

つくばみらい市
社会体育施設
指定管理業務仕様書

【令和8年10月】

つくばみらい市教育委員会生涯学習課スポーツ推進室

－ 目 次 －

1. 管理運営の基本方針	1
2. 指定管理者の指定期間	1
3. 施設概要	1
4. 業務内容	6
5. 関係法令の遵守	9
6. 管理基準等	10
7. 経費等について	12
8. 事業計画	12
9. 事業報告について	12
10. 物品管理等	12
11. 文書管理	13
12. 業務を実施するにあたっての留意事項	13
13. 調査及び監査	14
14. その他	14

・総合運動公園維持管理業務一覧・・・・・・・・・・・・・・（別紙）

総合運動公園施設平面図

つくばみらい市運動公園等条例及び同条例施行規則

指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、つくばみらい市社会体育施設指定管理業務プロポーザル実施要領のほか、この仕様書による。ここに標準的な条件を記載しているので、これを踏まえ効果的・効率的な事業計画書・収支予算書を作成すること。

1 管理運営の基本方針

施設を管理運営するにあたり、法令・条例等を遵守するとともに各種の計画を習熟し、併せて次の事項を遵守する。

- (1) 社会体育施設の設置理念に基づき、管理運営を行う。
- (2) 利用者の平等な利用を確保する。
- (3) 利用者の安全に配慮し、事故防止に努める。
- (4) 市民ニーズや利用者の意見を反映させた管理運営を行う。
- (5) 効率的な運営を行い、管理経費の縮減に努める。
- (6) 個人情報の保護を徹底する。
- (7) 利用促進に努め、施設の活性化を図る。
- (8) 社会体育施設の設備及び備品の安全管理に努める。

2 指定管理者の指定期間

指定期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日まで
この期間は、議会の議決事項となり、議決後正式な指定期間となる。

3 施設の概要

(1) つくばみらい市総合運動公園

- ① 名 称：つくばみらい市総合運動公園

【主な構成施設】

- ・ 総合体育館
- ・ 野球場
- ・ テニスコート
- ・ ゲートボール場
- ・ 青少年研修道場
- ・ 多目的広場
- ・ 3×3バスケットボールコート

- ② 所在地：つくばみらい市小張1770番地

- ③ 開設年：昭和56年

- ④ 敷地面積：104,096.23㎡
(運動公園 39,469㎡ 多目的広場 64,627.23㎡)

- ⑤ 駐車場：610台（うち大型駐車場10台）

- ⑥ 駐輪台数：40台

- ⑦ 公共下水道：接続済

- ⑧ 施設概要

【総合体育館】

主 体 構 造	鉄筋コンクリート造 2階建て		
規 模	軒高：12.5m 最高軒高：15.275m		
面 積	1階：1,968㎡ 2階：617㎡ 延床面積：2,585.3㎡		
開 設 年	昭和56年（平成24年改修）		
設 備	全館 空調設備有り・LED照明		
概 要	階	主要室	用 途 等
	1階	事務室	2室
		競技場 1,186㎡	競技場使用例 バスケットボールコート2面(28m×15m) バレーボールコート2面(18m×9m) バドミントンコート6面(13.40m×6.1m)
		ステージ	1ヶ所
		放送室	1室
		トレーニング室	筋力機器11種類
		用具格納庫	1ヶ所
		トイレ	男・女・多目的用各1室
		更衣室	男女各1室
		シャワー室	男女各1基
	2階	卓球場 112㎡	3台
		武道場 156㎡	全面畳（77畳）
		トイレ	男・女各1室

【野球場】

主 体 構 造	鉄筋コンクリート造 2階建て	
敷 地 面 積	11,609㎡	
開 設 年	昭和56年（平成26年改修）	
概 要	主 要	用 途 等
	野球場	面積：10,655.9㎡ 本塁両翼間 90m 本塁センター間 115m
	照明塔	6基（LED照明）
	簡易得点版	1基
	SBO	1基
	観客席	スタンド：41.8㎡ スタンド・ひな壇（2階）：80人

