

大曲地域屋外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。

- (1) 条例の設置理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを念頭において公平な管理運営を行うこととし、特定なものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (3) 施設の利用促進に努めるとともに利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者へのサービス向上に努めること。
- (4) 施設の適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めること。
- (5) 市と密接な連携を図りながら管理運営を行うこと。

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ほか、AED 設置施設にあっては、緊急使用時に備え、従業員に必要な講習を受講させること。

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５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)

【施設1】大仙市総合公園野球場 管理業務一覧

＊日常業務（毎回実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
施設巡回、点検、整備	施設内外の巡回、設備点検、施設整備、記念樹管理	毎日	
利用予約受付	予約受付及び案内	毎日	
利用申請書の受付	利用申請書の受付及び許可書の発行	毎日	
利用料金の収受・管理	利用料金の収受と領収書の発行	毎日	
利用状況の確認	利用者等を台帳に記載	毎日	
利用者の安全管理	利用者への安全指導と緊急時の対応	随時	
グラウンド整備等	グラウンドの整備及び室内練習場の整備	随時	
駐車場の管理	駐車場の清掃及び保守管理	随時	
施設備品の管理	備品の貸し出し及び保守管理	毎日	
記念樹の管理、冬囲い	記念植樹の樹木、案内プレート	随時	
施設内の清掃	玄関、トイレ、更衣室 他	毎日	
施設外の清掃	玄関周り、施設周り 他	毎日	
ゴミ収集・運搬業務	施設内及び施設周りのゴミ収集及び運搬	週2回	
施設内清掃業務	施設内及び施設周りの清掃	週1回	

野球場周辺の植木や芝生などは、公園部分として大仙市建設部都市管理課で植物管理（剪定等）を

実施している部分があります。詳細については、スポーツ振興課にご確認ください。

※施設の予約受付については、公共施設予約システム導入のため、併用して活用すること。

＊月次業務（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	利用状況及び利用料金の報告	月1回	
光熱費等の支払い	電気料、上下水道料等の支払い	月1回	
保守管理	浄化槽保守点検業務	月2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
事業・収支計画書の提出	年度計画の報告	年1回	
委託業者等の契約等	委託業者との協議及び契約	年1回	
年次報告	事業報告書の作成・報告	年1回	
除排雪	施設周辺部除雪	適宜	
利用団体調整	各団体の年間大会等スケジュールの調整	年1回	
保守管理	スコアボード設備保守点検業務	年1回	
	浄化槽法第11条検査	年1回	
	警備保障業務	通年	
	自家用電気工作物保守点検	年12回	
	消防設備点検業務	年2回	
	外野芝管理業務	年6回	
	冬期間の凍結防止、春の開栓業務	年1回	

【施設 2】大仙市総合公園テニスコート管理業務一覧

＊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、点検、整備	施設内外の巡回、設備点検、施設整備	毎日	
利用予約受付	予約受付及び案内	毎日	
利用申請書の受付	利用申請書の受付及び許可書の発行	毎日	
利用料金の収受・管理	利用料金の収受と領収書の発行	毎日	
利用状況の確認	利用者等を台帳に記載	毎日	
利用者の安全管理	利用者への安全指導と緊急時の対応	随時	
駐車場の管理	駐車場の清掃・草刈及び保守管理	随時	
施設備品の管理	備品の貸し出し及び保守管理	毎日	
施設内の清掃	管理する施設の屋内清掃業務	毎日	
施設外の清掃	管理する施設の屋外清掃業務（屋外トイレ含む）	毎日	
ゴミ収集・運搬業務	加藤産業株式会社	週 1 回	4～11月

テニスコート周辺・中央の植木や芝生などは、公園部分として大仙市建設部都市管理課で植物管理

（剪定等）を実施している部分があります。詳細については、スポーツ振興課にご確認ください。

※施設の予約受付については、公共施設予約システム導入のため、併用して活用すること。

＊月次業務（毎月定期的実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
業務報告	利用状況及び利用料金の報告	月 1 回	
光熱費等の支払い	電気料の支払い	月 1 回	
保守管理	浄化槽保守点検業務	月 1 回	

