

2 指定管理者が行う業務

(1) 法令等の遵守

指定管理者は、体育施設及び都市公園（以下「指定管理対象施設」という。）の管理業務の処理に当たって、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- ア スポーツ基本法（平成２３年法律第７８号）
- イ 都市公園法（昭和３１年法律第７９号）、都市公園法施行令（昭和３１年政令第２９０号）及び都市公園法施行規則（昭和３１年建設省令第３０号）
- ウ 地方自治法
- エ 体育施設条例及び米子市体育施設条例施行規則（平成１７年米子市教育委員会規則第２５号）
- オ 米子市都市公園条例（平成１７年米子市条例第１４５号）及び米子市都市公園条例施行規則（平成１７年米子市規則第１１１号）
- カ 米子市公の施設の指定管理者の指定の手続等を定める条例（平成１７年米子市条例第２６号。以下「手続条例」という。）及び米子市公の施設の指定管理者の指定の手続等を定める条例施行規則（平成１７年米子市規則第１８号。以下「手続規則」という。）
- キ 米子市個人情報保護条例（平成１７年米子市条例第２３号）
- ク 米子市行政手続条例（平成１７年米子市条例第２５号）
- ケ 米子市暴力団排除条例（平成２３年米子市条例第２１号）
- コ その他管理業務に適用される法令等

(2) 業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

- ア 指定管理対象施設（附帯施設を含む。）の施設、設備及び器具（以下「施設等」という。）の維持管理に関すること。
 - （ア） 施設等の保守点検、補修及び清掃
 - （イ） 施設等の警備
 - （ウ） 浄化槽の維持管理
 - （エ） 防災設備の点検
 - （オ） 設備及び器具の操作（使用者又は利用者が操作を行うことが適当でない場合に限る。）
 - （カ） 施設等に係る経費（電気料金、ガス料金、水道料金、電話料金、燃料費、下水道使用料、廃棄物処分費等）の支払
 - （キ） 施設等に係る安全衛生管理
 - （ク） 指定管理対象施設内の樹木等の適切な管理育成
 - （ケ） 指定管理対象施設内に不法投棄又は放置された廃棄物（自転車等）の処分
- イ 体育施設の施設等の利用に関すること。
 - （ア） 使用の許可（以下「使用許可」という。）に係る申請書の受付及び許可書の

交付

- (イ) 各種届出書の受付
 - (ウ) 使用料の徴収、減額、免除及び還付
 - (エ) 利用者の応接
- ウ 都市公園の施設等の利用に関すること。
- 利用者の応接
- エ 指定管理対象施設の利用の促進に関すること。
- (ア) 広報活動の実施
 - (イ) イベント等の誘致
- オ 体育施設の設置目的に適合する自主事業の企画及び実施に関すること。
- (ア) 各種スポーツ教室の企画及び実施
 - (イ) その他自主事業の企画及び実施
- カ 指定管理対象施設の非常時における初動対応に関すること。
- (ア) 待機及び連絡対応
 - (イ) 被害に関する調査及び報告
 - (ウ) 応急措置
- キ その他指定管理対象施設の管理業務のうち、次に掲げるもの
- (ア) 管理業務の処理に必要な体制の整備
 - (イ) 情報の公開及び個人情報（米子市個人情報保護条例第2条第3号に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護に関する措置
 - (ウ) 防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保に関する措置
 - (エ) 事業報告書の作成及び提出
 - (オ) 経営状況を説明する書類の作成及び提出
 - (カ) 指定管理対象施設の施設等のモニタリングに関する市の指示に基づく確認並びに資料等の作成及び提出
 - (キ) 市が指示する書類、資料等の作成及び提出
 - (ク) 必要に応じて指定管理対象施設の使用調整会議その他連絡調整会議の開催
 - (ケ) その他指定管理対象施設の管理業務に係る庶務、経理等の事務

(3)管理の基準

指定管理者は、次により、指定管理対象施設の管理業務を適切に行うものとする。

ア 基本方針

- (ア) 指定管理者は、自らの創意工夫をいかし、利用者に対するサービスを向上させるとともに、管理経費の縮減を図り、もって市民福祉をより一層増進させなければならない。
- (イ) 指定管理者は、市民が広く利用する公の施設としての指定管理対象施設の性格を十分認識し、利用者にとっての快適な指定管理対象施設の環境づくり及びその利用の促進を目指すとともに、指定管理対象施設の施設等について、日常又は定期的に必要な保守業務及び点検業務を行うことにより最良の状態を維持し、

利用者の安全の確保に努めなければならない。

- (ウ) 指定管理者は、指定管理対象施設の利用の促進を図るため、積極的に広報活動を実施するとともに、体育施設の設置目的に適合した魅力のある自主事業の企画及び実施に努めなければならない。

