、他への波及被害を防止するため、危険の無い範囲内で処置すること。

ウ 修理業務

日常業務に支障をきたさない程度の部品交換等を行うこと。

(3) 日常点検業務

各設備機器の日常の運転管理、点検、整備を行うこと。

また、正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残し、必要な修復等を実施すること。

(4) 定期点検・整備業務

各設備機器に対して法定点検及び初期性能・機能保全のため、定期的に機器動作試験等を行う。

その際に、必要な消耗品の更新についても、指定管理者の負担により随時行うこと。

また、正常に機能しない際の対応等について、適切に記録に残し、必要な修復等を実施すること。

(5) 立会い業務

各種法令等に基づいて行われる官公庁立ち入り検査及び専門業者の作業に対して立ち会うこと。

(6) 施設の主な設備管理等

〈実施項目〉

中瀬グラウンド

- ・芝生管理（芝生刈込 4,000 m²×年10回・1,000 m²×年5回、芝生除草剤散布 5,000 m²×年3回、芝生目土 5,000 m²×年1回、芝生施肥 5,000 m²×年1回、芝生エアレーション 5,000 m²×年1回）
- ・裸地管理（裸地除草剤散布 300 m²×年3回、機械除草 300 m²×年3回）
- ・衛生設備：簡易トイレ5基（合併浄化槽）
※合併処理浄化槽は14人槽で、定期点検年4回、法定検査年1回実施

岡部中央グラウンド

- ・園地管理（グラウンド路面管理 月2回）
- ・裸地管理（裸地除草剤散布 30,000 m²×年3回、機械除草 6,000 m²×年3回）
- ・衛生設備：トイレ（合併浄化槽）
※合併処理浄化槽は35人槽で、定期点検年4回、法定検査年1回実施
- ・電気設備：自家用電気工作物、外灯、夜間照明施設
※自家用電気工作物は設備容量 160KVA、受電電圧 6,600V で、
月次点検年12回、年次点検年1回実施

岡部東グラウンド

- ・園地管理（グラウンド路面管理 月2回）
- ・裸地管理（裸地除草剤散布 4,700 m²×年3回、機械除草 4,700×年3回）
- ・衛生設備：簡易トイレ2基（汲取り式）

植松グラウンド

- ・園地管理（グラウンド路面管理 月2回）
- ・裸地管理（裸地除草剤散布 1,800 m²×年3回）
- ・衛生設備：トイレ（集落排水）※川本グラウンド・ゴルフ場と共有

川本天神グラウンド

- ・園地管理（グラウンド路面管理 月2回）
- ・裸地管理（裸地除草剤散布 1,800 m²×年3回、機械除草 1,800 m²×年3回）
- ・衛生設備：トイレ（合併浄化槽）
※合併処理浄化槽は10人槽で、定期点検年4回、法定検査年1回実施
- ・電気設備：自家用電気工作物、外灯、夜間照明施設
※自家用電気工作物は設備容量 170KVA、受電電圧 6,600V で、
月次点検年12回、年次点検年1回実施

上本田グラウンド

- ・園地管理（グラウンド路面管理 月2回）
- ・裸地管理（裸地除草剤散布 1,800 m²×年3回）

3 清掃業務

指定管理者は、施設内について、良好な環境衛生と美観の維持に心掛けるとともに、公の施設としての安全かつ快適な空間を保つために、日常及び定期的な清掃を実施すること。

(1) 日常清掃

指定管理者は、施設について日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。

清掃回数等は、指定管理者が利用頻度に応じて適切に設定すること。

特に、トイレ等の衛生設備については、見た目の清潔感にも留意すること。

また、消耗品は常に補充された状態にあること。

(2) 定期清掃

指定管理者は、施設について日常清掃では実施しにくい箇所の清掃等を確実にを行うため、必要に応じて定期清掃を実施すること。

4 備品管理業務

(1) 教育委員会は、施設の利用及び管理のために、既に各施設に配置・保管されている備品（別紙3）及び消耗品を指定管理者に無償で貸与する。

(2) 指定管理者の責任により滅失、毀損（きそん）した備品の補充及び部品等の劣化に伴う交換等は指定管理者が行うこと。

また、経年劣化等により更新が必要と判断される場合は、教育委員会と協議すること。

(3) 指定管理者が指定管理料により購入した備品の所有権は、原則教育委員会が有するものとする。

なお、備品の購入に際しては、あらかじめ教育委員会と協議すること。

(4) 指定管理者は、教育委員会から貸与された備品について、利用に支障をきたさないよう深谷市物品規則（平成18年深谷市規則第62号）及び関係例規に基づき適切に管理すること。また、管理に当たっては、市の基準に準じた備品台帳を作成すること。

(5) 備品のその他詳細な取り扱いについては、教育委員会と協議するものとする。

5 保安警備業務

指定管理者は、施設内の防犯、防火及び事故防止に万全を期し、定期巡回を行うなど利用者が安心して利用できる環境の確保に努めること。

また、必要に応じて巡視強化や防犯カメラ等を利用した状況確認等を行うこと。

なお、防犯カメラ等の設置に際しては、あらかじめ教育委員会と協議すること。

(1) 緊急時の業務

火災・盗難等の事故の発生又はそのおそれがある場合は、警察、消防、教育委員会に通報連絡を行うとともに、被害を最小限に食い止め、非常事態に適合した迅速かつ正確な緊急措置を講じること。