＊年間業務（年間を通じて定期的実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
事業・収支計画書の提出	年度計画の報告	年 1 回	
委託業者等の契約等	委託業者との協議及び契約	年 1 回	
年次報告	事業報告書の作成・報告	年 1 回	
除排雪	施設周辺部除雪、屋外トイレ・浄化槽・分電盤の雪下ろし	随時	
利用団体調整	各団体の年間大会等スケジュールの調整	年 1 回	
保守管理	消防設備点検業務	年 2 回	
	浄化槽法第11条検査	年 1 回	
	警備保障業務	通年	
	冬期間の凍結防止、春の開栓業務	年 1 回	
	自家用電気工作物保守点検業務	年12回	

(別紙2)

大曲地域屋外スポーツ施設及び関連施設 保守管理業務一覧

現在、大曲地域スポーツ及び関連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】大仙市総合公園野球場

業務の名称	業務委託先	頻度	特記事項 (契約内容等)
浄化槽保守点検業務	有限会社堀内清掃工業	月2回	
浄化槽法第11条検査	公益財団法人 秋田県総合事業団	年1回	
スコアボード設備保守点検業務	パナソニックEWエンジニアリング株式会社	年1回	
警備保障業務	ALSOK秋田株式会社	通年	
自家用電気工作物保守点検	一般財団法人東北電気保安協会	年12回	
ゴミ収集・運搬業務	加藤産業株式会社	週1回	4～11月
施設内清掃業務	商栄株式会社	週1回	
消防設備点検業務	ALSOK秋田株式会社	年2回	
外野芝管理業務	株式会社大曲スポーツセンター	年6回	5～10月
冬期間の凍結防止、春の開栓業務	大曲施設工業株式会社	各1回	

【施設2】大仙市総合公園テニスコート

業務の名称	業務委託先	頻度	特記事項 (契約内容等)
浄化槽保守点検業務	株式会社富樫清掃	月1回	4～11月
浄化槽法第11条検査	公益財団法人 秋田県総合事業団	年1回	
自家用電気工作物保守点検業務	一般財団法人東北電気保安協会	年12回	
ゴミ収集・運搬業務	加藤産業株式会社	週1回	4～11月
消防設備点検業務	ALSOK秋田株式会社	年2回	
警備保障業務	ALSOK秋田株式会社	通年	
施設内清掃業務	商栄株式会社	週2回	
冬期間の凍結防止、春の開栓業務	大曲施設工業株式会社	各1回	

(別紙3)

【施設1】大仙市総合公園野球場 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

No.	品名	メーカー	数量	更新時の責任分担		備考
				市	指定管理者	
1	軽トラック	スズキ	1	○		スズキキャリアKCエアコン-パワステ 車台番号：DA63T-256221
2	軽トラック	ホンダ	1	○		ホンダアクティ-SDX 車台番号：HA7-1013610
3	乗用草刈機械	BARONESS	1	○		
4	自走式草刈機械	BARONESS	1	○		
5	乗用グラウンド整地機械一式	BARONESS	1	○		
6	ベンチ（木製）		8	○		選手控室
7	ベンチ（樹脂）		8	○		選手控室
8	担架（4ツ折足付）		1	○		
9	大型掃除機	SASAKI	1	○		
10	吸水ローラー		2	○		
11	吸水スポンジ		50		○	
12	手押し運搬車		8	○		
13	台車		1	○		
14	拡声器	EVERNEW	2		○	
15	簡易スコアボード		1	○		
16	ラインカー（4輪）	TOEILIGHT	3	○		
17	ラインカー（2輪）	Expert	3	○		
18	ピッチングゲージ		4	○		L型：2m×2m
19	トスゲージ		3	○		2m×2m
20	防球ネット		9	○		平型：2m×2m
21	スチール製バットケース		2	○		ダックアウト
22	ヘルメット棚（木製）		2	○		ダックアウト
23	ウレタンベース		5	○		一般3セット、学童2セット
24	ピッチャープレート		2	○		2段式
25	ピッチャープレート		4	○		ブルペン用
26	ピッチャープレート		1		○	少年用
27	ホームベース		4	○		ホームベース、ピッチャーズプレート各40,000円程度、設置混みで10万
28	ホームベース		4	○		ブルペン用
29	ホームベース		3		○	移動式
30	コートブラシ		4		○	150cm
31	検尺ロープ（大）	EVERNEW	2		○	
32	検尺ロープ（小）	EVERNEW	1		○	
33	グラウンドレーキ 1		11		○	熊手

