

蕨市民体育館及び蕨市プール指定管理者 業務仕様書

蕨市民体育館（以下「体育館」という。）及び蕨市プール（以下「プール」という。）の指定管理者が行う業務の内容等は、この仕様書によるものとする。

1 基本的事項

指定管理者は、体育館を管理運営するにあたり、蕨市民体育館設置及び管理条例並びに同条例施行規則及び関係法令等を遵守すること。プールを管理運営するにあたっては、「遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省）」に準拠した運営をおこなうとともに、蕨市プール設置及び管理条例並びに同条例施行規則及び関係法令等を遵守すること。また、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 体育館及びプールは、市民の体育、スポーツ及びレクリエーションの振興を図り、心身の健全な発達と明るく豊かな市民生活の形成に寄与することを目的としている施設であり、その設置理念に基づき管理運営を行うこと。なお、塚越プールについては、現状ではプールとしての利用に施設設備面で不安があることから、応募時に「プール以外の有効活用策」を併せて提案し、蕨市の承認を得た上で管理運営を行うこと。
- (2) 「コンパクトシティ蕨」将来ビジョン、蕨市生涯学習推進計画その他の蕨市または蕨市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が計画に定めた目標の達成その他の施策との整合を図りながら施設の運営管理を行うこと。
- (3) 管理体制の整備等を図り、従事する全ての職員に対して公益使命と公共かつ複合施設としての特殊性を十分に自覚させ、服装、名札の着用その他来館者を満足させ得る接遇の徹底に努めること。
- (4) 利用者が快適に施設を利用できるように配慮すること。
- (5) 特定の個人や団体及びグループに対して、有利あるいは不利になるような取扱いをしないこと。
- (6) 効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減と環境に配慮した取り組みに努めること。
- (7) 指定管理期間中に施設の改修等で運営や利用に影響がある場合は、教育委員会と指定管理者が施設の運営や管理等（経費等含む）について別途協議するものとする。
- (8) 個人情報の適切な管理を行うこと。
- (9) 公職選挙法に定める選挙、市及び教育委員会が主催する行事等については、その円滑な実施に必要な協力を行うこと。

2 管理運営体制

- (1) 指定管理業務に従事する者は、次の要件を具備させるよう配慮すること。
 - ① 施設で利用可能なスポーツ種目に関し、必要な知識を有すること。
 - ② 「コンパクトシティ蕨」将来ビジョンⅡ、蕨市生涯学習推進計画等、体育施設運営上必要な行政施策を理解していること。
 - ③ 法令等により業務を行うものの資格が定められている場合は、当該資格を有すること。
- (2) 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、労働基準法等

関係法令を遵守し、管理運営を効果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。

3 体育館施設の利用に関する業務

(1) 団体利用許可に関する業務

① 利用受付

ア 利用許可申請書の受付は、原則として利用する日の2か月前からとし、受付開始は午前9時からとする。

イ 電話予約等の取り扱いについては、指定管理者が別に定めるものとする。

※蕨市公共スポーツ施設予約システムを利用した予約受付とする。

予約システムの管理運用に関する事項は事前に協議するものとする。

② 利用許可申請及び利用許可

ア 利用者より利用許可申請書の提出を受け、内容を確認し許可に適すると判断した場合は、原則として同時に利用料金を納入させ、当該利用を許可し、領収書等を交付すること。

イ 受付開始時において、利用時間帯等に重複している者がいるときは、抽選等公平な方法により利用者を決定するものとする。

ウ 利用料金の減免を受けようとする者には、利用料金減免申請書を提出させ、教育委員会の承認を得るものとする。

(2) 個人利用受付に関する業務

体育館を個人利用しようとする者の申請を受け付けるものとする。

(3) 備付器具の貸出

利用者より申請があったときは、本施設の備付器具を貸し出すものとする。

(4) 利用調整及び指導等

① 利用を許可する際に、利用上の注意事項等を指導するものとする。特に、違法駐車及び騒音等近隣への迷惑行為の防止には、指導の徹底を図ること。

② 大会等の開催については、その内容に関して主催者と事前に打ち合わせを実施し、適切な運営が行えるよう配慮すること。

③ 体育館の運営を円滑に行うため、利用許可年度の前年度に市、教育委員会及び市スポーツ協会等が開催する行事、大会等について、年間の利用調整を行うものとする。

(5) その他の使用許可

① 指定管理業務に関わる事務室等の使用

体育館等の管理に直接携わる職員が利用する事務室、更衣室及び倉庫等のスペースは無償使用とする。ただし、指定管理業務以外での使用は、施設の目的外使用となるため無断で使用することはできない。

② 施設の目的外使用（自動販売機の設置等）

体育館に自動販売機を設置する等目的外に使用する場合は、「行政財産使用許可申請書」を教育委員会に提出し、許可を受けるものとする。

③ その他

大会、イベント等の開催等に関連して北プラザ等の使用や売店等の設置並びに諸届を要

する場合は、主催者等と事前に打ち合わせを行い北町公民館と協議するものとする。

4 プール施設の利用に関する業務

(1) 施設の利用に関する業務

① 施設利用の受付に関する業務

- ア 受付業務は、利用者へのサービスに支障なく対応できる人員体制とすること。
- イ 各種利用のための書類及び利用者に対する利用の手引きを作成すること。
- ウ 応募時に提案した施設の有効活用策を実施するための必要な管理運営業務を行うこと。なお、業務の実施に当たっては教育委員会の承認を得ること。

② 案内業務

- ア 施設内において利用者が円滑に利用できるよう、利用案内を図ること。
- 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 利用者の安全かつ円滑な施設利用のために、利用方法、注意事項の十分な説明、指導、助言を行うこと。

(2) 施設等の維持管理に関する業務

① 施設の管理、点検及び修繕

- ア 法令上の設置管理基準に基づいた適正な管理を行うこと。
- イ 巡視、観察による日常点検及び一定のスケジュールに基づく定期点検を行い、施設の劣化及び損傷の未然防止に努めること。

② 施設等の防災管理

防火管理者を選任し消防計画を策定し、訓練等を通じて防火管理の徹底を図ること。

5 体育館及びプール等の維持管理に関する業務

(1) 体育館及びプールの維持管理に関する業務

① 体育館及びプールの敷地及び建物等の管理、点検及び修繕

- ア 巡視、観察による日常点検及び一定のスケジュールに基づく定期点検を行い、建物の劣化及び損傷の未然防止に努めるものとする。
- イ 蛍光灯の管球等消耗器具の取替え、補給等を適宜行うものとする。
- ウ 消防計画を策定し、訓練等を通じ防火管理の徹底を図るものとする。

