

西仙北地域スポーツ施設管理業務の内容及び基準について

1 管理の基本方針

指定管理者は、以下の基本方針に基づき管理を行うものとする。

指定管理者は、業務の遂行にあたり公の施設であることを十分認識し、日常又は定期的に必要な保守及び点検業務を行い、利用者が快適且つ安全に活動できる環境づくりに取り組むとともに、各種機器類及び設備を最良の状態に維持し、故障の予防、長寿命化に努めるものとする。

2 管理業務に関する事項

(1) 管理業務の概要

① 組織及び人員配置

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、労働基準法を遵守し、管理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 受付・案内業務

利用者へのサービスに支障のないよう、適切な対応を行うこと。また、利用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をするとともに、その内容を市へ報告すること。

③ 利用実績等

毎月の利用実績（利用人数、利用率、利用料金収入等）を明らかにするための必要な帳簿を作成すること。

④ 緊急時の対応

ア 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 利用者の急な病気、ケガ等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し的確に対応すること。

⑤ 管理業務の詳細

具体的な管理業務の内容については、別紙1のとおりである。

(2) 事業計画書及び報告書の提出

① 事業計画書等の提出

毎年度末までに、次の事項を含む翌年度の管理に関する事業計画書及び収支計画書等を作成し、市に提出すること。

なお、提出された当該事業計画書等について、市は必要に応じ説明を求める

ことがある。

- ア 管理体制
- イ 管理業務の実施計画
- ウ 利用者数の計画
- エ 管理に係る経費の収支計画
- オ 自主事業の実施計画に関する事項
- カ その他、市が指示する事項

② 業務報告書等の提出

月毎の業務実施状況及び収支状況等について、翌月の１０日までに報告すること。

③ 事業報告書等の提出

毎年度終了後６０日以内に、次の事項について事業報告書等を提出すること。

なお、提出された当該事業報告書等について、市は必要に応じ説明を求めることがある。

- ア 管理体制
- イ 管理業務の実施状況
- ウ 利用者数の実績
- エ 管理に係る経費の収支状況
- オ 自主事業の実施状況に関する事項
- カ その他、市が指示する事項

（３）施設利用者に対するアンケート等の実施及び自己評価について

① 施設利用者に対するアンケート等の実施

施設利用者の利便性の向上のため、アンケート等を実施し、施設利用満足度や意見等を聴取すること。また、その結果及び業務改善への反映状況について報告すること。

② 自己評価

施設利用者に対するアンケート等の実施結果及び施設の利用実績を分析したうえで施設管理に係る自己評価を行うこと。また、その結果及び課題がある場合はその改善策について、業務報告書の提出に併せて報告すること。

（４）区分経理について

① 区分経理

指定管理者は施設の管理業務に係る経理と自身の団体等の業務に係る経理とを区分して経理すること。

② 収入と支出の適正管理

指定管理者は、指定管理業務専用の口座や帳簿等により、収入と支出を適切に管理すること。

3 保守管理及び施設設備等に関する事項

(1) 保守管理業務

施設の管理運営に支障をきたす事態が発生しないよう、保守管理体制を整備すること。

現在行っている、設備、機器等の保守管理業務は、別紙2のとおりである。

(2) 保険

市は、施設に対する災害共済及び市の瑕疵・過失に起因する事故等に対する総合賠償保険に加入する。

指定管理者は、施設及び設備の管理に起因する事故等に対して賠償責任を負う場合や、自主事業の実施において自らの瑕疵や過失に起因する事故等に対して賠償責任を負う場合、または市からの求償等に備え、指定管理者の責任において、必要と考える範囲の保険（履行保証保険、施設損害保険、第三者への損害賠償等）に加入すること。

なお、市が加入する総合賠償保険の概要については、別紙4を参照すること。

(3) 施設設備及び備品

① 施設の管理運営に支障をきたす事態が発生しないよう、備品の管理を行うこと。なお、不具合が生じた場合は市に報告し、募集要項で示すリスク分担表（別表1）の定めに従い対応すること。

② 新たに備品が必要な場合は、市に協議すること。なお、備品の管理にあたっては、備品台帳を作成し、変更があった場合は更新すること。

③ 備品の一覧については、別紙3を参照すること。

(4) 修繕

① 応急的な修繕

施設において、破損、損壊または老朽化により、管理上直ちに修繕を行う必要がある場合は、速やかに市に報告すること。

② 計画的な修繕

修繕に係る経費のうち、次年度以降の修繕で対応が可能なものについては、市に修繕の箇所、金額、優先順位等を報告すること。

(5) 関係書類の整備

保守管理にあたっては、業務日誌、作業記録などの業務関係書類を作成し保管すること。

(6) 事故・故障等異常時の措置

施設内において、事故または故障等の異常が発生したときは、速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対し、その旨を通報すること。

また、この場合は、市と協力して原因調査にあたること。

(7) 関係法令等の遵守

当該施設の管理にあたっては、本基準のほか、関係する法令及び大仙市の条例、規則等を遵守すること。

4 その他

(1) 補償対策

指定管理者の管理上の瑕疵により、利用者の生命や身体に損害を与え、または財物を損傷した場合、指定管理者が損害を補償し、それ以外の瑕疵による場合については、両者協議のうえ対応すること。

(2) 市からの指示等への対応

- ① 市から、施設の管理及び経営状況、並びに施設の現状等に関する調査または作業の指示があった場合には、迅速かつ積極的に対応を行うこと。
- ② 市が実施または要請する事業等については、積極的かつ主体的に対応すること。（例）緊急安全点検、災害、行事イベント、要人訪問、案内、監査、検査等
- ③ 市が行う指定管理者の評価には積極的に協力するとともに、評価の結果指導及び助言があった場合には、これに従うこと。