＊備品等（Ⅰ種）※市が購入調達し、指定管理者に貸与するもの

No.	品名	メーカー	数量	更新時の責任分担		備考
				市	指定管理者	
34	グラウンドレーキ 2		13		○	W=120：3台，W=90：10台
35	グラウンドレーキ 3		18		○	W=600：18台
36	シャベル		10		○	
37	巻尺（50m）	タフミック	1		○	
38	ストッカー（黄）		1	○		石灰用
39	2人用ロッカー	KOKUYO	1	○		
40	3人用ロッカー	KOKUYO	1	○		
41	4人用ロッカー	KOKUYO	1	○		
42	6人用ロッカー	KOKUYO	8	○		
43	クリーンロッカー		1	○		清掃用具入れ
44	折りたたみテーブル		12	○		
45	和机	KOKUYO	4	○		
46	折りたたみ椅子		37	○		ミーティング
47	折りたたみ椅子		28	○		本部
48	壁掛ホワイトボード		2	○		600×900
49	壁掛ホワイトボード（月予定表）		1	○		1200×900
50	ホワイトボード（キャスター付）		2	○		1800×900
51	掲示板（ピンタイプ）		1	○		
52	傘立て（折りたたみ型）		1	○		
53	スチール物品棚		2	○		石灰室
54	スチール物品棚		5	○		倉庫，ポンプ室，休憩室
55	木製物品棚		4	○		倉庫
56	作業用ヘルメット棚（木製）		1	○		事務所
57	診察室用器械戸棚	KOKUYO	1	○		
58	病院用一般ベット		1	○		
59	病院用一般マットレス		1	○		
60	診察用椅子		1	○		
61	キャスター付き脱衣籠		1	○		
62	救急箱		1		○	
63	ダストボックス（スチール）		3		○	
64	ダストボックス（樹脂）		12		○	
65	玄関マット		1		○	1.8m×0.9m
66	事務机		3	○		
67	事務机用椅子		3	○		
68	システムデスク		1	○		放送室
69	ビジネスチェア		3	○		放送室
70	テレビ	Panasonic	1		○	29型

※備品等（Ⅰ種）※市が購入調達し、指定管理者に貸与するもの

No.	品名	メーカー	数量	更新時の責任分担		備考
				市	指定管理者	
71	多機能電話機	P a n a s o n i c	1		○	
72	マイクロフォン		1	○		
73	ワイヤレスマイク		1	○		
74	卓上マイク		2	○		
75	卓上マイクスタンド		1	○		
76	床上マイクスタンド		1	○		
77	スチール書庫（ガラス戸）		3	○		
78	スチール書庫		3	○		
79	ガスコンロ	R i n n a i	1	○		
80	食器棚（木製）		1	○		
81	お茶道具セット		1		○	
82	電気ポット	T I G E R	1		○	
83	冷蔵庫		1	○		
84	超小型クローラショベル		1	○		ブルドーザー
85	トイレオイルヒーター	エレクトロラックス, デロンギ	3	○	○ 1台購入	
86	ブルーヒーター	C O R O N A	2	○		
87	ファンヒーター	C O R O N A	3	○	○ 2台購入	
88	製氷機	S A N Y O	1	○		
89	エアコン	CORONA, National	3	○		本部, 放送室, 医務室
90	エアコン	HITACHI, MITSUBISHI	2	○		審判室, 事務室
91	バッティングゲージ（鳥かご）		1	○		屋外（移動式）
92	除雪機		2	○		
93	C D ラジカセ	パナソニック	1		○	
94	動噴		1		○	
95	刈払い機		3	○		
96	プレート型転圧機		1	○		
97	ピッチングマシン		1	○		
98	ピッチングマシンゲージ		1	○		室内練習場
99	塁ベース		2	○		
100	スポーツトラクタ		1	○		

【施設２】大仙市総合公園テニスコート 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

No.	品名	メーカー	数量	更新時の責任分担		備考
				市	指定管理者	
1	片袖机	PLUS	1	○		LA-106A-3
2	椅子	PLUS	13	○		KC-NE02SEL
3	時計	シチズン	1	○		8MG681-018
4	折りたたみ椅子	PLUS	18	○		FC-521E
5	片開き保管庫（ベース共）	PLUS	1	○		L5-140AC
6	ホワイトボード（壁掛け）	PLUS	1	○		NW-34NS
7	電気ポット	象印	1		○	CD-LD25335-04E
8	会議用テーブル	PLUS	10	○		YT-e620T
9	掃除機	アマノ	1		○	JT-5N
10	小型手提金庫	PLUS	1		○	CB-050G
11	箱形灰皿	PLUS	2		○	OS-225
12	ホワイトボード（壁掛け）	PLUS	1	○		NW-36SA
13	屑入れ	PLUS	2		○	DM-380RS
14	傘立て	PLUS	1		○	SW-401R
15	長椅子	PLUS	2	○		LS-863N
16	オープン棚	ライオン	1	○		EW-07K
17	放送設備	TOA	1	○		TA-2060他
18	電話機	NTT	1		○	770BL0
19	折りたたみテーブル		1	○		
20	テニスネット一式		12	○		
21	テニスコートブラシ		24		○	
22	審判台		12	○		
23	屋外ベンチ		44	○		グラント・コルダ場含む