(2) 報告業務

事故の発生状況を把握し、警察等への通報を行うとともに、速やかに教育委員会に事故報告を行うこと。

6 外構・植栽管理業務

指定管理者は、駐車場をはじめ施設の外構の清掃及び地面、施設附属物等の維持管理を行うこと。

また、次に示すような植栽管理を行うこと。

- (1) 施肥、害虫駆除、剪定、伐採、除草、灌水を計画的に行い、適切な緑樹の状態を維持すること。また、落ち葉等は、施設内だけでなく、必要に応じて施設外における施設沿い周囲の落ち葉についても、適宜清掃し近隣環境へ配慮するとともに適切に処理すること。
- (2) 業務の実施に当たっては、施設の利用に影響を与えないように実施すること。
- (3) 管理数量等は、〈実施項目〉で参考標準数量を示してあるが、指定管理者が施設及び施設周囲の状況等に応じて適切に設定し実施すること。

〈実施項目〉

中瀬グラウンド

- ・害虫薬剤散布（高木消毒 スミチオン8本×年2回・トロボンEW8本×年1回）
- ・樹木剪定（高木基本剪定 年2本）

岡部中央グラウンド

- ・害虫薬剤散布（高木消毒 スミチオン79本×年2回・トロボンEW79本×年1回）
- ・樹木剪定（高木基本剪定 年10本）

植松グラウンド

- ・害虫薬剤散布（高木消毒 スミチオン232本×年2回・トロボンEW232本×年1回）

川本天神グラウンド

- ・害虫薬剤散布（高木消毒 スミチオン47本×年2回・トロボンEW47本×年1回）
- ・樹木剪定（高木基本剪定 年5本、低木剪定（玉物） 年25株）
- ・植込管理（人力除草 160㎡×年3回）

上本田グラウンド

- ・害虫薬剤散布（高木消毒 スミチオン35本×年2回・トロボンEW35本×年1回）
- ・樹木剪定（高木基本剪定 年5本）

7 環境衛生管理業務

指定管理者は、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、常に施設内の適切な環境衛生の維持に努めること。業務に当たっては、使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、関係法令を遵守すること。

各施設から排出されるごみは事業ごみとなるため適切に処理すること。

8 維持管理計画書の作成

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

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

9 修繕等の費用負担

施設等の改修及び修繕等の実施及び費用区分は別紙4のとおりとする。

ただし、別紙4の実施区分については、実施内容や財務状況等により、あらかじめ教育委員会と協議のうえ、変更することができる。

10 教育委員会が許可した目的外使用部分の管理

教育委員会は、施設の一部について指定管理者以外の者に対して目的外使用許可をすることがあるので、その目的外使用許可部分についても適正な管理を行うこと。

光熱水費等は許可を受けた者が負担することになるが、支払いの形態としては施設全体として支払う必要があることから、指定管理者が一括して支払った上で、後日、許可を受けた者に当該料金を請求すること。支払い方法等については、双方が協議すること。

〈目的外使用許可をしている部分〉

岡部中央グラウンド

- ・みまもり自動販売機 1台（約1㎡）

川本天神グラウンド

- ・みまもり自動販売機 1台（約1㎡）

上本田グラウンド

- ・みまもり自動販売機 1台（約1㎡）

※みまもり自動販売機とは、「安全で安心なまちづくり」に向け深谷市、深谷警察署並びに清涼飲料水メーカーの3者協定により設置した小型カメラ内蔵の自動販売機であり、電気料金はメーカー負担とする。（担当部署：自治振興課）

11 喫煙対策

施設内は指定の場所を除き禁煙とする。

12 その他の業務

指定管理者は、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌等を作成するとともに、一定期間保管し、教育委員会の求めがあったときには閲覧に供すること。

第5 自主事業に係る業務の基準

1 利用者の増加を図るための事業

指定管理者は、利用者の増加を図るため、自らの企画により施設内において、施設の設置目的に適合する事業を実施することができる。

この場合、管理業務の実施を妨げない範囲において、事前に教育委員会と協議し、事業を実施すること。

事業の性質により、行政財産の目的外使用許可を得ることが必要な場合があるので留意すること。

また、事業実施に要する費用は全て指定管理者の負担とし、収入については全て指定管理者のものとする。

なお、この事業に指定管理料を充てることはできない。

この事業については、独立した会計とし、収支を教育委員会に報告するものとする。

収益が一定以上を超えた場合は、翌年度以降の事業において、収入の一部を市に帰属させることがありうる。

なお、管理業務の実施に妨げない範囲で、且つ、当該事業により得た収益を施設管理に還元する前提で実施する場合には、教育委員会と協議のうえ、当該事業に指定管理料を充てることができる。