(3) 災害等非常時の対応

- ① 災害等の非常事態が発生した場合は、避難所としての指定の有無にかかわらず、市からの指示により施設を使用させるものとする。
- ② 市と指定管理者は有事に備え、避難所等の開設、運営が円滑に行えるよう事前に協議するとともに、避難所等開設時には、運営に協力すること。

(別紙 1)

西仙北地域スポーツ施設 管理業務一覧

(施設 1) 西仙北スポーツセンター

※ 日常業務 (毎日実施する業務)

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
施設巡回及び点検	業務開始前と終了時に施設内外を巡回し、施設に異常が無いか確認する他、利用のあった設備に破損や不具合がないが確認	毎日	※ 1 利用予約・申請書の受付は緑地運動広場分も行います。
利用予約受付	電話及び窓口での予約受付及び利用案内※ 1		
利用申請書の受付・許可	利用申請書の受付及び許可書の発行		
利用料金の収受・管理	利用料金の収受と領収書の発行		
利用状況の確認	利用者(団体名や利用人数)や利用施設を業務日誌に記載		
利用者の安全管理	利用者に適切な施設及び備品使用の指導の行うほか、災害時等の緊急時の誘導及び関係機関への連絡対応		
施設備品の管理	施設備品の貸し出し及び保守管理		

※ 月例業務 (毎月定期的に実施する業務)

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
業務報告の提出	業務実施状況・収支状況等の提出	月 1 回	※ 1 トイレトイレットペーパーなど消耗品の補充も含む
光熱水費等の支払	電気料、水道料、電話料等施設維持管理費用の支払	月 1 回	
センター内の清掃	事務室、ホール、体育館、会議室、研修室、トイレなどの清掃 ※ 1	週 3 回	

＊年間業務（年間を通じて定期的に実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
委託契約業務	施設管理、保守点検等の契約※ 1	年 1 回	※ 1 委託契約内容 については、別 紙 2 保守管理 業務一覧をご 確認ください
事業計画書の提出	事業計画書・収支計画書の提出	年 1 回	
事業報告書の提出	管理状況・利用者実績等の報告	年 1 回	
調査及び報告書の作成	施設の利用状況調査等の資料提出及 び報告書作成	年 5 回 程度	
施設消耗品等の交換	蛍光灯や体育館ランプの交換、卓球台 ネットなど消耗品の交換	年 1 回 程度	
付属施設の管理	備品等を適切に管理し、テニスコート においては、コートの整備や砂の補充 を行うこと。ゲートボール場において は、除草やコートの整備を行うこと。	利用開 始前	
駐車場及び敷地内の管理	日頃から危険な箇所が無いかな注意し、 適切な管理を行うこと。施設周辺の清 掃や草刈りを行うこと。	年 2 回	
雪囲い	雪囲いの取り付け・取り外し テニスコートにおいては、道路に面し た箇所をブルーシートで覆い保護すること	年 2 回	※ 2 駐車場は市で 除雪を行いま す
除排雪等	玄関周辺及び避難口の除雪、センター の屋根の雪下ろし（体育館を除く） ※ 2	冬期間	

(施設2) 西仙北緑地運動広場野球場

※日常業務（毎日実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
施設巡回及び点検	野球場施設及び広場内を巡回し、施設等に異常が無いか確認する。大会等で放送設備等を使用した場合は破損や電源が切られているか確認	毎日	※1 野球場はドクターヘリの離着陸の場所になっていますので、利用者の誘導等対応をお願いします。
利用状況の確認	利用者人数等を業務日誌に記載		
利用者の安全管理	緊急時の誘導及び関係機関への連絡対応※1		
施設備品の管理	備品の貸し出し及び保守管理		
施設等の清掃	管理棟、休憩所、トイレ、倉庫等の清掃		
グラウンドの維持管理	グラウンドのメンテナンス、芝生の管理、草刈り等		

※月例業務（毎月定期的に実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
業務報告の提出	業務実施状況・収支状況等の報告	月1回	※1 トレットペーパーなど消耗品の補充も含む
光熱水費等の支払	電気料、水道料、電話料等の支払	月1回	
運動広場内の管理	駐車場及び広場内の清掃及び除草等	週1回	
施設等の清掃	管理棟、休憩所、トイレの清掃※1	週1回	
グラウンドの維持管理	大会前や利用状況に合わせて、芝刈りや除草、グラウンドの整備※2	月2回程度	※2 フィールドラインの補充も含む

＊年間業務（年間を通じて定期的に実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
委託契約業務	維持管理等の委託契約※ 1	年 1 回	※ 1 委託契約内容 については、別 紙 2 保守管理 業務一覧をご 確認ください
事業計画書の提出	事業計画書・収支計画書の提出	年 1 回	
事業報告書の提出	管理状況・利用者実績等の報告	年 1 回	
施設消耗品等の交換	蛍光灯等の施設消耗品の交換補充 ベース等球場消耗品の交換補充	年 1 回 程度	
雪囲い	雪囲いの取り付け、取り外し	年 2 回	

（施設 3）西仙北緑地運動広場グラウンド・ゴルフ場

＊日常業務（毎日実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
休憩所の鍵開閉	施設の利用開始前と終了後に鍵の開 閉を行う※ 1	毎日	※ 1 休憩所に券売 機を設置して います
施設内の確認	ホール等設置している物品に異常が 無いか確認		
利用状況の確認	利用者人数等を業務日誌に記載		
利用者の安全管理	利用者への安全指導と緊急時の対応		
施設備品の管理	スティック等の貸出及び管理		

＊月例業務（毎月定期的に実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
業務報告の提出	業務実施状況・収支状況等の報告	月 1 回	
芝の刈取り	利用状況や芝の生育状況に合わせて、 刈取りを行う	月 3 回 程度	