② 体育館の敷地及び施設等の整備、清掃、衛生業務の日常点検及び指導

③ 電気及び、空調関係業務

④ 利用者の安全確保及び緊急時の対応等の安全業務

⑤ 施設及び器具の保全並びに各種の点検、検査、測定及び記録

⑥ 法令上の設置管理基準に基づいた適正な管理

上記の業務を外部に委託（指定管理者が直接契約するものに限る）する際は、契約書に作業報告書の提出や履行確認及び検査不合格の場合の措置等の事項について明記し、契約を締結すること。

(2) 備品等管理業務

体育館及びプールの備品並びに備品台帳を適切に管理し、指定管理者の所有とならない備品（購入価格が単価2万円以上）を購入したときは、備品台帳に品名、規格、金額、

購入年月日、設置場所等を記載すること。また、備品等を使用する上で必要となる消耗品の購入やメンテナンスは、指定管理者の費用負担により実施すること。

(3) 駐車場管理業務（市民体育館のみ）

指定管理者は、駐車場及び管制装置、満車表示等附属設備の管理を適切に行い、入出庫時等のトラブルが発生した場合には、迅速に対応するものとする。

6 体育館及びプールの運営に関する業務

(1) プールの運営に関する業務

① 開場準備

ア 保健所への開設届、消防署への防火水利水抜き届出、蕨市水道部への開栓届出をすること。

イ プール槽内清掃・プールサイドの清掃及び施設の清掃を行い、利用者の快適な利用を確保すること。

ウ 運営上必要な修繕、ろ過機の運転調整、消耗品の購入等安全に支障なく利用できるよう準備すること。

エ 利用者の問い合わせ等に対応できるような設備を備えること。

② 監視

ア 利用者が快適・安全に遊泳できるよう関係法令及び注意事項を遵守させるとともに、水面監視・場内巡視（更衣室・ロッカーの盗難防止を含む。）を行うこと。

イ 監視員は、プール水域をみれなく監視すること。また、各種プール周囲に適切な人数を配置し、安全確保に十分配慮すること。

ウ 利用者の安全・健康を踏まえ、一定の休憩時間を確保し、利用者の安全、体調面に特に注意を払うこと。

エ 雷が近づいた時は、利用者を安全な場所に避難させるなど臨機に対応すること。

③ プールの衛生管理

ア ろ過機の運転調整、薬品の注入、プール内施設の衛生管理を行うこと。

イ 検査機器による日常的水質検査と定期検査の実施による水質検査を行うこと。

④ 温度管理

指定管理者は、プール水の温度については、常時管理するとともに、プールの閉鎖基準を定め、利用の中止等の必要な措置をとること。

⑤ 災害対応

台風等荒天時における警戒配備態勢の設置及び被害状況報告と応急措置を行うこと。

⑥ 閉場期間中の業務

ア 閉場期間中における施設の維持及び安全を確保すること。

イ 消防水利としてプール水を利用できるようにしておくこと。

ウ 閉場期間中に施設の利用希望等がある場合には教育委員会と協議すること。

(2) 体育館及びプールの運営に関する業務

① 応急処置

ア 事故等の発生に備え、AED（自動体外式除細動器）の使用方法や救急法、応急処置法等に基づく日頃からの訓練・準備等を行うとともに、監視・応急措置等に関してのマ

- ニュアルを整備すること。
- イ 事故等が発生した場合は、直ちに人工呼吸等の応急処置を行うとともに、医療機関、保護者、関係機関に連絡を入れること。なお、事故等については、書面により事故報告書を作成し、蕨市教育委員会に報告し、その指示に従うこと。
- ② 苦情処理及び環境への配慮
- ア 施設等の利用について、利用者又は住民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。
- イ 周辺住民の環境（騒音、水しぶき、外灯の明かり等）に配慮すること。
- ③ 物品の維持管理
- 市の所有する物品については適切に管理すること。
- ④ 文書管理等
- 収受文書の管理等を行うこと。
- ⑤ 経費の管理（蕨市教育委員会が管理する業務を除く。）
- 施設管理経費（光熱水費等）の支払いを行うこと。なお、蕨市教育委員会からの指示がある場合は、それに従い報告書等の作成を行い、提出すること。
- ⑥ 連絡調整業務
- 施設が円滑に運用されるよう、関係団体等との連絡調整を行うこと。
- ⑦ 蕨市主催行事等への協力
- 必要な範囲において、蕨市及び教育委員会又はこれらが関係する実行委員会が実施する事業に協力すること。
- 蕨市及び教育委員会が出席を要請する会議へ参加すること。
- ⑧ 指定期間終了後の引継ぎ業務
- 指定期間終了後、次期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引継ぎを行うこと。
- ⑨ その他、施設等の管理運営に必要な業務
- (3) 自主事業の実施
- ① 指定管理者は、事業計画書に基づき、積極的に市民対象の各種スポーツ教室等を開催するものとし、当該事業には、参加費無料（保険料は除く）の教室等の実施を含めなければならない。
- ② 体育館の一般及び無料開放事業は、原則として継続するものとする。

(4) 広報等に関する業務（市HPとの連動）

- ① ホームページの作成・更新等
- ② 必要に応じて、市広報への掲載
- ③ 施設案内リーフレットの作成等
- ④ 各事業のチラシ、情報誌等の作成
- ⑤ 事業報告書又は事業概要等体育施設の業務等を紹介する資料の作成

(5) 利用促進業務

- ① コミュニケーションボックスやホームページ上に要望・相談用ページの設置を検討するなど、利用者の意見・要望の把握に努めること。
- ② 近隣施設との連携や指導員の紹介等利用者サポートの推進に努めること。
- ③ その他、利用者サービス向上のための方策を積極的に展開すること。

(6) 利用料金の収受に関する業務

指定管理者は、利用者が納付する体育館及び付属駐車場の利用料金を自らの収入とすることができるものし、収受した全ての利用料金について帳簿を作成することとする。

(7) 体育館及びプール等の利用者、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。

(8) 災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保及び関係機関への通報等についての計画を作成し、緊急時には的確な対応を行うこと。

(9) 体育館は、市の避難場所となっているので、災害発生時は市の指示に従うこと。

7 賠償責任と保険の加入

(1) 賠償責任

指定管理者の故意、過失が原因で利用者に損害を与えた場合は、第一義的には、指定管理者がその全賠償責任を負うものとする。また、指定管理者の故意、過失が原因で施設を損傷又は滅失した場合は、指定管理者がその損害を賠償するものとする。ただし、利用者の責めに帰すべき理由がある場合には、利用者に損害賠償を求めること。