	本部席（放送室） 34.4m ²	1 室
	器具庫	一塁側、三塁側 各 1 箇所
	ダッグアウト	一塁側、三塁側 各 1 ヶ所
	砂置場	野球場施設外に1カ所
	散水栓	グラウンド内散水用 1 基

【テニスコート】

面 積	2,545.38m ²	
開 設 年	昭和56年（平成23年改修）	
概 要	主 要	用 途 等
	テニスコート	全天候型 人工芝（砂入り） 4 面 練習（壁打ち） 1 面
	照明塔	6 基（LED照明）

【ゲートボール場】

面 積	672m ²	
開 設 年	昭和56年	
概 要	主 要	用 途 等
	ゲートボール場	1 面（22m×27m）

【青少年研修道場】

主 体 構 造	鉄筋コンクリート造 平屋建て	
面 積	延床面積：718.16m ²	
開 設 年	平成3年	
設 備	空調設備有り・全館LED照明	
概 要 空調設備有	主 要 室	用 途 等
	剣道場 388.8m ²	全面床板 剣道 2面
	管理室	1 室 ※1
	ミーティング室	1 室 ※1
	湯沸室	1 室
	用具格納庫	1 室
	トイレ	男・女各 1 室
	更衣室	男女各 1 室
	シャワー室	男女各 3 基

※1 管理室及びミーティング室は、市が管理（団体への貸出等）するため、指定管理者の管理対象から除外するが、光熱水費に関する費用は、指定管理料から負担すること。

【多目的広場】

敷地面積	64,627.23㎡	
開設年	令和2年	
概要	主 要	用 途 等
	多目的広場A・B	競技使用例 サッカーコート2面 (105m×68m)
	野球場	1面
	ターゲット・バードゴルフ場	9ホール 9,253㎡
	管理棟	1棟(管理室・ミーティングルーム)各1室
	シャワー室	2室
	倉庫	1棟
	トイレ(管理棟脇)	男・女・多目的用各1室
	トイレ(北側)	男・女各1室
	トイレ(南側)	男・女各1室
	ジョギングコース	園路(1周 1,000m)
	散水栓	グラウンド内散水用2基

【3×3バスケットボールコート】

面 積	216㎡	
開設年	令和6年	
概要	主 要	用 途 等
	3×3バスケットボールコート	1面

(2) つくばみらい市古川テニスコート

- ① 名 称：つくばみらい市古川テニスコート
- ② 所 在 地：つくばみらい市古川1027番地
- ③ 開設年：昭和56年
- ④ 敷地面積：2,003.8㎡
- ⑤ 駐 車 場：51台(専用駐車場ではありません)
- ⑥ 施設概要

【古川テニスコート】

面 積	2,003.8㎡	
開設年	昭和56年(平成25年改修)	
概要	主 要	用 途 等
	テニスコート	全天候型 人工芝(砂入り)3面

(3) つくばみらい市谷和原武道館

- ① 名 称：つくばみらい市谷和原武道館
- ② 所 在 地：つくばみらい市古川 9 5 3 番地 1
- ③ 開 設 年：昭和 5 4 年
- ④ 構 造：鉄骨平屋建て
- ⑤ 延 床 面 積：4 3 1. 2 4 m²
- ⑥ 駐 車 場：1 9 台（専用駐車場ではありません）
- ⑦ 施 設 概 要

【谷和原武道館】

主 体 構 造	鉄骨平屋建て	
面 積	延床面積：431.24m ²	
開 設 年	昭和54年	
概 要	主 要	用 途 等
	柔剣道場 336.96m ²	剣道場 床板（168.48m ² ） 柔道場 畳（168.48m ² ・104畳）
	事務室	1 室
	トイレ	男・女各 1 室
	更衣室	男女各 1 室
	シャワー室	男女各 1 室