＊年間業務（年間を通じて定期的に実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
委託契約業務	維持管理等の委託契約※ 1	年 1 回	※ 1 委託契約内容 については、別 紙 2 保守管理 業務一覧をご 確認ください
事業計画書の提出	事業計画書・収支計画書の提出	年 1 回	
事業報告書の提出	管理状況・利用者実績等の提出	年 1 回	
施設消耗品等の交換	マット及びピン等の交換	年 4 回 程度	
備品の更新	シーズン終了時には設置備品の状況を確認し、次年度の利用開始に合わせて、ホールポスト及び表示板等の更新を行う	年 1 回	

(別紙 2)

西仙北地域スポーツ施設 保守管理業務一覧

現在、西仙北地域スポーツ施設において実施している保守管理業務及び業務委託先は、次のとおりです。

(施設 1) 西仙北スポーツセンター

業務の名称	業務委託先	頻度	特記事項 (契約内容等)
平日管理業務 休日管理業務 夜間管理業務 警備保障業務 清掃業務	指定管理者 (社)大仙市シルバー人材センター (社)大仙市シルバー人材センター ユーアイ警備保障株式会社 指定管理者	年間 年間 年間 年間 年間	土日祝日 1日4時間 通常清掃週3回 定期清掃年1回
消防設備保守点検 自動ドア保守管理 電気工作物保守管理	指定管理者 フルテック株式会社 東北電気保安協会	年2回 年3回 年間	2基

(施設 2) 西仙北緑地運動広場野球場

業務の名称	業務委託先	頻度	特記事項 (契約内容等)
広場管理業務 浄化槽維持管理業務 施設管理業務	指定管理者 佐々木興業(株) (社)大仙市シルバー人材センター	年間 年4回 年間	鍵開閉

(施設 3) 西仙北緑地運動広場グラウンド・ゴルフ場

業務の名称	業務委託先	頻度	特記事項 (契約内容等)
施設管理業務 芝生管理業務	指定管理者 大曲スポーツセンター	年間 年間	芝刈取り 除草剤散布 施肥

(別紙 3)

西仙北地域スポーツ施設及び関連施設備品一覧

(施設 1) 西仙北スポーツセンター 備品一覧

*備品等 (I 種) ※市が購入調達し、指定管理者に貸与するもの

【体育館】

品 名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
演題		1 台	H17	○		
音響	ビクター	1 台	H17	○		
スピーカー	ビクター	2 台	H17	○		
折りたたみ可動式テーブル		19 台	不明	○		
折りたたみパイプイス (青)	プラス	128 脚	不明	○		
折りたたみパイプイス (灰)	プラス	20 脚	不明	○		
折りたたみイス用一段縦積台車		4 台	不明	○		
折りたたみイス用一段縦積台車 (小)		1 台	不明	○		
ステージ用階段		2 台	H17	○		
綱引きロープ		2 本	不明	○		
綱巻取機		2 台	不明	○		
スチールワンタッチテント (大)		1 ケ	不明	○		
スチールワンタッチテント (小)		2 ケ	不明	○		
マイクスタンド (大)		2 本	不明	○		
マイクスタンド (小)		1 本	不明	○		
アルミ製二連はしご		1 脚	不明	○		
アルミ製兼用脚立		1 脚	不明	○		
エバーミニコンプ S T		1 台	不明	○		
ハイパワーポンプ (空気入れ)		1 台	不明	○		
ネット測定スケール	アシックス	1 巻	不明	○		
器具運搬車 (木製)		1 台	不明	○		
デジタイマー	モルテン	2 台	不明	○		
標示板		4 台	不明	○		
ショットクロック		2 台	H27	○		
屋外用グラウンドゴルフ スティック		5 組	不明	○		
屋外用グラウンドゴルフ ホール		2 組	不明	○		
フロアシート		2 巻	不明	○		
バレーボール支柱		2 組	不明	○		
バレーボールネットアンテナ		4 本	不明	○		
バレーボールネット		2 枚	不明	○		
支柱ラック (両面)		1 台	不明	○		
審判台 (大・小)		1 台	不明	○		
長椅子 (青)		2 脚	不明	○		
長椅子 背付 (茶)		2 脚	不明	○		
バドミントン支柱 (可動式)		8 組	不明	○		
バドミントン支柱 (ポール)		4 組	不明	○		
バドミントンネット		8 枚	不明	○		
卓球台		5 台	不明	○		

【会議室・研修室】

品 名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
座布団		80 枚	H17	○		
座卓（テーブル）小		7 台	H17	○		
座卓（テーブル）大		26 台	H17	○		
座椅子		4 脚	H17	○		
フィットネスマット		10 枚	H26	○		寄贈

【屋外倉庫】

品 名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
草刈り機		2 機	不明	○		

【テニスコート】

品 名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
テニス支柱		2 本	H22	○		
ネット		2 枚	H22	○		
ベンチ（内背付 2）		4 台	H22	○		
テニス審判台		2 台	不明	○		
コートブラシ		4 本	H22	○		
ドライワイパー		2 本	H22	○		

【清掃用具】

品 名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
体育館用ブラシ		2 ケ	H17	○		
モップハンガー		1 ケ	H17	○		

【事務室等】

品 名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
印刷機（リコープリポート）		1 台	H17	○		
事務机（スチール製）		3 台	H17	○		
わき机（スチール製）		2 台	H17	○		
引き違い書庫（スチール棚）		2 台	H17	○		
壁掛けホワイトボード（スケジュール用）		1 枚	H17	○		
石油ストーブ		1 台	不明	○		
クロノメーター		1 ケ	不明	○		
スターターピストル		3 ケ	不明	○		
システムプリンター		2 ケ	不明	○		
ストップウォッチ		5 ケ	不明	○		

【事務室等】

品 名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
拡声器		1 ケ	不明	○		
テーブル（机、ホ―ル設置）		2 台	不明	○		寄贈
折りたたみ台車		1 台	不明	○		
雑誌架		1 台	H17	○		
コートスタンド		2 台	H17	○		
傘立て		1 台	H17	○		
案内板		2 枚	H17	○		