(2) 保険の加入

指定管理者は、指定管理業務の実施に伴うリスクに対応できるよう適切な範囲で保険に加入することとする。

8 事業報告書等作成業務

月次事業報告書及び年次事業報告書を作成すること。

(1) 月次事業報告書

- ①利用実績（実施事業数、利用者数、利用率等）
- ②事業報告（施設管理業務、自主事業の実施状況等）
- ③収支実績（利用料金収入、費用明細等）

(2) 年次事業報告書

- ①利用実績（実施事業数、利用者数、利用率等）
- ②事業報告（施設管理業務、自主事業の実施状況等）

- ③収支実績（利用料金収入、費用明細等）
- ④自己評価
- ⑤決算状況（内訳書等）

9 事業評価業務

蕨市の「公の施設の指定管理者制度に関する指針（改訂版）」（平成27年6月）に基づきモニタリングを実施する。

10 その他の必要と認める業務

（1）調査、指示等

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、必要に応じて指定管理者に対して当該業務又は経理の状況に関し、報告を求め、実施に調査し、又は必要な指示を行うことがある。指定管理者は、教育委員会から指示があった場合には、速やかに改善を行うこととする。

（2）監査委員による監査

市長が要求するとき、又は市の監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う施設の管理運営に係る業務については、監査の対象となる。この監査結果により指摘事項等があった場合には、速やかに改善を行うこととする。

（3）施設管理に必要な場合には各種規程、要綱等を作成することとする。

（4）施設の防災、衛生及びその他安全管理に関する体制の整備をすることとする。

（5）職員の育成及び運営に関して必要に応じて研修を実施することとする。

11 法令等の遵守

（1）地方自治法

（2）スポーツ基本法

（3）蕨市民体育館設置及び管理条例

（4）蕨市民体育館設置及び管理条例施行規則

（5）蕨市プール設置及び管理条例

（6）蕨市プール設置及び管理条例施行規則

（7）蕨市個人情報保護条例

（8）蕨市個人情報保護条例施行規則

（9）蕨市個人情報保護事務取扱要項

（10）蕨市情報公開条例

（11）蕨市情報公開条例施行規則

（12）蕨市情報公開事務取扱要綱

（13）その他関係法令

※指定期間中に前13項に規定する法令等に改正があった場合は、改正された内容によるものとする。

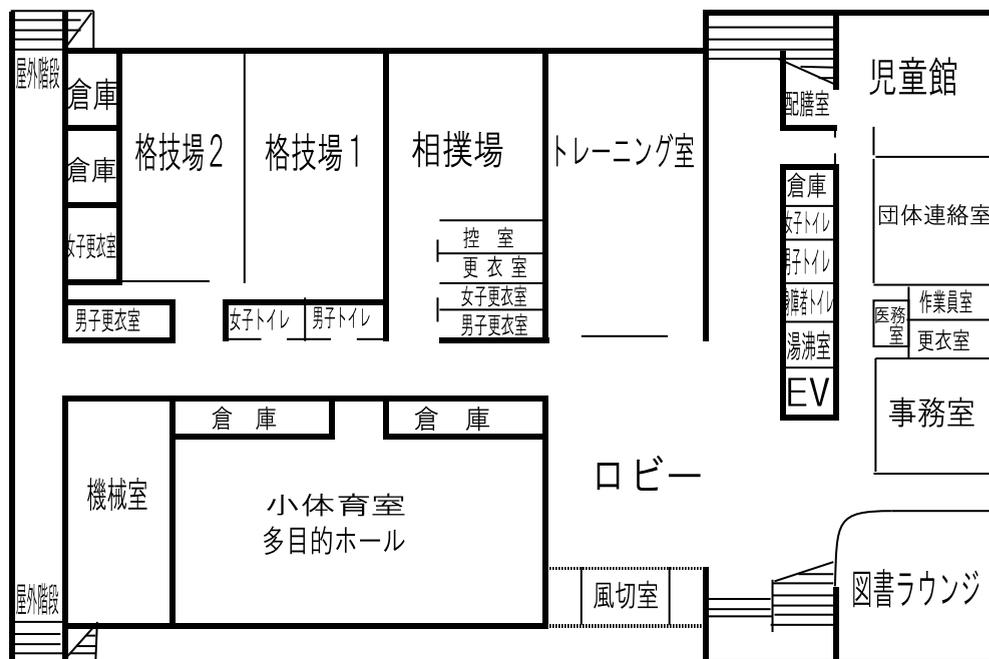
12 協議

この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務内容及び処理について疑義が生じた場合は、教育委員会と指定管理者が協議して決定するものとする。