※全国町村会総合賠償補償保険制度のあらまし（2025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かせた場合において、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。

町村等から業務委託を受けた私人(有償ボランティアを含む)の取扱い

2020年4月1日より、町村等から業務委託を受けた私人(有償ボランティアを含む)を賠償責任保険の被保険者とみなし、町村等の責任と同様に本保険の対象としています。詳細は手引きをご確認ください。

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	基本補償						
	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
1	5,000万円	1,000万円	○	○	○	なし	1億円
2	5,000万円	1,000万円	○	○	○	I型	1億円
3	1億円	2,000万円	○	○	○	I型	1億円
4	1億円	2,000万円	○	○	○	II型	1億円
5	1.5億円	2,000万円	○	○	○	I型	1億円
6	1.5億円	2,000万円	○	○	○	II型	1億円
7	2億円	2,000万円	○	○	○	II型	2億円
8	2億円	2,000万円	○	○	○	III型	2億円
9	2億円	1億円	○	○	○	III型	2億円
10	3億円	1億円	○	○	○	III型	2億円

※大仙市加入プラン＝契約類型「2」

利用状況及び維持管理費用の実績

【直近２か年分と今年度の見込み】

◎施設利用状況実績

（施設１）総合公園野球場

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (見込み)	備 考
利用件数（件）	585	559	580	R7は、都市対抗野球なし 天皇杯で高校の収入無し
利用者数（人）	12,049	16,564	12,000	

◎施設維持管理費実績－収入（税抜）

単位：円

項 目		令和5年度	令和6年度	令和7年度 (見込み)	備 考
利用料 収入等	利用料金収入	561,110	928,395	450,000	R7は、都市対抗野球なし 天皇杯で高校の収入無し
	その他の収入	1,663	1,371	170	
	自動販売機収入	159,923	218,712	218,000	
	自動販売機電気料	25,583	25,583	25,600	
収入合計		748,279	1,174,061	693,770	

◎施設維持管理費実績－支出（税抜）

単位：円

項 目		令和5年度	令和6年度	令和7年度 (見込み)	備 考
人件費	賃金 (非課税項目)	4,645,987	4,954,767	6,300,000	
	社会保険料 (非課税項目)	517,254	172,029	456,500	
	厚生費	0	0	0	
需用費	指定管理施設の 電気料	1,294,137	1,268,869	1,280,000	
	自動販売機電気料	25,583	25,583	25,600	
	上下水道料	493,397	507,211	502,000	
	燃料費	147,632	168,506	150,000	
	修繕料	124,002	227,684	230,000	
	消耗品費	175,321	132,939	150,000	
役務費	電話料	108,836	105,452	107,000	
	郵便料	6,125	5,801	9,000	R7切手代値上げ
	保険料 (非課税項目)	0	0	46,000	
原材料費		115,584	84,384	100,000	
委託料		2,453,684	2,527,318	2,500,000	
使用料及び賃借料		0	0	0	
印刷製本費		0	0	0	
計		10,107,542	10,180,543	11,856,100	

利用状況及び維持管理費用の実績

【直近２か年分と今年度の見込み】

◎施設利用状況実績

(施設２) 総合公園テニスコート

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (見込み)	備 考
利用件数 (件)	7,109	9,369	9,400	
利用者数 (人)	14,314	17,573	17,600	

◎施設維持管理費実績－収入 (税抜)

単位：円

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (見込み)	備 考
利用料 収入等	利用料金収入	1,000,737	1,394,869	1,395,000
	その他の収入	11	745	70
	自動販売機収入	249,765	309,871	160,000
	自動販売機電気料	34,909	34,909	35,000
収入合計		1,285,422	1,740,394	1,590,070