＊備品等（Ⅱ種）※市が必要と判断し、指定管理者に購入調達させたもの

品 名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
石油ファンヒーター	コロナ	1 台	R1		○	

西仙北地域スポーツ施設及び関連施設備品一覧

(施設 2) 西仙北緑地運動広場野球場 備品一覧

*備品等 (I 種) ※市が購入調達し、指定管理者に貸与するもの

品 名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
パロネス乗用芝刈機	共栄社	1 台	H21	○		
SBO 操作機		1 台	S57	○		
アンプ		1 台	不明	○		放送用
スピーカー		2 台	不明	○		
発券機		1 台	H24	○		
ライン引き 大	エバーニュー	1 台	不明	○		
ライン引き 小	エバーニュー	1 台	不明	○		
マイクスタンド		1 本	不明	○		
500 歳用ネット一式		1 式	不明	○		
机		12 台	不明	○		
座机		1 台	不明	○		
ロッカー (4 連)		2 台	不明	○		
イス		20 ヶ	不明	○		
テーブル		1 台	不明	○		
黒板		2 枚	不明	○		
ベンチ		5 脚	H25	○		

*備品等 (II 種) ※市が必要と判断し、指定管理者に購入調達させたもの

品 名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
噴霧器	共立	1 台	R1	○		
草刈り機	共立	1 台	R1	○		

西仙北地域スポーツ施設及び関連施設備品一覧

(施設 3) 西仙北緑地運動広場グラウンド・ゴルフ場 備品一覧

*備品等 (I 種) ※市が購入調達し、指定管理者に貸与するもの

品 名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
グラウンドゴルフ用具		2 組	22	○		

*備品等 (II 種) ※市が必要と判断し、指定管理者に購入調達させたもの

品 名	メーカー	数量	購入 年度	更新時の責任分担		備 考
				市	指定管理者	
なし						

※全国町村会総合賠償補償保険制度のあらまし（2022年版）より抜粋



賠償責任保険

町村等が次の事故により、「住民等第三者の生命もしくは身体を害し、または財物を滅失・き損もしくは汚損した場合」において、町村等が法律上の賠償責任を負担することによって被る損害に対して保険金を支払います。

- ① 町村等が所有、使用または管理する自治体施設の瑕疵（かし）に起因する偶然な事故
- ② 町村等の業務遂行に起因する偶然な事故
- ③ 町村等が自治体施設において生産、販売または提供する飲食物およびその他の製品に起因する偶然な事故
- ④ 町村等が、住民等から受託する財物に起因する偶然な事故 など

また、次の行為により町村等が法律上の賠償責任を負担することによって被る損害に対して保険金を支払います。

- ① 不当な身体の拘束による自由の侵害または名誉き損
- ② 口頭、文書等の表示行為による名誉き損またはプライバシー侵害 など

保険の対象とする施設（自治体施設）

町村等施設	1. 事務所・建物	本庁舎、支所、出張所等の庁舎
	2. 学校教育施設	小学校、中学校、高等学校、高等専門学校、特別支援学校、幼稚園等の学校および児童福祉法に基づく保育所
	3. 福祉施設	児童福祉施設、老人福祉施設、保護施設、知的障害者援護施設、身体障害者更生援護施設、母子福祉施設、隣保館、保健センター、特別養護老人ホーム等
	4. 保養施設	国民宿舎等
	5. 文化施設	公会堂、公民館、図書館、博物館等
	6. スポーツ施設	体育館、陸上競技場、野球場、プール、スキー場、スケート場、ゲートボール場、格技場、弓道場等
	7. 産業施設	農林水産物加工施設、育苗施設、集出荷施設等
	8. 生活環境施設	上水道施設、下水道施設、廃棄物処理施設等
	9. 道路	道路、自動車道、一般自動車道、農道、林道、里道、赤道、牧道およびその他の道路
	10. 公園	児童公園等
	11. 港湾・漁港	港湾施設および漁港施設
	12. 住宅施設	公営住宅、官舎等
	13. その他の施設	その他の建造物および工作物
対象とならない施設	医療施設	病院、診療所等の医療施設 療養型病床群等介護保険事業の医療施設 ただし、健診等の保健事業にかかる業務遂行に起因する場合を除きます。

賠償責任保険

保険の対象とする業務(自治体業務)

町村等業務

1. 町村等施設の保守・管理業務
2. 自然公物の管理業務
(ただし、判決・和解などにより明らかに賠償責任がありと判断される場合にかぎります。)
3. 学校教育業務
4. 社会福祉業務
5. 社会教育業務
6. 社会体育業務
7. 工事発注・施工等の業務
8. 予防接種業務
9. 健診等業務
10. その他町村等の行う業務
(政策、事業または事務の企画、立案または策定を除きます。)

対象としない業務

1. 許可、認可、命令その他の行政処分
2. 医療業務(健診等の保健・福祉事業にかかる業務を除きます。)
3. 消防、救急、治安または災害救助の業務
4. 治山治水業務、農地開発業務、耕地整理業務、公有水面埋立業務、都市計画業務、土地区画整理業務等の土地の改良事業、保全開発業務またはそれらの企画、立案、策定に関する業務
5. 強制執行または即時強制

保険の対象とする生産物(自治体生産物)

保険の対象とする施設において生産、販売または提供する飲食物およびその他の製品。

ただし、輸出生産物、医療品・医療機材は除きます。

また、効能不発揮による賠償責任および自治体生産物自体に生じた損害の賠償責任は対象外です。



保険の対象とする受託物(自治体受託物)

保険の対象とする施設において、住民等から預り管理する受託物の損壊等による、受託主に対する賠償責任を対象とします。現金・有価証券・美術品・骨董品・自動車等は対象外です。