イ 基本的事項

- (ア) 体育施設の使用時間及び休場日は、体育施設条例第3条に規定するところによらなければならない。ただし、指定管理者は、経済部文化観光局長の承認を受けて、これらを変更することができる。
- (イ) 指定管理者は、体育施設条例に基づき、公平かつ公正に使用許可を行わなければならない。なお、体育施設条例第5条各号のいずれかに該当する場合は、使用許可を行ってはならない。
- (ウ) 指定管理者は、体育施設条例第8条第2項各号のいずれかに該当する場合は、使用者又は利用者に対し、使用許可等を取り消し、体育施設の施設等の使用若しくは利用を制限し、若しくは停止し、体育施設への入場を拒否し、又は体育施設からの退場を命ずることができる。
- (エ) 体育施設の使用料は、指定管理者が、体育施設条例第9条に規定する使用料の金額の範囲内において、あらかじめ経済部文化観光局長の承認を受けて定め、体育施設の施設等の使用者から徴収しなければならない。なお、徴収した使用料は、指定管理者の収入として収受させるものとする。
- (オ) 指定管理者は、体育施設の使用料を減額し、又は免除することができる。なお、減額及び免除の基準は、経済部文化観光局長が定める。
- (カ) 指定管理者は、経済部文化観光局長が認める場合に限り、体育施設の使用料の全部又は一部を還付することができる。なお、還付の基準は、体育施設条例第12条に規定するもののほか、経済部文化観光局長が定める。
- (キ) 指定管理者は、米子市情報公開条例（平成17年米子市条例第22号）の趣旨にのっとり、管理業務に関して保有する情報の公開を行うために必要な措置を講じなければならない。
- (ク) 指定管理者は、管理業務の範囲内で、個人情報の保護に関し経済部文化観光局長と同様の責務を有するものとし、経済部文化観光局長の指示に従い、個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならない。
- (ケ) 指定管理者は、自主事業を実施する場合は、あらかじめ、その内容を経済部文化観光局長と協議しなければならない。

ウ 管理業務の処理体制に関する事項

- (ア) 指定管理者は、管理業務に従事する職員（以下単に「職員」という。）を適正に配置するほか、管理業務の処理に必要な体制を整備しなければならない。なお、米子市民体育館には、職員のうちから、指定管理対象施設の統括責任者1人並びに公益財団法人日本体育施設協会の認定する資格である体育施設管理士及び体育施設運営士の資格を有する職員を置くものとする。
- (イ) 指定管理者は、職員の名簿を経済部文化観光局長に提出しなければならない。職員に異動を生じた場合も、同様とする。
- (ウ) 指定管理者は、職員に対し、管理業務の処理に必要な研修を実施しなければならない。この場合において、防犯対策、防災対策等の利用者の安全の確保については、十分に職員を指導し、及び訓練するものとする。
- (エ) 指定管理者は、管理業務の処理に関して事故（人身事故、施設等の破損事故等をいう。）が生じたときは、直ちにその旨を経済部文化観光局長に報告し、その処理方法について経済部文化観光局長と協議しなければならない。
- (オ) 指定管理者は、管理業務の処理に関して生じた職員の災害について、全ての責任を負うこととし、理由のいかんを問わず、市は、何らの責任を負わないものとする。

(カ) 指定管理者及び職員は、管理業務の処理において知り得た市の行政上の事項
 その他管理業務の処理に関する一切の事項を第三者に漏らしてはならない。指
 定の終了後も、同様とする。

エ その他の事項

(ア) 市は、指定管理対象施設の施設等及び指定管理対象施設に備え付けられた備
 品（市の所有に係るものに限る。）を、指定管理者に無償で使用させる。なお、
 指定管理者は、指定管理対象施設にその所有に係る備品を備え付けようとする場
 合は、あらかじめ、経済部文化観光局長に報告しなければならない。

(イ) 指定管理者は、管理業務の処理に関して別に会計を設け、経理を明確にして
 おかななければならない。

(ウ) 指定管理者は、手続条例第 11 条及び手続規則第 6 条の規定に基づき、毎年度、
 事業報告書を作成し、経済部文化観光局長に提出しなければならない。

(エ) 指定管理者は、手続規則第 7 条の規定に基づき、毎年度、経営状況を説明す
 る書類を作成し、経済部文化観光局長に提出しなければならない。

(オ) 指定管理者は、管理業務の処理を第三者に請け負わせ、又は委託してはなら
 ない。ただし、あらかじめ経済部文化観光局長の承認を受けた一部の業務（清
 掃、警備等）については、この限りでない。

(カ) 指定管理者は、指定管理対象施設の施設等のモニタリングに関して、経済部文
 化観光局長の指示に基づき、確認の作業を行い、及び資料等を作成し、これを経
 済部文化観光局長に提出しなければならない。

3 市が直接行う業務

次に掲げる業務については、市が直接行うものとする。

- (1) 指定管理対象施設の目的外使用の許可その他の市長又は教育委員会に専属的に付
 与された行政処分に関すること。
- (2) 市が主催する事業の企画及び実施に関すること。

4 管理業務の処理に必要な経費

指定管理者は、管理業務の処理に必要な経費を、指定管理料並びに体育施設の使用
 料及び自主事業の収入によって賄うものとする。なお、指定管理料の額及び支払方法
 は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支予算書に基づき、市と指定管理者とが協
 議し、双方で締結する協定において定める。

5 市と指定管理者との責任の分担

事 項		責任の区分
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るも の	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と 指定管理者とが協議して定め る。

利用者（これに準ずるものを含む。以下この表において同じ。）への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者とが協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕（資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるものをいう。）	市
	上記以外のもの	指定管理者
施設等に係る火災保険及び災害保険への加入		市
利用者に係る損害賠償保険（指定管理者が市の出資団体など一定の条件を満たす場合に限り、指定管理者を被保険者とみなす取扱いがあるもの）への加入		市（なお、左記に該当しない損害賠償保険については、市は加入しない。）

次の表の左欄に掲げる事項に係る市と指定管理者との責任の区分は、同表の右欄に定めるとおりとする。