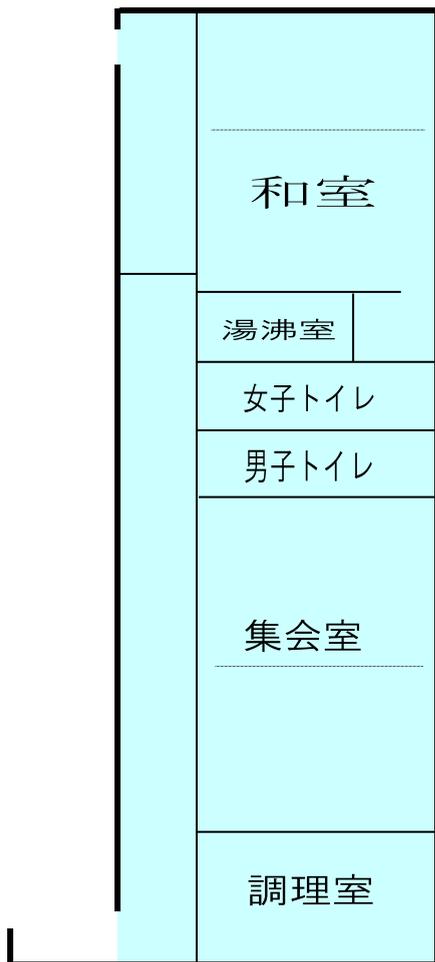
蕨市民体育館 平面図・敷地図

1. 各階平面図

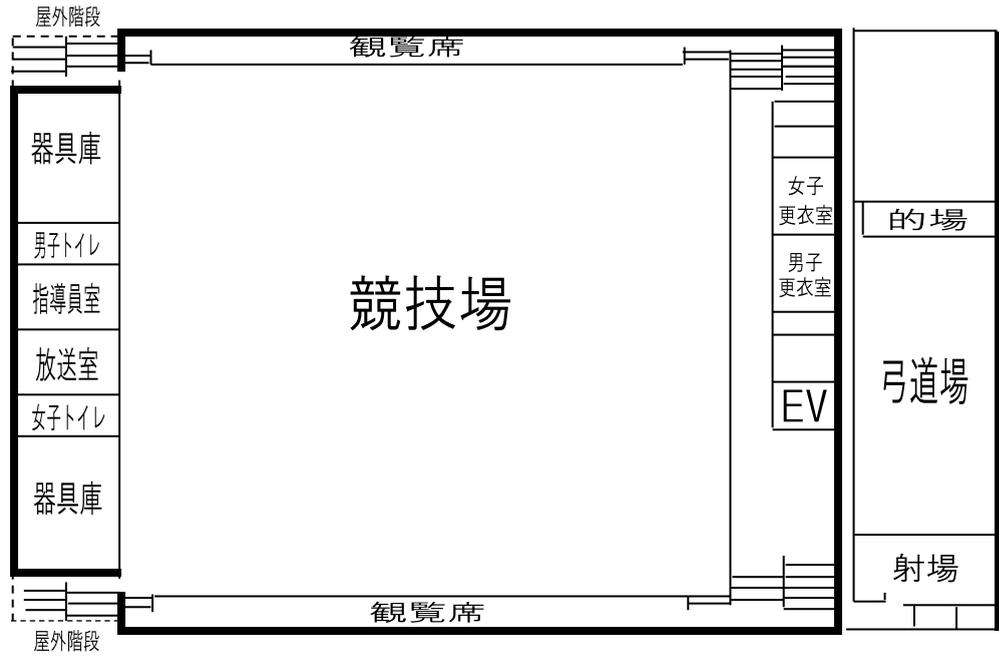
1階



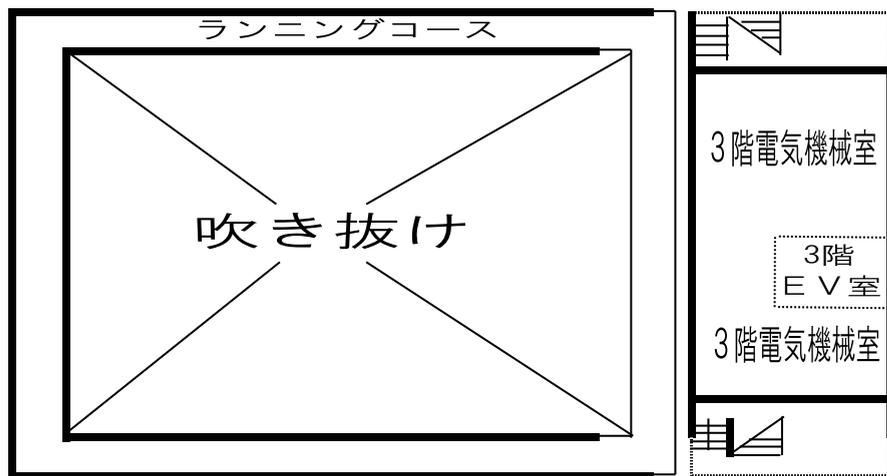
2階
(公民館専有部分)