指定管理者制度の取扱い

公の施設の管理を地方自治法第244条の2第3項および第4項に基づき指定管理者に行わせた場合において、町村等に賠償責任が発生する場合には、町村等の責任部分は本保険の対象となります。また、指定管理者が負うべき賠償責任についても、2011年6月1日より、指定管理者そのものを被保険者とみなし、町村等の責任と同様に本保険で対象となりますが、施設内でその指定管理者が独自の事業を運営する場合は、その運営上もたらされる賠償責任は、その指定管理者が負うものとし、本保険の対象外となります。

1. 契約類型別保険金額（限度額）



賠償責任保険(身体賠償)

契約類型	保険金額	
	1 名	1 事故(※)
5,000万円型	5,000万円	5億円
1億円型	1億円	10億円
1.5億円型	1.5億円	15億円
2億円型	2億円	20億円
3億円型	3億円	30億円

賠償責任保険(財物賠償)

契約類型	保険金額
	自己負担額なし (免責金額)
1,000万円型	1,000万円
2,000万円型	2,000万円
1億円型	1億円

(※) 土砂災害に起因する事故に関しては、1名あたり保険金額の3倍が限度となります。

(※) 人格権侵害については1名100万円限度、年間1,000万円限度となります。

2. 契約類型番号および保険料分担率（1年間につき住民1人あたり）

契約類型	身体賠償	財物賠償	健診賠償	予防接種	公金総合	補償保険	個人情報	対応費用	保険料分担率
1	5,000万円	1,000万円	○	○	○	—	1億円	○	48.4円
2	5,000万円	1,000万円	○	○	○	I型	1億円	○	56.4円
3	1億円	2,000万円	○	○	○	I型	1億円	○	67.9円
4	1億円	2,000万円	○	○	○	II型	1億円	○	75.4円
5	1.5億円	2,000万円	○	○	○	I型	1億円	○	76.5円
6	1.5億円	2,000万円	○	○	○	II型	1億円	○	84.0円
7	2億円	2,000万円	○	○	○	II型	2億円	○	87.2円
8	2億円	2,000万円	○	○	○	III型	2億円	○	91.8円
9	2億円	1億円	○	○	○	III型	2億円	○	93.1円
10	3億円	1億円	○	○	○	III型	2億円	○	100.8円

※大仙市加入プラン＝契約類型「2」

施設利用状況及び施設維持管理費用の実績について

(施設 1) 西仙北スポーツセンター

◎施設利用状況実績

項 目	令和2年度	令和3年度	令和4年度 (見込み)	備 考
利用件数 (件)	1, 243	1, 132	1, 500	
利用者数 (人)	20, 591	18, 648	22, 000	

◎施設維持管理費実績－収入 (税抜)

単位：円

項 目		令和2年度	令和3年度	令和4年度 (見込み)	備 考
利 用 料 収 入 等	利用料金収入	178, 272	155, 136	163, 000	施設利用料金収入
	その他の収入	110, 445	97, 704	100, 000	冷暖房使用料金、コピー使用料
	自動販売機収入	59, 375	65, 153	72, 000	
	自動販売機電気料	108, 436	73, 030	90, 000	
収入合計		456, 528	391, 023	425, 000	

◎施設維持管理費実績－支出 (税抜)

単位：円

項 目		令和2年度	令和3年度	令和4年度 (見込み)	備 考
人件費	賃金 (非課税項目)	2, 603, 198	2, 674, 469	2, 700, 000	
	社会保険料 (非課税項目)	267, 810	281, 294	290, 000	
	厚生費	22, 974	22, 974	23, 000	
需用費	指定管理施設の 電気料	1, 476, 592	1, 542, 760	1, 727, 000	
	自動販売機電気料	108, 436	73, 030	90, 000	
	上下水道料	347, 181	347, 181	409, 000	
	燃料費	598, 300	680, 301	727, 000	
	修繕料	0	64, 545	90, 000	
	消耗品費	71, 942	97, 784	163, 000	
役務費	電話料	126, 853	124, 012	136, 000	
	郵便料	0	0	0	
	保険料 (非課税項目)	0	0	0	
委託料		2, 272, 111	1, 867, 200	2, 272, 000	
使用料及び賃借料		0	0	0	
備品購入費		209, 550	136, 363	181, 000	
計		8, 104, 947	7, 911, 913	8, 808, 000	

施設利用状況及び施設維持管理費用の実績について

(施設2) 西仙北緑地運動広場野球場

◎施設利用状況実績

項 目	令和2年度	令和3年度	令和4年度 (見込み)	備 考
利用件数 (件)	21	21	30	
利用者数 (人)	557	574	530	

◎施設維持管理費実績－収入 (税抜)

単位：円

項 目		令和2年度	令和3年度	令和4年度 (見込み)	備 考
利用料収入等	利用料金収入	19,636	12,545	20,000	施設利用料金収入
	その他の収入	0	0	0	自主事業収入
	自動販売機収入	17,747	12,316	0	
	自動販売機電気料	0	0	0	
収入合計		37,383	24,861	20,000	

◎施設維持管理費実績－支出 (税抜)

単位：円

項 目		令和2年度	令和3年度	令和4年度 (見込み)	備 考
人件費	賃金 (非課税項目)	331,800	331,800	331,000	
	社会保険料 (非課税項目)	0	0	0	
	厚生費	0	0	0	
需用費	指定管理施設の 電気料	19,686	34,420	36,000	
	自動販売機電気料	0	0	0	
	上下水道料	46,341	58,483	59,000	
	燃料費	23,100	41,143	40,000	
	修繕料	174,263	31,100	90,000	
	消耗品費	79,922	51,760	63,000	
役務費	電話料	0	0	0	
	郵便料	0	0	0	
	保険料 (非課税項目)	0	0	0	
委託料		640,964	751,709	798,000	
使用料及び賃借料		0	0	0	
備品購入費		0	0	0	
計		1,316,076	1,300,415	1,417,000	