2 利用者の利便を図るための事業

指定管理者は、施設の設置目的を逸脱しない範囲において、利用者の利便を図るため、施設の適切な区域において、自動販売機の設置や物品の販売業務を行うことができる。

なお、当該事業は行政財産の目的外使用許可が必要となる。

この場合、教育委員会が定める規定に基づき、原則、使用料を徴収する。

また、当該事業は全て自らの責任において実施することとし、その費用は全て指定管理者の負担とし、収入については全て指定管理者のものとする。

なお、この事業に指定管理料を充てることはできない。

自動販売機の設置や物品の販売業務については、独立した会計とし、収支を教育委員会に報告するものとする。

なお、管理業務の実施に妨げない範囲で、且つ、当該事業により得た収益を施設管理に還元する前提で実施する場合には、教育委員会と協議のうえ、当該事業に指定管理料を充てることができる。

第6 その他管理業務の基準

1 組織体制及び人員配置

(1) 人員配置

管理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、労働基準法等関係法令を遵守し、管理業務を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

(2) 総括責任者

指定管理者に正式雇用された総括責任者等を1名配置すること。ただし、他の一括指定管理諸施設と兼務することができる。

(3) 有資格者・技能者

施設の管理業務に必要な知識、技能及び資格等を有する者を適切に確保すること。また、施設設備管理業務等に従事するに最適な人員を配置すること。

(4) 勤務体制

職員の勤務体制は、施設の管理業務に支障がないように配慮するとともに、利用者の安全安心に応えられるものにする。

(5) 研修

職員の資質向上を図るため、研修を実施するとともに、施設の管理業務に必要な知識と技術の習得に努めること。

(6) その他

管理業務に従事する職員は、名札を着用するなど、常に利用者に施設職員と分かるよう配慮すること。

2 労働条件の配慮

指定管理者において労働法令の遵守や雇用・労働条件への適切な配慮がなされるよう留意すること。

3 市内企業の活用

管理業務の実施に当たり、市内企業の受注機会の増大と市内企業に配慮した物品等の調達に努めること。

4 障害者の雇用拡大

管理業務の実施に当たり、障害者の雇用の拡大と市内障害者就労施設等に配慮した物品等の調達に努めること。

5 環境への配慮

管理業務の実施に当たり、電気、ガス、水道等の使用量削減に向けた取組を進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素などの温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理を図ること。

6 個人情報の保護及び秘密の保持

(1) 個人情報の保護

指定管理者は、管理業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律及び深谷市個人情報保護法施行条例の規定に従い、個人の権利利益を侵すことのないようにしなければならない。

指定管理者は、業務上知り得た個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失及び毀損の防止等、個人情報の適切な管理を図るため必要な措置を講ずること。

(2) 秘密の保持

指定管理者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

7 情報の公開

指定管理者には、深谷市情報公開条例第26条第1項の規定により、指定管理者が保有するグラウンドの管理に関する情報の公開に努めなければならない。

8 事業計画書の作成

指定管理者は、年度毎に事業計画書を作成し、各年度の業務開始前に教育委員会に提出すること。なお、作成に当たっては、教育委員会と十分な調整を図ること。

9 事業報告書等の作成

(1) 年次報告書

指定管理者は、毎年度終了後速やかに事業報告書を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。

- ア 利用実績（利用者数、利用団体数、事業実施状況及び参加者数、利用料金収入等）
- イ 管理業務の実施状況（組織体制、施設維持管理状況等）
- ウ 利用状況分析報告等（利用者満足度、課題分析等）
- エ 収支決算書等
- オ 自己評価
- カ その他、教育委員会が指定した報告に関する事。

(2) 月次報告書

指定管理者は、毎月月次報告書を作成し、翌月10日までに教育委員会に提出すること。月次報告書の主な内容は、次のとおりとする。

- ア 利用実績（利用者数、利用団体数、事業実施状況及び参加者数、利用料金収入等）
- イ 利用者等からの苦情とその対応状況
- ウ その他、教育委員会が指定した報告に関する事。

(3) 即時報告

管理業務を実施するに当たり、人身事故等の重大な事故が発生した場合は、即時教育委員会に報告するとともに、関係機関へ連絡する等の適切な措置を講ずること。

10 帳簿の記帳

指定管理者は、管理業務に係る収入及び支出の状況について、適切に記帳すること。

また、これらの帳簿や証拠書類について、教育委員会が閲覧を求めた場合は、これに応じること。

11 文書の管理保存

指定管理者は、その業務の実施に当たり、作成又は取得した文書等は、深谷市文書取扱規程等に準じて適正に管理・保存すること。

12 会計年度

指定管理者は会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに関係書類や帳簿等を管理するものとする。（詳細は協定書に定める。）

13 事故の予防及び緊急時の対応

（1）対応計画の作成

指定管理者は、施設内での事故の予防対策や発生時の対処、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、事故の未然防止に万全を期すとともに、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

（2）医療機関との連携

利用者等の急な病気、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。また、日頃から職員を対象とした救命講習やAED講習等を実施する等、緊急時の対応に備えること。