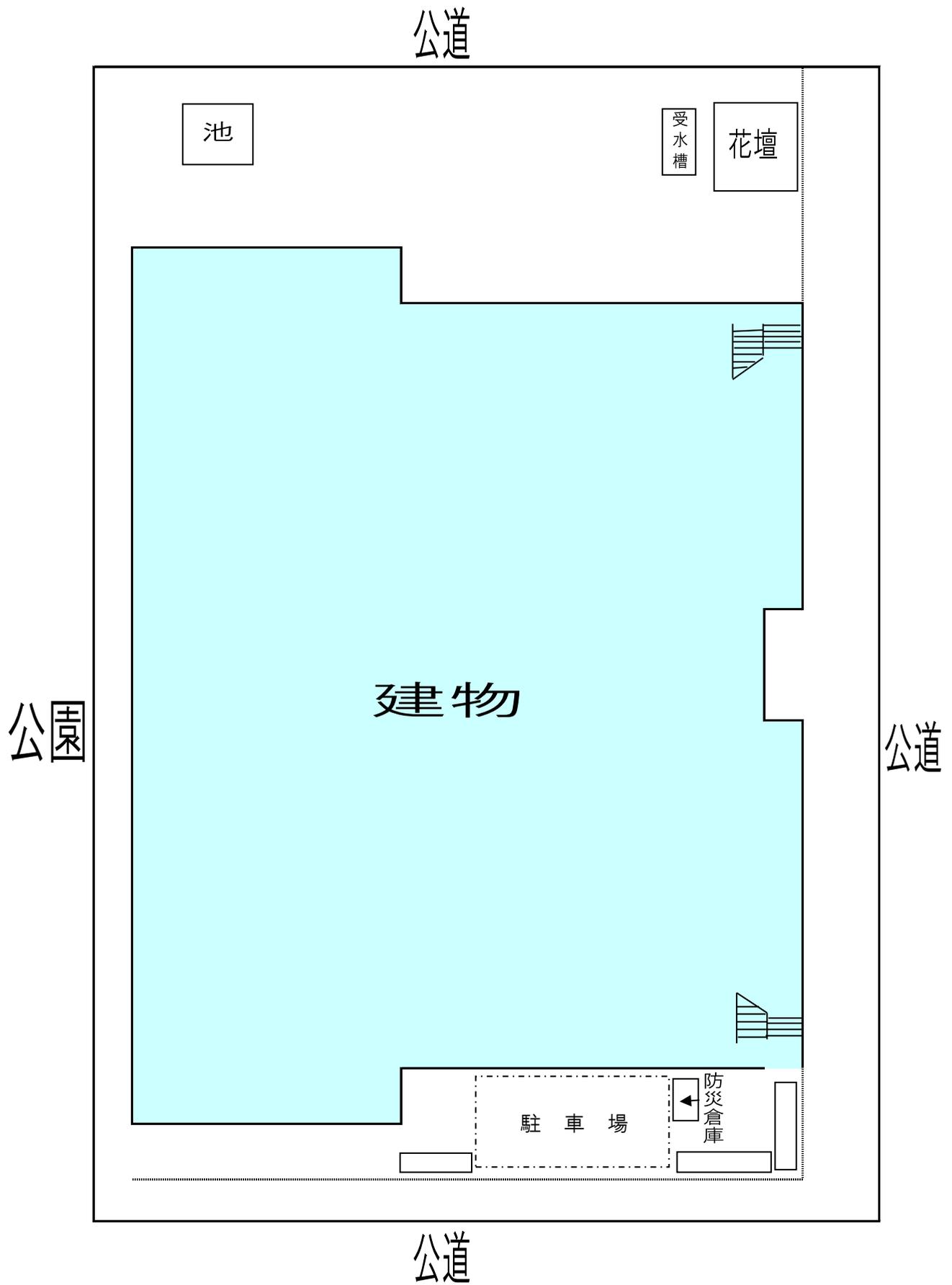
3階

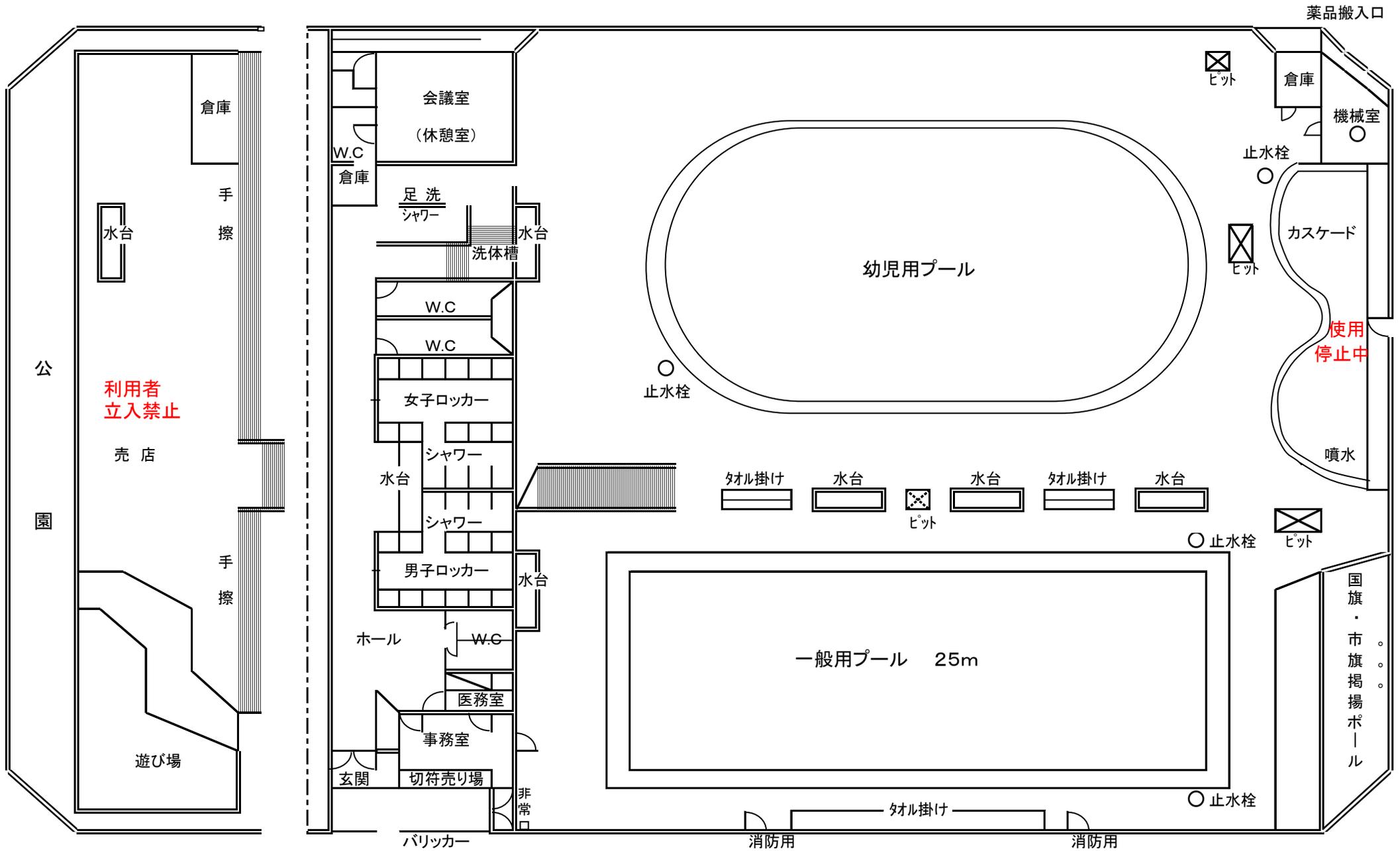


4階



2. 敷地図



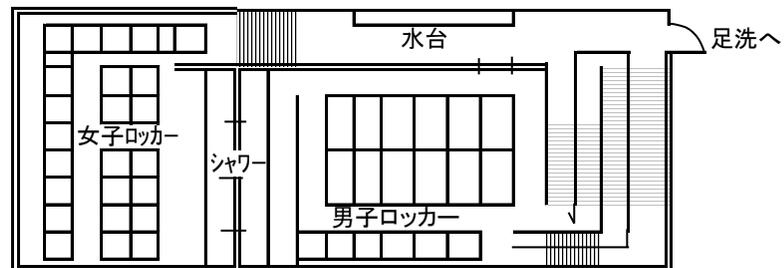


蕨市中央プール 平面図

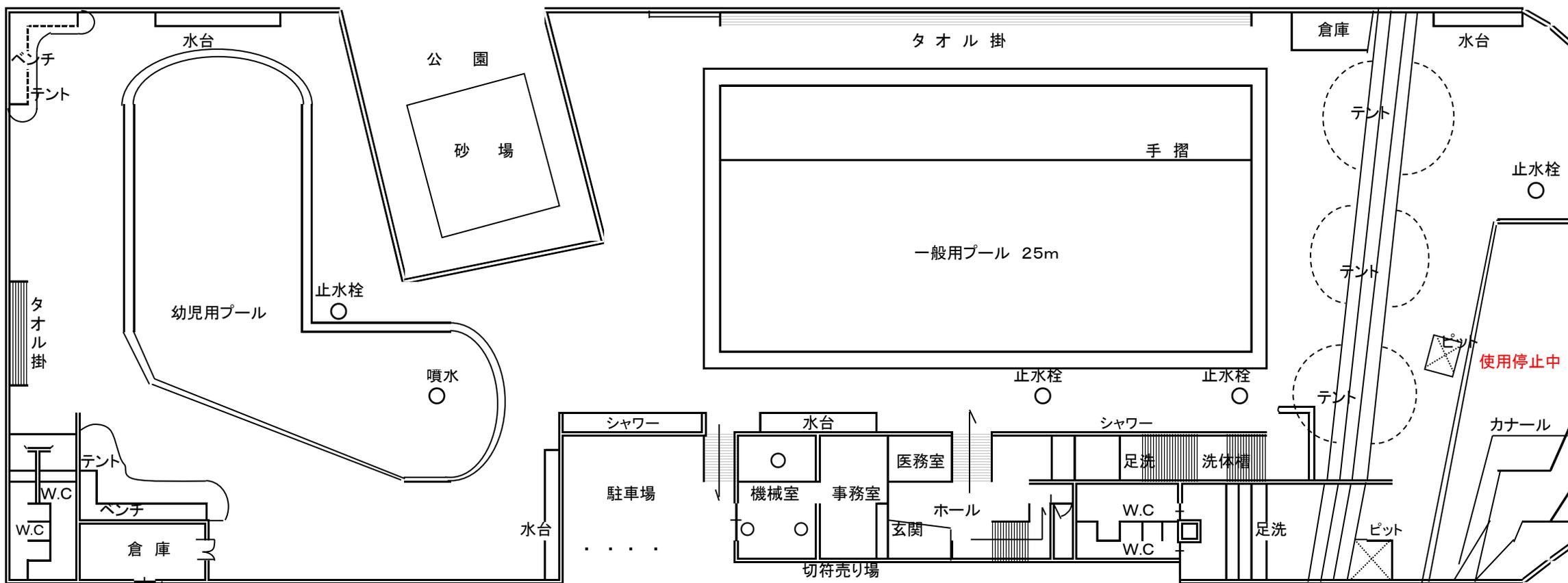




公園



< 2 階 >



↑ 使用停止中

市道(7.5m)

蕨市塚越プール 平面図

資料4

蕨市民体育館 利用人数状況

(単位:件・人)

| 年度 区分 | | 令和4年度 | | 令和5年度 | | 令和6年度 | |
|------------------------|------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|
| | | 件数 | 人数 | 件数 | 人数 | 件数 | 人数 |
| 競技場 | 一般利用 | 2,367 | 32,233 | 2,080 | 26,761 | 2,253 | 28,507 |
| | 減免大会 | 50 | 7,226 | 65 | 9,648 | 64 | 8,811 |
| | 有料大会 | 19 | 2,311 | 28 | 3,389 | 30 | 4,109 |
| 格技場 | 一般利用 | 2,257 | 22,070 | 2,227 | 24,176 | 2,130 | 23,995 |
| | 減免大会 | 9 | 947 | 13 | 1,544 | 16 | 1,744 |
| | 有料大会 | 3 | 140 | 5 | 555 | 8 | 1,236 |
| トレーニング室 | 一般利用 | 34,293 | 34,293 | 39,472 | 39,472 | 42,977 | 42,977 |
| | 減免大会 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 有料大会 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 小体育室 (付帯施設ボルダリング含む) | 一般利用 | 6,777 | 17,883 | 7,917 | 18,246 | 8,880 | 21,432 |
| | 減免大会 | 5 | 753 | 19 | 1,926 | 23 | 1,880 |
| | 有料大会 | 8 | 344 | 7 | 509 | 12 | 1,197 |
| 相撲場 | 一般利用 | 246 | 1,370 | 336 | 1,593 | 365 | 1,523 |
| | 減免大会 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 有料大会 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 弓道場 | 一般利用 | 2,023 | 2,429 | 2,372 | 2,941 | 3,532 | 4,228 |
| | 減免大会 | 1 | 17 | 3 | 107 | 3 | 156 |
| | 有料大会 | 1 | 19 | 1 | 23 | 1 | 28 |
| 教室参加者数 合計 | | | 8,504 | | 9,153 | | 9,244 |
| 利用者 総合計 | | | 130,539 | | 140,043 | | 151,067 |

蕨市プール利用 人数状況

(単位:人)