施設利用状況及び施設維持管理費用の実績について

(施設3) 西仙北緑地運動広場グラウンド・ゴルフ場

◎施設利用状況実績

項 目	令和2年度	令和3年度	令和4年度 (見込み)	備 考
利用件数 (件)	1,705	1,197	1,470	
利用者数 (人)	1,705	1,197	1,470	

◎施設維持管理費実績－収入 (税抜)

単位：円

項 目		令和2年度	令和3年度	令和4年度 (見込み)	備 考
利 用 料 収 入 等	利用料金収入	124,364	102,182	116,000	施設利用料金収入
	その他の収入	0	0	15,000	自主事業収入
	自動販売機収入	0	0	0	
	自動販売機電気料	0	0	0	
収入合計		124,364	102,182	131,000	

◎施設維持管理費実績－支出 (税抜)

単位：円

項 目		令和2年度	令和3年度	令和4年度 (見込み)	備 考
人件費	賃金 (非課税項目)	0	0	0	
	社会保険料 (非課税項目)	0	0	0	
	厚生費	0	0	0	
需用費	指定管理施設の 電気料	0	0	0	(施設全体の電気料)－(自動販 売機電気料)
	自動販売機電気料	0	0	0	
	上下水道料	0	0	0	
	燃料費	0	0	0	
	修繕料	0	0	0	
	消耗品費	0	0	0	
役務費	電話料	0	0	0	
	郵便料	0	0	0	
	保険料 (非課税項目)	0	0	0	
委託料		1,020,000	1,020,000	1,020,000	
使用料及び賃借料		0	0	0	
備品購入費		92,000	0	90,000	
計		1,112,000	1,020,000	1,110,000	

施設利用状況及び施設維持管理費用の実績について

(施設 1 ～ 3 集約) 西仙北地域スポーツ施設

◎施設利用状況実績

項 目	令和2年度	令和3年度	令和4年度 (見込み)	備 考
利用件数 (件)	4,695	3,568	4,500	
利用者数 (人)	25,115	22,190	26,000	

◎施設維持管理費実績－収入 (税抜)

単位：円

項 目		令和2年度	令和3年度	令和4年度 (見込み)	備 考
利 用 料 収 入 等	利用料金収入	466,272	384,590	435,000	
	その他の収入	110,445	97,704	130,000	
	自動販売機収入	94,869	89,785	72,000	
	自動販売機電気料	108,436	73,030	90,000	
収入合計		780,022	645,109	727,000	

◎施設維持管理費実績－支出 (税抜)

単位：円

項 目		令和2年度	令和3年度	令和4年度 (見込み)	備 考
人件費	賃金 (非課税項目)	3,266,798	3,338,069	3,362,000	
	社会保険料 (非課税項目)	267,810	281,294	290,000	
	厚生費	22,974	22,974	23,000	
需用費	指定管理施設の 電気料	1,515,964	1,611,600	1,799,000	
	自動販売機電気料	108,436	73,030	90,000	
	上下水道料	439,863	464,147	527,000	
	燃料費	644,500	762,587	807,000	
	修繕料	348,526	126,745	270,000	
	消耗品費	231,786	201,304	289,000	
役務費	電話料	126,853	124,012	136,000	
	郵便料	0	0	0	
	保険料 (非課税項目)	0	0	0	
委託料		5,594,039	5,410,618	5,908,000	
使用料及び賃借料		0	0	0	
備品購入費		393,550	136,363	361,000	
計		12,961,099	12,552,743	13,862,000	

◎指定管理料の上限額（上限額）

（施設１）西仙北スポーツセンター

項目	項目	金額（円）	摘要
利用料収入等 （税抜き）	利用料金収入	186,000	施設利用料金 ※これまでの指定管理者による収入実績を元に算定
	その他の収入	102,000	冷暖房使用料、コピー使用量 ※これまでの指定管理者による収入実績を元に算定
	自動販売機収入	122,000	自動販売機の販売手数料収入 ※これまでの指定管理者による収入実績を元に算定
	自動販売機電気料	107,000	自動販売機に係る電気料の納付による収入 ※これまでの指定管理者による収入実績を元に算定
	小計	517,000	①

項目	項目	金額（円）	摘要
年間維持 管理費用 （税抜き）	人件費	2,476,000	
	賃金※	2,171,000	施設管理員 1名（フルタイム、通年雇用） 清掃員 1名（月12回、1日3.5時間で積算）
	社会保険料※	295,000	施設管理員1人分について算定 ※内訳 健康保険料、厚生年金保険料、 子ども・子育て拠出金、雇用保険料、労災保険料
	厚生費	10,000	一般健康診断料金（1名分）
	需用費	3,406,000	
	指定管理施設の電気料	1,740,000	管理施設の電気料金 ※これまでの維持管理実績額を元に試算
	自動販売機電気料	107,000	自動販売機電気料収入と同額
	上下水道料	391,000	管理施設の上下水道料金 ※使用量は管理実績に基づいて算定 月26m³使用 ・上水道料（口径50mm） 基本料金 25,140円 従量料金 1m³当たり252円 ・下水道料 基本料金 1,540円 従量料金 1m³当たり168円
	燃料費	884,000	暖房器具等灯油購入費 ・灯油使用量の月平均 755.7ℓ _ℓ 湯沸し器ガス使用料 ・ガス使用量の月平均 1.6m³ ※これまでの維持管理実績額を元に試算
	修繕料	107,000	経年劣化当による1件10万円未満の修繕費 ※これまでの維持管理実績額を元に試算
	消耗品費	177,000	備品一覧に上がらない1件10万円未満の消耗品等の 購入費（メタルハライドランプ、トイレトーパーパー等） ※これまでの維持管理実績額を元に試算
	役務費	148,000	
	電話料	148,000	施設管理運営に係る電話料 ※管理実績を元に算定
	郵便料	0	
	保険料※	0	
	委託料	2,500,000	想定される外部への業務委託料 ・清掃業務委託（床ワックス） ・自動ドア保守管理 ・自家用電気工作物保守管理 ・警備保障業務 ・消防設備点検業務 ・夜間及び休日施設管理業務
	使用料及び 借り上げ料	0	
	備品購入費	0	
	小計	8,530,000	②