14 災害時の対応

（1）避難所に指定されていない施設

ア 災害への対応

災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、市が施設を避難所等として使用する場合の避難所等の開設及び運営等は、原則、市が職員を派遣して行うものとし、指定管理者は、市が行う業務に協力するものとする。

イ 自主避難者への対応

災害が発生し、又は発生するおそれがある場合において、避難情報が発令される前に施設に自主的に避難する者がある場合、指定管理者は避難者を受け入れ、速やかに市へ報告するものとする。

ウ 業務内容等の報告

指定管理者は、災害対応業務の内容及び費用について、教育委員会に書面をもって適宜報告するものとする。

エ 個人情報の取扱い

指定管理者は、災害対応業務で取り扱う個人情報については、当該業務に必要な範囲で利用等するものとする。

オ 費用の負担

災害対応業務により発生した損害及び追加費用に係る負担の取扱いについては、合理性が認められる範囲で市が負担することを原則として、市と指定管理者の協議により決定するものとする。

15 事業評価業務

指定管理者は、利用者アンケート等によりセルフモニタリングを行い、利用者等の意見や要望を把握するとともに、管理業務に反映させるよう努めること。

また、利用者アンケート等により得られた結果をもとに、定期的に施設の管理業務に対する自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ、教育委員会へ提出すること。

16 指定管理業務期間の前に行う業務

指定管理者は、次に掲げる業務を指定管理業務期間の前に行うこと。また、その際に指定管理者は、教育委員会と事前に協議を行うこと。

- (1) 協定項目についての教育委員会との協議
- (2) 利用料金等の設定
- (3) 配置する職員等の確保及び研修
- (4) 教育委員会及び現指定管理者からの業務等の引き継ぎ

17 指定期間終了後の引き継ぎ業務

- (1) 指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定期間満了前に指定の取り消しが行われたときは、次期指定管理者が円滑且つ支障なく管理業務を遂行できるよう引き継ぎを行うこととし必要なデータ等については提供するものとする。

なお、引き継ぎ時における施設については、継続して使用することに支障のない状態で次期指定管理者に引き継ぐこと。

- (2) 引き継ぎに当たっては、引き継ぎ内容が不十分であることを原因とした事故等を防止するため、危険注意箇所等について十分に確認を行うとともに、施設の利用予約に関する情報等、施設の管理業務に必要な情報を遅滞なく次期指定管理者へ提供するなど、引き継ぎに遺漏のないよう十分留意すること。

18 第三者への包括的委託の禁止

指定管理者は、施設の管理業務を一括して第三者に委託することはできない。

なお、業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に教育委員会の承諾を得ること。

第7 その他

1 関係機関との連絡調整

指定管理者は、教育委員会が出席を要請した会議等には出席すること。

2 関係官公庁の指導等

指定管理者は、施設の管理業務に当たり、関係官公庁の指導等に従うこと。

測定、検査、調査等の活動によって改善・変更を要すると認められた事項については、具体的にその内容を明らかにした文書を作成し、その都度、教育委員会と協議の上対応すること。

3 調査

教育委員会は、指定管理者の管理する施設の適正を期するため、必要があると認めるときは、指定管理者に対して、当該管理の業務又は経理の状況に関し、報告を求め、実地について調査し、又は必要な記録の提出を求めることがある。この場合指定管理者は、その指示に適切に対応すること。

4 リスクの分担及び保険への加入

施設の管理業務に関する基本的なリスクの分担に対する考え方は次のとおりとし、指定管理者はこれらに基づく自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。

なお、火災保険については市が加入するが、指定管理者において故意、重過失、法令違反があった場合などは適用外となるので、指定管理者が修繕費用等を負担すること。

項目	内容	深谷市	指定管理者
物価の変動	人件費、光熱水費等の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	利用者の減少、収入減		○
運営のリスク	事故、災害等による臨時休場等	協議事項	
	施設等の管理上の瑕疵（かし）に係る臨時休場等		○
	改修、修繕、保守点検等による施設等の一部利用停止		○
施設の維持向上に必要不可欠な改修工事	法律や条例等の制定・改正等により必要となる改修工事	○	
	指定管理者の発意による改修工事		○
施設等の損傷	事故・災害によるもの	協議事項	
	施設等の管理上の瑕疵（かし）に係るもの		○
利用者等への損害賠償	下記以外のもの	協議事項	
	施設等の管理上の瑕疵（かし）に係るもの		○

※ 表中「施設」とは、設備及び物品を含む

※ 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。

5 施設管理者の掲示

当該施設が指定管理者により管理・運営されていることを示す内容、指定管理者名、連絡先等を表示した看板等を、利用者が見やすい大きさで見やすい箇所及び設置数で掲示すること。

6 モニタリング

教育委員会は、施設の管理業務に関するモニタリングを次のとおり実施する。

なお、詳細については、教育委員会と協議するものとする。

(1) 定期のモニタリング

教育委員会は、指定管理者から提出された月次報告書、年次報告書及びその他報告等により、指定管理者の業務の実施状況が教育委員会の要求水準を満たし、適正かつ確実なサービスが提供されているか否かについて、毎年2回モニタリングを実施する。