◎施設維持管理費実績－支出 (税抜)

単位：円

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (見込み)	備 考
人件費	賃金 (非課税項目)	1,732,430	3,865,530	2,787,000
	社会保険料 (非課税項目)	32,031	303,231	100,000
	厚生費	0	0	0
需用費	指定管理施設の 電気料	1,201,157	1,372,722	1,378,000
	自動販売機電気料	34,909	34,909	35,000
	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	61,808	60,971	62,000
	郵便料	0	0	0
	保険料 (非課税項目)	0	0	0
原材料費		108,722	120,000	140,000
委託料		577,198	580,896	580,000
使用料及び賃借料		0	0	0
備品購入費		0	0	0
計		3,748,255	6,338,259	5,082,000

利用状況及び維持管理費用の実績 【直近２か年分と今年度の見込み】

◎施設利用状況実績

(集約) 大曲地域屋外スポーツ施設

項 目	令和5年度	令和6年度	令和7年度 (見込み)	備 考
利用件数 (件)	7,694	9,928	9,980	R7は、都市対抗野球なし 天皇杯で高校の収入無し
利用者数 (人)	26,363	34,137	29,600	

◎施設維持管理費実績－収入 (税抜)

単位：円

項 目		令和5年度	令和6年度	令和7年度 (見込み)	備 考
利 用 料 収 入 等	利用料金収入	1, 561, 847	2, 323, 264	1, 845, 000	R7は、都市対抗野球なし 天皇杯で高校の収入無し
	その他の収入	1, 674	2, 116	240	
	自動販売機収入	409, 688	528, 583	378, 000	
	自動販売機電気料	60, 492	60, 492	60, 600	
収入合計		2, 033, 701	2, 914, 455	2, 283, 840	

◎施設維持管理費実績－支出 (税抜)

単位：円

項 目		令和5年度	令和6年度	令和7年度 (見込み)	備 考
人件費	賃金 (非課税項目)	6,378,417	8,820,297	9,087,000	
	社会保険料 (非課税項目)	549,285	475,260	556,500	
	厚生費	0	0	0	
需用費	指定管理施設の 電気料	2,495,294	2,641,591	2,658,000	
	自動販売機電気料	60,492	60,492	60,600	
	上下水道料	493,397	507,211	502,000	
	燃料費	147,632	168,506	150,000	
	修繕料	124,002	227,684	230,000	
	消耗品費	175,321	132,939	150,000	
役務費	電話料	170,644	166,423	169,000	
	郵便料	6,125	5,801	9,000	R7切手代値上げ
	保険料 (非課税項目)	0	0	46,000	
原材料費		224,306	204,384	240,000	
委託料		3,030,882	3,108,214	3,080,000	
使用料及び賃借料		0	0	0	
印刷製本費		0	0	0	
備品購入費		0	0	0	
計		13,855,797	16,518,802	16,938,100	

◎指定管理料の上限額

(施設 1) 大仙市総合公園野球場

項目	項目	金額 (円)	摘要
利用料収入等 (税抜き)	利用料金収入	750,000	令和4年度～令和6年度の実績平均値
	その他の収入	0	
	自動販売機収入	190,000	令和4年度～令和6年度の実績平均値
	自動販売機電気料	26,000	令和4年度～令和6年度の実績平均値
	小計	966,000	①

項目	項目	金額 (円)	摘要
年間維持 管理費用 (税抜き)	人件費	5,877,000	
	賃金※	5,366,000	施設管理人 常勤1名 積算条件：フルタイム、通年雇用 パートタイム6名 積算条件：各雇用時間×勤務日数
	社会保険料※	491,000	施設管理人常勤1名及びパート1名に係る社会保険料
	厚生費	20,000	健康診断料2名分
	需用費	2,444,000	
	指定管理施設の 電気料	1,310,000	令和4年度～令和6年度の実績平均値に今現在の単価で積算
	自動販売機 電気料	26,000	自動販売機収入と同額
	上下水道料	578,000	令和4年度～令和6年度の実績平均値
	燃料費	200,000	令和4年度～令和6年度の実績平均値
	修繕料	160,000	小破修繕 ※大仙市総合公園テニスコートの修繕料を大仙市総合公園野球場に置き一体で管理する
	消耗品費	170,000	野球場芝管理用薬剤、事務用品、トイレトペーパー、電球等 ※大仙市総合公園テニスコートの消耗品費を大仙市総合公園野球場に置き一体で管理する
	役務費	128,000	
	電話料	120,000	電話料金
年間維持 管理費用 (税抜き)	郵便料	8,000	郵便料
	保険料※	0	
	委託料	3,250,000	想定される外部への業務委託料
	原材料費	250,000	土、砂等 ※大仙市総合公園テニスコートの原材料費を大仙市総合公園野球場に置き一体で管理する
	使用料及び 借り上げ料	0	
	印刷製本費	5,000	リーフレット等印刷
	小計	11,954,000	②