| 施設名 | 年度 | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 |
|----------|-------|------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| | 区分 | | | |
| 中央プール | 一般 | 2,397 | 2,792 | 2,336 |
| | 高校生 | 34 | 36 | 25 |
| | 小・中学生 | 3,509 | 3,882 | 3,385 |
| | 幼児 | 1,151 | 1,337 | 999 |
| | 人数合計 | 7,091 | 8,047 | 6,745 |
| 開場日数(中止) | | 51日 | 52日 | 53日 |
| 開場期間 | | 7/9・10 7/16～8/31 9/3・4 | 7/8・9 7/15～8/31 9/2・3 | 7/6・7 7/13～9/1 |
| 塚越プール | 一般 | 1,652 | 1,379 | 2,398 |
| | 高校生 | | | |
| | 小・中学生 | 1,295 | 944 | 1,650 |
| | 幼児 | | | |
| 人数合計 | | 2,947 | 2,323 | 4,048 |
| 開場日数 | | 137日 | 133日 | 126日 |
| 開場期間 | | 4/1～3/31 | 4/1～3/31 | 4/1～3/31 |

※塚越プールは、施設の有効活用として、令和3年度より自主事業「釣り堀」を実施。

施設の改築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 | 改築又は大規模修繕 | 躯体、基礎軸組み、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「構造体力上主要な部分」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。 |
| | 1件の見積額が30万円以下の修繕 | | | ○ | 本来の効用持続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。 |
| 構築物及び機械装置 | 新設等 | | — | | 基本的に新設等は考えていないが、必要に応じて協議する。 |
| | 資本的支出及び1件の見積額が30万円を超える修繕 | | ○ | | |
| | 1件の見積額が30万円以下の修繕 | | | ○ | 本来の効用持続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 | 1件の見積額が30万円以下の購入 | | | ○ | 買い替えについては、所有権を将来にわたって主張しないことが条件。 |
| | 1件の見積額が30万円以下の修繕 | | | ○ | |
| | 上記以外の購入、修繕 | | ○ | | |

基本的な考え方

※1 原則として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持修繕（小破修繕：1件の見積額が30万円以下のもの等）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。

※2 指定管理者は、建物の改築又は修繕、構築物・機械装置の新設等又は修繕、備品の購入に当たっては、原則としてあらかじめ市と協議し、承認を受けなければならない。なお、1件の見積額が30万円を超える備品の購入に当たっては、市との協議により実施区分を決めることができるものとする。