(2) 現地確認

教育委員会は、必要に応じて施設の維持管理や経理状況等に関し、指定管理者に報告を求めるほか、年2回以上現地において施設の管理業務の状況を確認するものとする。

(3) 結果の公表

教育委員会は、毎年度終了後、指定管理者からの年次報告書等を踏まえ、利用者数や利用料金収入の実績等について、その確認結果を市ホームページで公表する。

7 業務不履行時の処理

管理業務が業務要求水準を満たしていない場合、又は利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合、教育委員会は、指定管理者に対して改善の指示を行うことができる。

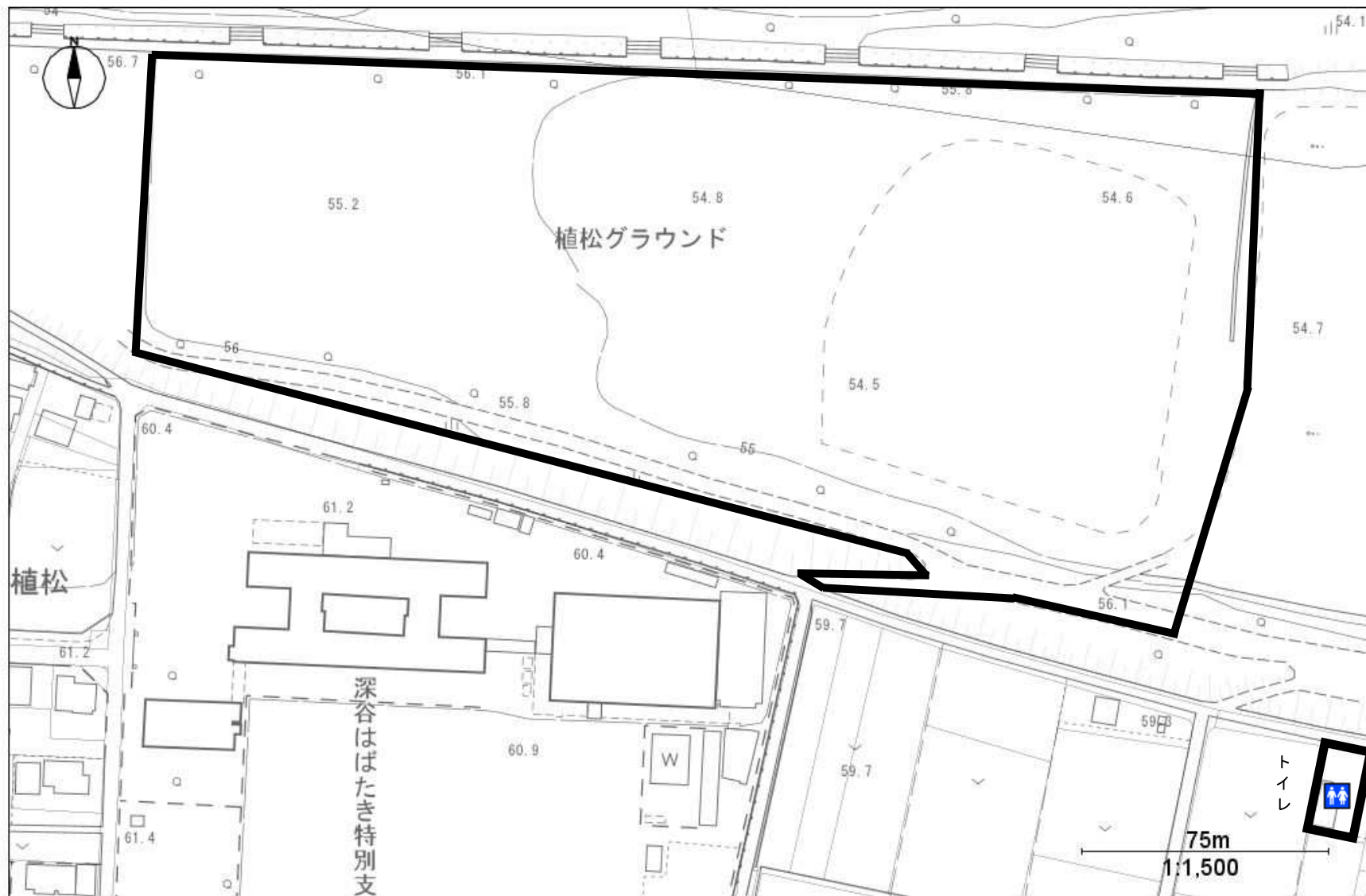
また、指定管理者が指示に従わないときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の停止を命ずることができる。