差引額②－①	10,988,000	③
消費税 (③×10%)	1,098,800	④
令和8年度以降の上限額	12,086,800	⑤ (③+④)

指定管理料の上限額	60,434,000	⑥ (⑤×指定期間年数)
-----------	------------	--------------

※ 指定期間年数 (予定)	5年	令和8年4月1日～令和13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 市または指定管理者は、指定期間中に賃金水準または物価水準の急激な変動により当初合意された指定管理料が不適当となったと認めたときは、相手方に対して指定管理料の変更を申し出ることができるものとします。

◎指定管理料の上限額

(施設2) 大仙市総合公園テニスコート

項目	項目	金額 (円)	摘要
利用料金収入等 (税抜き)	利用料金収入	1,395,000	令和6年度の実績を参考
	その他の収入	0	
	自動販売機収入	270,000	令和4年度、令和6年度の実績平均値
	自動販売機電気料	36,000	令和4年度、令和6年度の実績平均値
	小計	1,701,000	①

項目	項目	金額 (円)	摘要
年間維持 管理費用 (税抜き)	人件費	4,009,000	
	賃金※	3,496,000	施設管理人 パートタイム4名 積算条件：各雇用時間×勤務日数
	社会保険料※	483,000	パート3名に係る社会保険料
	厚生費	30,000	健康診断料3名分
	需用費	1,551,000	
	指定管理施設の 電気料	1,388,000	令和6年度の実績を参考
	自動販売機 電気料	36,000	自動販売機収入と同額
	上下水道料	127,000	令和4年度、令和6年度の実績平均値
	燃料費	0	※燃料費を大仙市総合公園野球場に置き一体で管理する
	修繕料	0	※修繕費を大仙市総合公園野球場に置き一体で管理する
	消耗品費	0	※消耗品費を大仙市総合公園野球場に置き一体で管理する
	役務費	63,000	
	電話料	60,000	電話料金
	郵便料	3,000	郵便料
	保険料※	0	
	委託料	569,000	想定される外部への業務委託料
	原材料費	0	※原材料費を大仙市総合公園野球場に置き一体で管理する
	使用料及び 借り上げ料	0	
	備品購入費	0	
	小計	6,192,000	②

差引額②－①	4,491,000	③
消費税 (③×10%)	449,100	④
令和8年度以降の上限額	4,940,100	⑤ (③+④)

指定管理料の上限額	24,700,500	⑥ (⑤×指定期間年数)
-----------	------------	--------------

※ 指定期間年数 (予定)	5年	令和8年4月1日～令和13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 市または指定管理者は、指定期間中に賃金水準または物価水準の急激な変動により当初合意された指定管理料が不適当となったと認めるときは、相手方に対して指定管理料の変更を申し出ることができるものとします。

◎指定管理料の上限額

(集約) 大曲地域屋外スポーツ施設

項目	項目	金額 (円)	摘要
利用料収入等 (税抜き)	利用料金収入	2,145,000	
	その他の収入	0	
	自動販売機収入	460,000	
	自動販売機電気料	62,000	
	小計	2,667,000	①

項目	項目	金額 (円)	摘要
年間維持 管理費用 (税抜き)	人件費	9,886,000	
	賃金※	8,862,000	
	社会保険料※	974,000	
	厚生費	50,000	
	需用費	3,995,000	
	指定管理施設の電気料	2,698,000	
	自動販売機 電気料	62,000	
	上下水道料	705,000	
	燃料費	200,000	
	修繕料	160,000	
	消耗品費	170,000	
	役務費	191,000	
	電話料	180,000	
	郵便料	11,000	
	保険料※	0	
	委託料	3,819,000	
	原材料費	250,000	
	使用料及び 借り上げ料	0	
	備品購入費	0	
	印刷製本費	5,000	
	小計	18,146,000	②

差引額②－①	15,479,000	③
消費税 (③×10%)	1,547,900	④
令和8年度以降の上限額	17,026,900	⑤ (③+④)