蕨市民体育館 利用料金 収入実績

(単位:件・円)

| 区分 \ 年度 | 令和4年度 | | 令和5年度 | | 令和6年度 | |
|-------------|--------|------------|--------|------------|--------|------------|
| | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 | 件数 | 金額 |
| 競技場 | 5,103 | 2,797,715 | 4,303 | 2,494,555 | 4,850 | 2,729,470 |
| 格技場 | 2,831 | 1,223,360 | 2,858 | 1,222,915 | 2,806 | 1,181,995 |
| トレーニング室 | 28,389 | 4,884,600 | 33,403 | 5,776,610 | 36,723 | 6,302,170 |
| 小体育室 | 7,854 | 1,360,825 | 9,024 | 1,585,630 | 9,546 | 1,703,735 |
| 相撲場 | 396 | 153,860 | 564 | 191,985 | 585 | 230,905 |
| 弓道場 | 973 | 241,670 | 1,462 | 317,360 | 1,866 | 402,270 |
| ボルダリング | 251 | 25,870 | 237 | 21,750 | 481 | 43,310 |
| 個人延長 | 492 | 35,940 | 608 | 54,980 | 817 | 74,860 |
| 電光得点盤 | 78 | 23,400 | 106 | 31,800 | 84 | 25,200 |
| 放送設備 | 93 | 27,900 | 120 | 36,000 | 137 | 41,100 |
| コインロッカー | 1,239 | 61,950 | 1,449 | 72,450 | 1,387 | 69,350 |
| プリペイドカード | 240 | 1,134,000 | 223 | 1,040,000 | 278 | 1,318,000 |
| 駐車場 | | 5,596,700 | | 5,340,400 | | 5,319,800 |
| ワクチン接種会場費 ※ | 2 | 187,500 | | | | |
| 合計 | 47,941 | 17,755,290 | 54,357 | 18,186,435 | 59,560 | 19,442,165 |

※ 「ワクチン接種会場」は、新型コロナワクチンの市の集団接種会場として使用。

蕨市民体育館 利用料金 一覧

| 施設名 | | 区分 | 利用単位 | 利用料金 | |
|---------------|-------------|-------|-----------------------|--------|--------|
| | | | | 現行料金 | 上限額 |
| 競技場 (アリーナ) | バスケットボールコート | 一般 | 1面 2時間 | 1,250円 | 1,250円 |
| | | 児童・生徒 | | 300円 | 300円 |
| | バレーボールコート | 一般 | 1面 2時間 | 830円 | 830円 |
| | | 児童・生徒 | | 200円 | 200円 |
| | バドミントンコート | 一般 | 1面 2時間 | 300円 | 300円 |
| | | 児童・生徒 | | 50円 | 50円 |
| | テニスコート | 一般 | 1面 2時間 | 1,250円 | 1,250円 |
| | | 児童・生徒 | | 300円 | 300円 |
| | ハンドボールコート | 一般 | 1面 2時間 | 2,500円 | 2,500円 |
| | | 児童・生徒 | | 510円 | 510円 |
| | 全面 | 一般 | 1回 2時間 | 2,500円 | 2,500円 |
| | | 児童・生徒 | | 510円 | 510円 |
| (開放日) | 個人 | 一般 | 1人 1回 (1日の開放時間帯ごと) | 140円 | 140円 |
| | | 児童・生徒 | | 50円 | 50円 |
| 小体育室 | 団体 | 一般 | 1回 2時間 | 1,250円 | 1,250円 |
| | | 児童・生徒 | | 300円 | 300円 |
| 格技場(1・2) | 個人 | 一般 | 1人 2時間 | 140円 | 140円 |
| | | 児童・生徒 | | 50円 | 50円 |
| | 団体 | 一般 | 1回 2時間 | 620円 | 620円 |
| | | 児童・生徒 | | 150円 | 150円 |
| トレーニング室 | 個人 | 一般 | 1人 2時間 | 140円 | 140円 |
| | | 児童・生徒 | | 50円 | 50円 |
| | 団体 | 一般 | 1回 2時間 | 730円 | 730円 |
| | | 児童・生徒 | | 200円 | 200円 |
| 卓球場 | 個人 | 一般 | 1台 2時間 | 140円 | 140円 |
| | | 児童・生徒 | | 50円 | 50円 |
| 相撲場 | 個人 | 一般 | 1人 2時間 | 140円 | 140円 |
| | | 児童・生徒 | | 50円 | 50円 |
| | 団体 | 一般 | 1回 2時間 | 620円 | 620円 |
| | | 児童・生徒 | | 150円 | 150円 |
| 弓道場 | 個人 | 一般 | 1人 2時間 | 140円 | 140円 |
| | | 児童・生徒 | | 利用不可 | 50円 |
| | 団体 | 一般 | 1回 2時間 | 830円 | 830円 |
| | | 児童・生徒 | | 利用不可 | 200円 |
| ランニングコース | | | 1人 2時間 | 50円 | 50円 |

※ 利用料の加算

(1) 利用単位時間を超過した場合は、1時間(1時間未満は、1時間とする。)につき指定管理者が定める利用単位ごとの利用料金に100分50を乗じて得た額を加算する。

(2) 市外居住者(市内の事業所、学校等に勤務し、又は在学するものを除く。)が利用する場合は、又は市民以外の者を主たる対象として利用する場合は、指定管理者が定める利用単位ごとの利用料金及び(1)に規定する超過利用料にそれぞれ100分の50を乗じて得た額を加算する。

付属設備利用料金

| 種別 | 単位 | 現行料金 (1回につき) | 上限額 (1回につき) | 摘要 |
|------------|---------------|-----------------|----------------|--------------|
| 電光得点盤 | 1基 | 300円 | 300円 | 1回とは2時間とする。 |
| 放送設備 | 1式 | 300円 | 300円 | 〃 |
| ボルダリングウォール | 1人 (一般) | 140円 | 140円 | 〃 |
| | 1人 (児童・生徒) | 50円 | 50円 | |
| 更衣室ロッカー | 1個 | 50円 | 50円 | 1日の開館時間内とする。 |

駐車場利用料金

| 施設名 | 利用単位 | 利用料金 | |
|--------|------------|------|------|
| | | 現行料金 | 上限額 |
| 体育館駐車場 | 普通車1台2時間以内 | 200円 | 200円 |

○ 備考 利用単位時間を超過した場合は、1時間(1時間未満は、1時間とする。)につき指定管理者が定める利用単位の利用料金に100分50を乗じて得た額を加算する。

蕨市プール 利用料金 収入実績

(単位:円)

| 施設名 | 年度 | | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和6年度 |
|-------|-----|-------|---------|---------|---------|
| | 区分 | | | | |
| 中央プール | 一回券 | 一般 | 530,250 | 589,500 | 506,250 |
| | | 高校生 | 3,900 | 4,650 | 3,150 |
| | | 小・中学生 | 136,350 | 152,050 | 133,000 |
| | 回数券 | | 105,000 | 120,000 | 109,000 |
| | 小計 | | 775,500 | 866,200 | 751,400 |
| 塚越プール | 一回券 | 一般 | 0 | 0 | 0 |
| | | 高校生 | 0 | 0 | 0 |
| | | 小・中学生 | 0 | 0 | 0 |
| | 回数券 | | 0 | 0 | 0 |
| | 小計 | | 0 | 0 | 0 |
| 合計 | | | 775,500 | 866,200 | 751,400 |