植松グラウンド



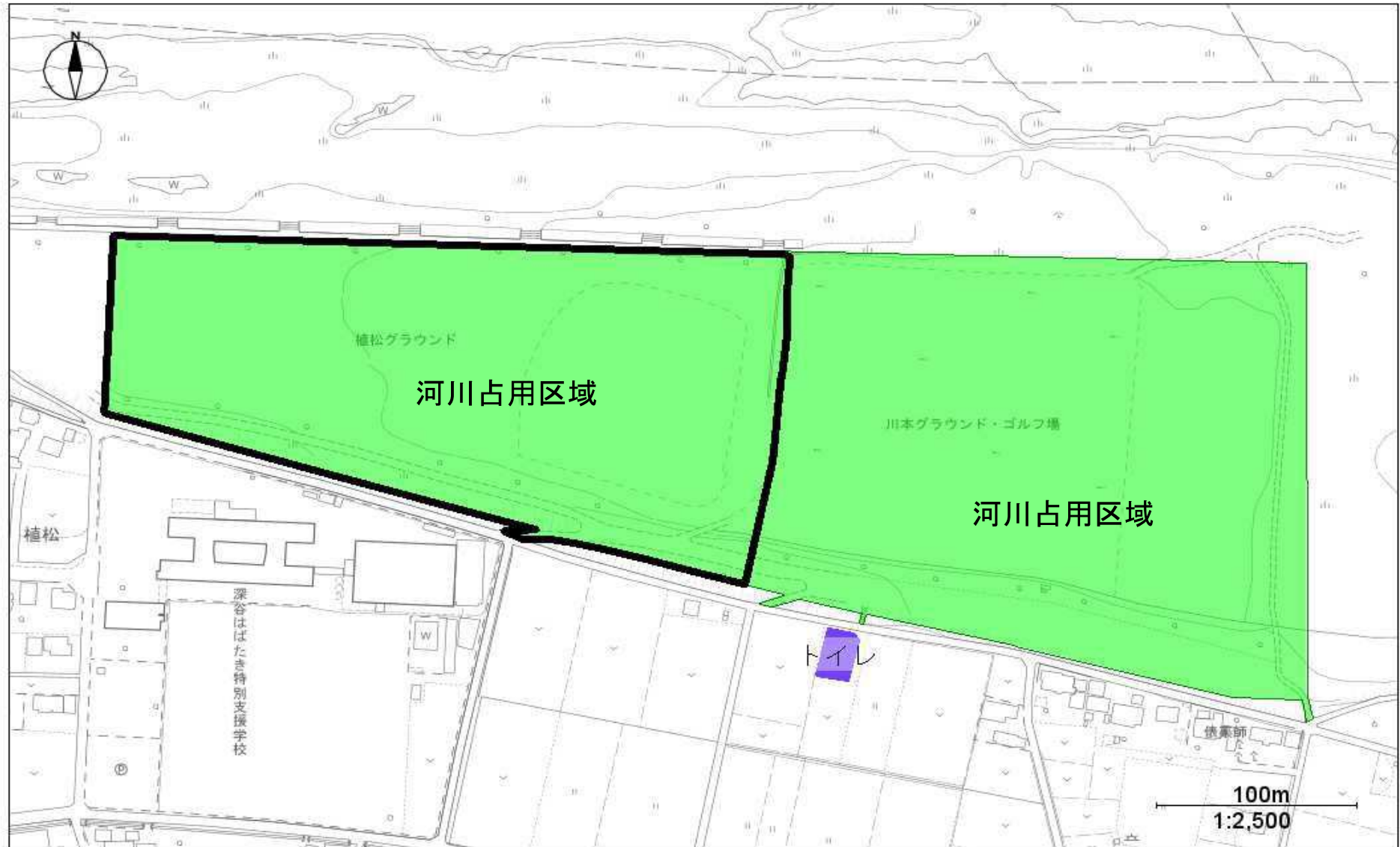
川本天神グラウンド



河川敷駐車場

75m
1:1,500

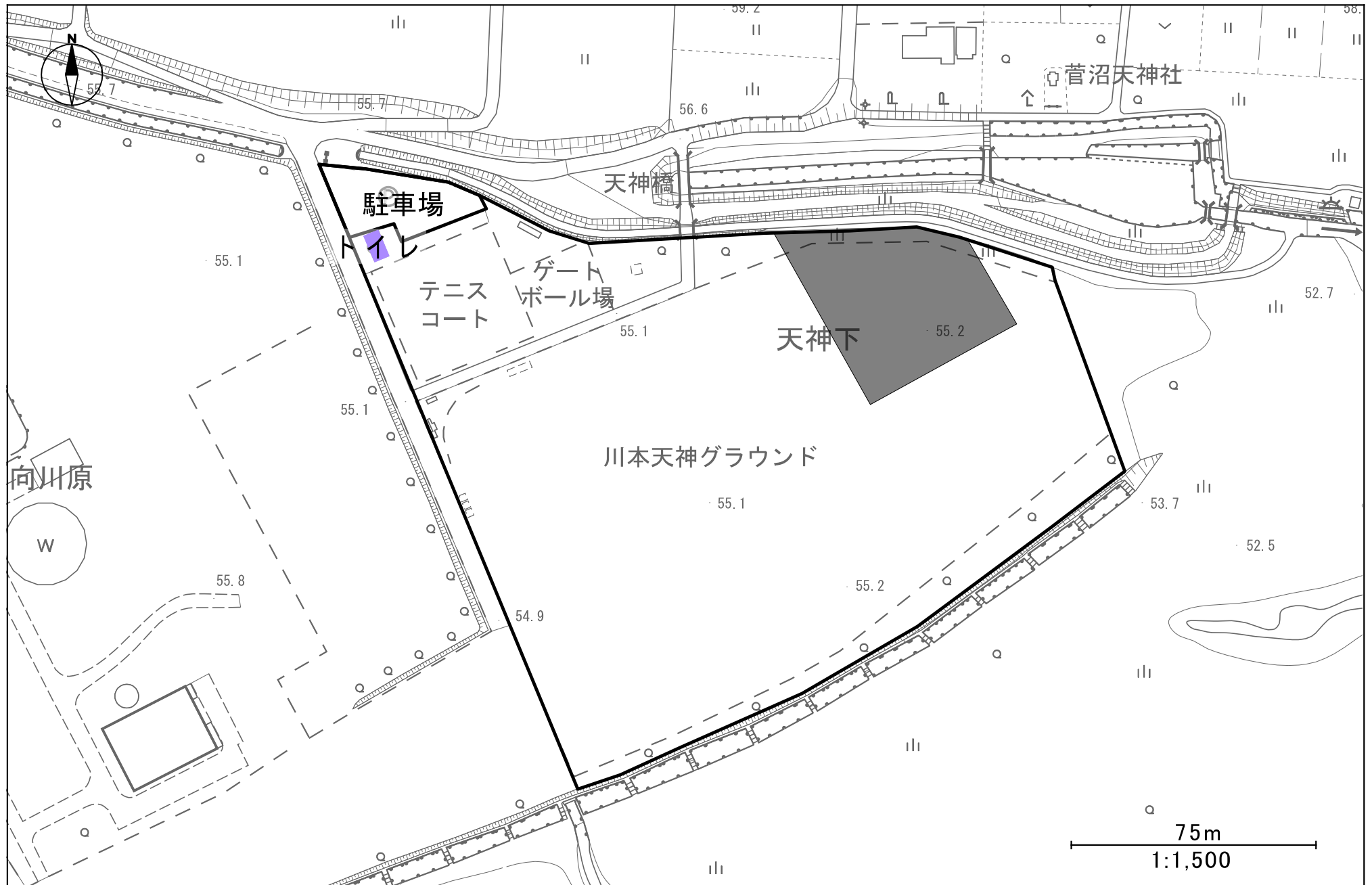




別紙2-2

荒川左岸





別紙3 備品一覧

No.	固定資産番号	物品番号	取得年月日	物品分類名称	物品固有名称	使用場所名称	メーカー	型式・規格	取得価額(円)	備考1
1	86660	59747	令和元年12月26日	ネット	ネット	岡部中央グラウンド			52,000	K1392
2	106221	79253	令和3年3月26日	ベンチ	グラウンド用アルミベンチ	岡部中央グラウンド			29,600	
3	106222	79254	令和3年3月26日	ベンチ	グラウンド用アルミベンチ	岡部中央グラウンド			29,600	
4	106223	79255	令和3年3月26日	ベンチ	グラウンド用アルミベンチ	岡部中央グラウンド			29,600	
5	106224	79256	令和3年3月26日	ベンチ	グラウンド用アルミベンチ	岡部中央グラウンド			29,600	
6	106225	79257	令和3年3月26日	ベンチ	グラウンド用アルミベンチ	岡部中央グラウンド			29,600	
7	106226	79258	令和3年3月26日	ベンチ	グラウンド用アルミベンチ	岡部中央グラウンド			29,600	
8	106227	79259	令和3年3月26日	ベンチ	グラウンド用アルミベンチ	岡部中央グラウンド			29,600	
9	106228	79260	令和3年3月26日	ベンチ	グラウンド用アルミベンチ	岡部中央グラウンド			29,600	
10	106229	79261	令和3年3月26日	ベンチ	グラウンド用アルミベンチ	岡部中央グラウンド			29,600	
11	106230	79262	令和3年3月26日	ベンチ	グラウンド用アルミベンチ	岡部中央グラウンド			29,600	
12	106233	79265	令和3年3月31日	物置	倉庫	植松グラウンド		ND2222	195,000	
13	106235	79267	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテント	植松グラウンド		240×360 赤	99,000	
14	106236	79268	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテント	植松グラウンド		240×360 赤	99,000	
15	106237	79269	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテント	植松グラウンド		240×360 赤	99,000	
16	106238	79270	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテント	植松グラウンド		240×360 赤	99,000	
17	106239	79271	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテントウエイト	植松グラウンド		10kg	8,800	
18	106240	79272	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテントウエイト	植松グラウンド		10kg	8,800	
19	106241	79273	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテントウエイト	植松グラウンド		10kg	8,800	