差引額②－①	8,013,000	③
消費税（③×10％）	801,300	④
令和5年度以降の上限額	8,814,300	⑤（③＋④）
指定管理料の上限額	44,071,500	⑥（⑤×指定期間年数）
※ 指定期間年数（予定）	5年	令和5年4月1日～令和10年3月31日

注1 利用料金の額については、指定に係る施設の設置及び管理に関し定めた条例に規定される現行の額で積算しています。社会情勢の変化により、条例改正が行われた場合には、相応して上限額を変更するものとします。

注2 新型コロナウイルス感染症の影響については、不可抗力として取り扱うこととし、上限額算定の条件から除外しています。（不可抗力の取り扱いについては、別表1リスク分担表の記載をご確認ください。）

◎指定管理料の上限額（上限額）

（施設２）西仙北緑地運動広場野球場

項目	項目	金額（円）	摘要
利用料収入等 （税抜き）	利用料金収入	56,000	施設利用料金 ※これまでの指定管理者による収入実績を元に算定
	その他の収入	0	
	自動販売機収入	0	設置業者の希望により撤去
	自動販売機電気料	0	
	小計	56,000	①

項目	項目	金額（円）	摘要
年間維持 管理費用 （税抜き）	人件費	1,077,000	
	賃金※	913,000	作業員 1名（1日6時間で算出）
	社会保険料※	154,000	作業員1人分として算定 ※内訳 健康保険料、厚生年金保険料、 子ども・子育て拠出金、雇用保険料、労災保険料
	厚生費	10,000	一般健康診断料金（1名分）
	需用費	188,000	
	指定管理施設の電気料	50,000	管理施設の電気料金 ※これまでの維持管理実績額を元に試算
	自動販売機電気料	0	
	上下水道料	49,000	管理施設の上水道料金 ※使用量は管理実績に基づいて算定 月4.3㎡使用 ・上水道料（口径25mm） 基本料金 3,450円 従量料金 1㎡当たり252円
	燃料費	18,000	草刈り機・芝刈り機燃料代 ※算定条件 ・混合油（年間40％使用）単価[税抜200円] ・軽油（年間80％使用）単価[税抜134.5円] ※使用量はこれまでの維持管理実績を元に試算
	修繕料	34,000	経年劣化当による1件10万円未満の修繕費 ※これまでの維持管理実績を元に市負担分として算定
	消耗品費	37,000	備品一覧に上がらない1件10万円未満の消耗品等の 購入費（フィールドライン、トイレトペーパー等） ※これまでの維持管理実績を元に市負担分として算定
	役務費	0	
	電話料	0	
	郵便料	0	
	保険料※	0	
年間維持 管理費用 （税抜き）	委託料	259,000	想定される外部への業務委託料 ・施設管理業務 ・浄化槽維持管理業務
	使用料及び 借り上げ料	7,000	浄化槽水質検査手数料
	備品購入費	0	
	小計	1,531,000	②

差引額②－①	1,475,000	③
消費税（③×10％）	147,500	④
令和5年度以降の上限額	1,622,500	⑤（③＋④）

指定管理料の上限額	8,112,500	⑥（⑤×指定期間年数）
-----------	-----------	-------------

※ 指定期間年数（予定）	5年	令和5年4月1日～令和10年3月31日
--------------	----	---------------------

◎指定管理料の上限額（上限額）

（施設 3）西仙北緑地運動広場グラウンド・ゴルフ場

項目	項目	金額（円）	摘要
利用料収入等 （税抜き）	利用料金収入	262,000	施設利用料金 ※これまでの指定管理者による収入実績を元に算定
	その他の収入	10,000	自主事業等収入 ※これまでの指定管理者による収入実績を元に算定
	自動販売機収入	0	
	自動販売機電気料	0	
	小計	272,000	①

項目	項目	金額（円）	摘要
年間維持 管理費用 （税抜き）	人件費	0	
	賃金※	0	
	社会保険料※	0	
	厚生費	0	
	需用費	76,000	
	指定管理施設の電気料	0	
	自動販売機電気料	0	
	上下水道料	0	
	燃料費	13,000	芝刈り機燃料代 ※算定条件 ・軽油（年間100%使用）単価[税抜134.5円] ※使用量はこれまでの維持管理実績を元に試算
	修繕料	0	
	消耗品費	63,000	グラウンド・ゴルフ用品の更新費用 ※5年間で全4コースを1回更新
	役務費	0	
	電話料	0	
	郵便料	0	
	保険料※	0	
	委託料	1,115,000	想定される外部への業務委託料 ・芝管理業務委託
	使用料及び	0	
	備品購入費	0	
	小計	1,191,000	②

差引額②－①	919,000	③
消費税（③×10%）	91,900	④
令和5年度以降の上限額	1,010,900	⑤（③＋④）

指定管理料の上限額	5,054,500	⑥（⑤×指定期間年数）
-----------	-----------	-------------

※ 指定期間年数（予定）	5年	令和5年4月1日～令和10年3月31日
--------------	----	---------------------

注1 利用料金の額については、指定に係る施設の設置及び管理に関し定めた条例に規定される現行の額で積算しています。社会情勢の変化により、条例改正が行われた場合には、相応して上限額を変更するものとします。

注2 新型コロナウイルス感染症の影響については、不可抗力として取り扱うこととし、上限額算定の条件から除外しています。（不可抗力の取り扱いについては、別表1リスク分担表の記載をご確認願います。）

◎指定管理料の上限額（上限額）

（施設 1 ～ 3）西仙北地域スポーツ施設

項目	項目	金額（円）	摘要
利用料収入等 （税抜き）	利用料金収入	504,000	
	その他の収入	112,000	
	自動販売機収入	122,000	
	自動販売機電気料	107,000	
	小計	845,000	①