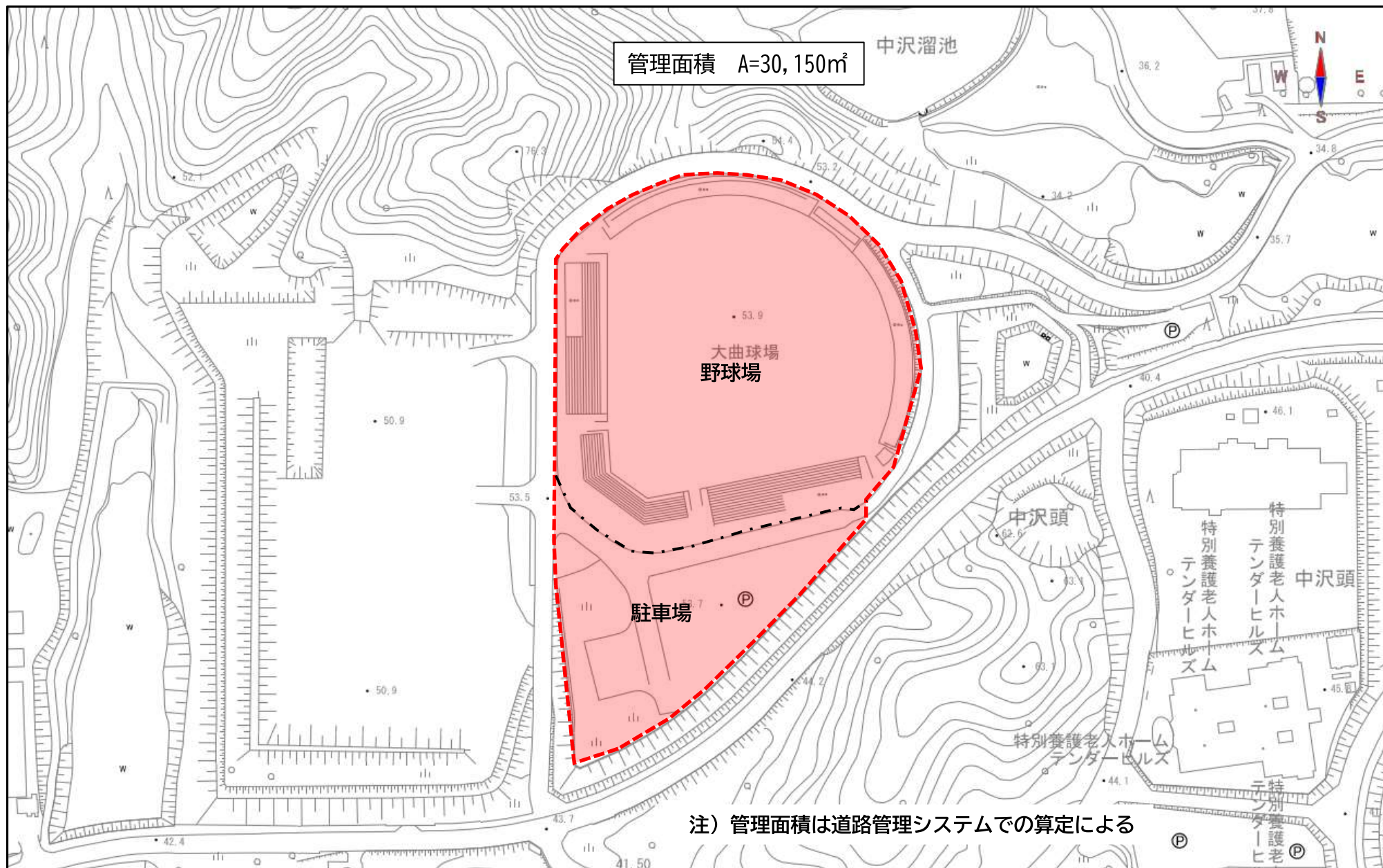
指定管理料の上限額	85,134,500	⑥ (⑤×指定期間年数)
-----------	------------	--------------

※ 指定期間年数 (予定)	5年	令和8年4月1日～令和13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 市または指定管理者は、指定期間中に賃金水準または物価水準の急激な変動により当初合意された指定管理料が不適当となったと認めたときは、相手方に対して指定管理料の変更を申し出ることができるものとします。

管理平面図



管理平面図