20	106242	79274	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテントウエイト	植松グラウンド		10kg	8,800	
21	106243	79275	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテントウエイト	植松グラウンド		10kg	8,800	
22	106244	79276	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテントウエイト	植松グラウンド		10kg	8,800	
23	106245	79277	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテントウエイト	植松グラウンド		10kg	8,800	
24	106246	79278	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテントウエイト	植松グラウンド		10kg	8,800	
25	106247	79279	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテントウエイト	植松グラウンド		10kg	8,800	
26	106248	79280	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテントウエイト	植松グラウンド		10kg	8,800	
27	106249	79281	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテントウエイト	植松グラウンド		10kg	8,800	
28	106250	79282	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテントウエイト	植松グラウンド		10kg	8,800	
29	106251	79283	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテントウエイト	植松グラウンド		10kg	8,800	
30	106252	79284	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテントウエイト	植松グラウンド		10kg	8,800	
31	106253	79285	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテントウエイト	植松グラウンド		10kg	8,800	
32	106254	79286	令和3年3月30日	天幕(テント)	ワンタッチテントウエイト	植松グラウンド		10kg	8,800	
33	106231	79263	令和3年3月26日	ベンチ	グラウンド用アルミベンチ	川本天神グラウンド			29,600	
34	106232	79264	令和3年3月26日	ベンチ	グラウンド用アルミベンチ	川本天神グラウンド			29,600	
35	106255	79287	令和2年11月2日	ネット	テニスコートネット	川本天神グラウンド		硬式	52,800	
36	111368	84292	令和3年8月25日	レーキ(トンボ)	コートブラシ	川本天神グラウンド	トーエイライト	B1605	9,130	
37	111369	84293	令和3年8月25日	レーキ(トンボ)	コートブラシ	川本天神グラウンド	トーエイライト	B1605	9,130	