項目	項目	金額（円）	摘要
年間維持 管理費用 （税抜き）	人件費	3,553,000	
	賃金※	3,084,000	
	社会保険料※	449,000	
	厚生費	20,000	
	需用費	3,670,000	
	指定管理施設の電気料	1,790,000	
	自動販売機電気料	107,000	
	上下水道料	440,000	
	燃料費	915,000	
	修繕料	141,000	
年間維持 管理費用 （税抜き）	消耗品費	277,000	
	役務費	148,000	
	電話料	148,000	
	郵便料	0	
	保険料※	0	
	委託料	3,874,000	
	使用料及び	7,000	
	備品購入費	0	
	小計	11,252,000	②

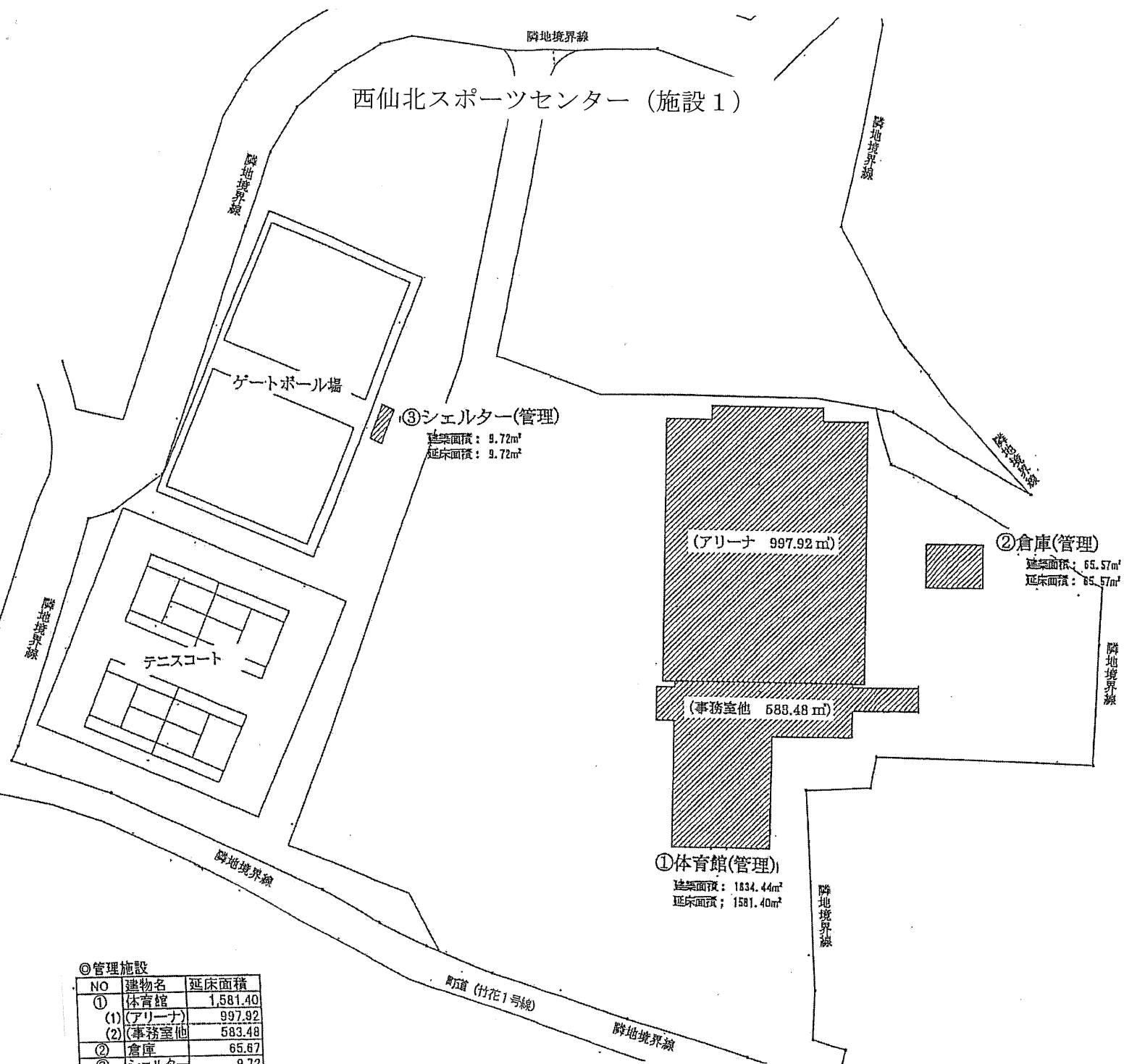
差引額②－①	10,407,000	③
消費税（③×10%）	1,040,700	④
令和5年度以降の上限額	11,447,700	⑤（③＋④）

指定管理料の上限額	57,238,500	⑥（⑤×指定期間年数）
-----------	------------	-------------

※ 指定期間年数（予定）	5年	令和5年4月1日～令和10年3月31日
--------------	----	---------------------

注1 利用料金の額については、指定に係る施設の設置及び管理に関し定めた条例に規定される現行の額で積算しています。社会情勢の変化により、条例改正が行われた場合には、相応して上限額を変更するものとします。

注2 新型コロナウイルス感染症の影響については、不可抗力として取り扱うこととし、上限額算定の条件から除外しています。（不可抗力の取り扱いについては、別表1リスク分担表の記載をご確認願います。）



◎管理施設

NO	建物名	延床面積
①	体育館	1,581.40
(1)	(アリーナ)	997.92
(2)	(事務室他)	583.48
②	倉庫	65.67
③	シェルター	9.72
管理建物面積		1,656.79

西仙北緑地運動広場野球場（施設 2）

西仙北緑地運動広場グラウンド・ゴルフ場（施設 3）