蕨市プール 現行利用料金 及び 上限額

| 区分 | 現行利用料金 | 利用料金の上限額 | 備考 |
|---------------|--------|----------|--|
| 一般 1人1回 | 250円 | 250円 | 1.一般とは、高・中・小学生と幼児以外をいう。 2.幼児は無料とする。 3.幼児は必ず保護者の付添を要する。 ※現行では、同一日内でも再入場時は改めて料金が必要。 |
| 高校生 1人1回 | 150円 | 150円 | |
| 小・中学生 1人1回 | 50円 | 50円 | |

蕨市民体育館 按分経費一覧

| No. | 項 目 | 按分比 |
|-----|-------------------------|---------|
| 1 | 電気使用料 | 20 : 80 |
| 2 | ガス使用料 | 20 : 80 |
| 3 | 上水道使用料 | 20 : 80 |
| 4 | 下水道使用料 | 20 : 80 |
| 5 | 事務電話使用料 | 0 : 100 |
| 6 | WiFi利用料(体育館専用部分) | 0 : 100 |
| 7 | 建物警備委託 | 20 : 80 |
| 8 | エレベーター保守委託 | 20 : 80 |
| 9 | 自家用電気工作物保守委託 | 20 : 80 |
| 10 | 空調設備保守(フロン排出抑制法簡易点検含む) | 40 : 60 |
| 11 | 日常清掃及び定期清掃委託 | 20 : 80 |
| 12 | 消防設備等保守委託(非常用発電機負荷試験含む) | 20 : 80 |
| 13 | 自動ドア保守委託 | 20 : 80 |
| 14 | ガラス清掃委託 | 20 : 80 |
| 15 | 駐車場警備委託 | 0 : 100 |
| 16 | 駐車場管制装置等保守委託 | 0 : 100 |
| 17 | 害虫駆除委託 | 0 : 100 |
| 18 | 建築設備定期検査報告 | 0 : 100 |
| 19 | 特殊建築物定期報告委託 | 0 : 100 |
| 20 | 防火設備定期検査 | 0 : 100 |
| 21 | 蓄電池設備精密点検委託 | 0 : 100 |
| 22 | 全熱交換器点検 | 0 : 100 |
| 23 | パラレルゴール保守 | 0 : 100 |
| 24 | 空気環境測定 | 0 : 100 |
| 25 | 噴水洗浄清掃 | 0 : 100 |
| 26 | 増圧ポンプ点検 | 20 : 80 |
| 27 | 給湯設備保守 | 0 : 100 |

注:按分比欄は「市及び教育委員会:指定管理者」として表示してある。

設備 年間維持管理 一覧

資料12

蕨市民体育館

| No. | 実施作業 | 業務日等 |
|-----|--------------|----------------------------|
| 1 | 日常清掃 | 毎日 |
| 2 | 定期清掃 | 年2回 |
| 3 | 体育館警備 | 毎日 |
| 4 | 駐輪場警備 | 毎日 |
| 5 | 自動ドア保守 | 年4回 |
| 6 | 駐車場管制装置保守 | 年4回 |
| 7 | 空調設備業務 | 年4回(冷房IN・OFF、暖房IN・OFFの4回) |
| 8 | フロン排出抑制法簡易点検 | 3か月に1回毎の年4回 空調設備業務の追加点検項目 |
| 9 | 全熱交換器点検 | 年4回 |
| 10 | エレベーター保守 | 年4回 |
| 11 | 自家用電気工作物保守 | 毎月 |
| 12 | 消防設備等保守 | 年2回(法定 機器点検1回・総合点検1回ずつの2回) |
| 13 | 非常用発電機負荷試験 | 年1回 機器点検・総合点検実施時のどちらかに1回実施 |
| 14 | ガラス清掃 | 年2回 |
| 15 | 建築設備定期検査報告 | 年1回 |
| 16 | 特定建築物定期調査報告 | 年1回/2年 |
| 17 | 防火設備定期検査 | 年1回 |
| 18 | 害虫駆除 | 年2回 |
| 19 | パラレルゴール保守 | 年1回 |
| 20 | 空気環境測定 | 2か月に1回毎の年6回 |
| 21 | 噴水洗浄清掃 | 年1回 |
| 22 | 増圧ポンプ点検 | 年1回 |

蕨市プール

| No. | 実施作業 | 業務日等 |
|-----|---------|------|
| 1 | 日常清掃 | 毎日 |
| 2 | 消防設備等保守 | 法定 |
| 3 | 機械警備 | 毎日 |
| 4 | 巡回警備 | 毎日 |
| 5 | 濾過機保守点検 | |
| 6 | プール水質検査 | 法定 |
| 7 | 券売機保守 | |
| 8 | 塩素・薬剤 | |

(参考) 蕨市立北町公民館等管理業務委託仕様書

1 目的

この仕様書は、蕨市立北町公民館等（以下「北町公民館等」という。）の管理業務委託に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 法令の遵守

業務遂行にあたり、受託人は労働基準法、職業安定法、住民基本台帳法、蕨市立公民館設置及び管理等に関する条例、蕨市コミュニティ・センターに関する条例、蕨市印鑑条例及びその他関係法規を遵守しなければならない。

3 業務時間

北町公民館等の管理業務委託に関し、その業務時間は午前 8 時 30 分から午後 10 時までとする。

4 業務の内容

北町公民館等の管理業務委託に関し、その業務内容は、次のとおりとする。

(1) 北町公民館

- ア 窓口業務に関すること
- イ 施設の貸し出し予約に関すること
- ウ 講座・講演会等の受付に関すること
- エ 使用料等の受領に関すること
- オ 備品等の管理に関すること
- カ 電話等の応対に関すること
- キ その他、北町公民館の管理運営業務に関すること

(2) 北町連絡室

- ア 住民票の写しの交付
- イ 印鑑登録証明書の交付
- ウ 連絡室所掌事務の手数料の収納
- エ その他簡易な事務で市長が特に必要と認める事務

(3) 北町コミュニティ・センター関係

- ア 窓口業務に関すること
- イ 施設の貸し出し予約に関すること
- ウ その他、北町コミュニティ・センターの管理運営業務に関すること

(4) その他の業務

- ア 粗大ゴミ収集券の販売手数料の収納
- イ 蕨市立図書館北町分館に関する簡易な業務
- ウ 機械警備の操作に関すること
- エ 冷暖房機器の運転操作
- オ 照明器具の点消灯、軽微な保守
- カ 各種設備保守管理委託に関する業務
- キ その他、施設・設備の保全に必要な事務