38	111370	84294	令和3年8月25日	レーキ(トンボ)	コートブラシ	川本天神グラウンド	トーエイライト	B1605	9,130	
39	111441	84365	令和3年8月25日	レーキ(トンボ)	コートブラシ	川本天神グラウンド	トーエイライト	B1605	9,130	
40	111442	84366	令和3年8月25日	レーキ(トンボ)	コートブラシ	川本天神グラウンド	トーエイライト	B1605	9,130	
41	111443	84367	令和3年8月25日	レーキ(トンボ)	コートブラシ	川本天神グラウンド	トーエイライト	B1605	9,130	
42	102363	75450	平成23年9月29日	ネット	ネット	川本天神テニスコート			44,900	
43	102364	75451	平成23年9月29日	ネット	ネット	川本天神テニスコート			44,900	
44	111437	84361	令和3年8月25日	レーキ(トンボ)	コートブラシ	川本天神テニスコート	トーエイライト	B2600	12,980	
45	111438	84362	令和3年8月25日	レーキ(トンボ)	コートブラシ	川本天神テニスコート	トーエイライト	B2600	12,980	
46	111439	84363	令和3年8月25日	レーキ(トンボ)	コートブラシ	川本天神テニスコート	トーエイライト	B2600	12,980	
47	111440	84364	令和3年8月25日	レーキ(トンボ)	コートブラシ	川本天神テニスコート	トーエイライト	B2600	12,980	

別紙 4 施設の改修及び修繕等の実施区分

区分	項目	内容	実施区分		実施区分の考え方
			市	指	
建物	改修または大規模修繕	躯体、基礎軸組、鉄骨部分、小屋組等の取り替え	○		建築基準法施行令第1条に規定する「構造耐力上主要な部分」については、所有者である市が管理すべきものであるため、必要に応じて市が行う。
	上記以外の改築、改装	いわゆる模様替え		○	指定管理者は、改築等した部分についての権利を将来にわたって主張しないことが条件。
	見積額1件当たり200万円未満の修繕			○	本来の効用維持年数を維持するために支出される費用であるため、指定管理者が実施する。
構築物	新築等		—		基本的に構築物での新設は考えていないが、必要に応じ協議する。
	資本的支出及び見積額1件当たり200万円以上の修繕		○		
	見積額1件当たり200万円未満の修繕			○	本来の効用維持年数を維持するために支出される費用であるため、指定管理者が実施する。
機械装置	新設等		—		基本的に機械装置での新設等は考えていないが、必要に応じ協議する。
	資本的支出及び見積額1件当たり200万円以上の修繕		○		
	見積額1件当たり200万円未満の修繕			○	本来の効用維持年数を維持するために支出される費用であるため、指定管理者が実施する。
工具・器具・備品	購入			○	指定管理者が指定管理料により購入
	資本的支出となる修繕		○		
	上記以外の修繕			○	本来の効用維持年数を維持するために支出される費用であるため、指定管理者が実施する。
<p>基本的な考え方</p> <p>※1 本来の効用維持年数を維持するために必要な限度の維持修繕（小規模：見積金額1件当たり200万円未満のもの等）は、施設の管理に付随するものであるため、指定管理者が実施し、それ以外は、市が実施する。</p> <p>※2 指定管理者は、建築物の改築又は修繕、構築物等の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入にあたっては、あらかじめ市と協議し、承認を受けなければならない。ただし、小規模修繕（見積金額1件当たり200万円未満のもの）は除く。</p>					