(4) つくばみらい市城山運動公園

- ① 名 称：つくばみらい市城山運動公園
- ② 所 在 地：つくばみらい市田村 6 6 番地 1
- ③ 開 設 年：昭和 5 8 年
- ④ 敷 地 面 積：1 2, 3 4 4 m²
- ⑤ 駐 車 場：1 9 台
- ⑥ 施 設 概 要

【野球場】

敷 地 面 積	12,344m ²	
開 設 年	昭和58年	
概 要	主 要	用 途 等
	野球場	面積：7,063m ² 本塁両翼間 85m 本塁センター間 98m

	簡易得点版	1 基
	観客席	固定席：60人
	管理棟 130.93m ²	事務室 1 室・男・女各 1 室 用具置場 1 室・機械室 1 室
	ダッグアウト	一塁側、三塁側 各 1 ヶ所
	散水栓	グラウンド内散水用 1 基

※なお、各施設の備品については、備品台帳を参照。

4 業務内容

指定管理者が行う業務は、以下に示す基準により実施すること。

(1) 施設の管理運営に関すること

- ① 職員の雇用配置及び勤務形態は、施設運営に支障のないよう定めること。
- ② 業務の従事に資格が必要な場合は、当該資格を有し、信用及び経験のあるものに業務を行わせること。
- ③ 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を適宜実施すること。特に接遇研修、AED 及び心肺蘇生法等の救命救急研修を実施し、利用者サービスの向上に努めること。
- ④ 職員は、名札を着用するなど、常に利用者に施設従業員とわかるようにすること。
- ⑤ 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し職員の指導を行うこと。
- ⑥ 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。
- ⑦ 総合運動公園は、災害時の避難所兼避難場所として指定されているため、災害発生時は、市の指示に従うこと。また、この他の指定管理者が管理する施設についても、同様に市の指示に従うこと。
- ⑧ 効率かつ効果的な管理運営を行い、管理運営費の節減に努めること。
- ⑨ 個人情報の保護を徹底すること。
- ⑩ 体育施設利用受付簿を作成し、利用者の把握を行うこと。
- ⑪ 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運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- ⑫ 利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- ⑬ 地域組織、団体、住民との連携を図り、地域に根ざす運営に努めること。
- ⑭ 環境に配慮した施設運営に努めること。
- ⑮ 施設のホームページを作成し、維持及び更新を行うこと。また、現在稼働している公共施設予約システムの管理及び更新を行うとともに、WEB予約やキャッシュレスサービス、Wi-Fiサービスの導入等、市民サービスの向上に努めること。

また、インターネット回線等については、新たに指定管理者が契約すること。

- ⑯ つくばみらい市関係機関及び関連施設と連携を図り、各事業に応じた適切な運用を図ること。
- ⑰ 利用者のニーズに沿った質の高いサービスを提供するとともに、継続的・効率的な施設管理を行うこと。

(2) 施設の維持管理に関すること

- ① 施設の適正な運営を図るため、施設の保守点検を行うこと。
- ② 施設の機能と環境を良好に維持するため、施設の環境美化に努めること。
- ③ 使用に支障をきたさぬよう必要に応じ、トイレトペーパーや石鹸などの必要な消耗品の補充を行うこと。
- ④ 冷暖房のフィルター、窓ガラス、換気扇、照明器具等の清掃を定期的に行うこと。
- ⑤ 指定業務の履行により生じた廃棄物について、関係法令等に基づく適正な処理を行うこと。
- ⑥ 施設の環境を良好に維持するため、敷地内の清掃、除草及び植栽管理を行うこと。
- ⑦ 施設内は、バリアフリー化を心掛け、備品の配置や人の動線の設定、掲示等に配慮すること。
- ⑧ 駐車場・駐輪場の管理については、利用者が安全に利用できるように管理し、障がい者等の利用についても留意すること。
- ⑨ 防犯、防火及び防災に万全を期し、防火管理者を設置すること。ただし、防火管理者は指定管理者から選任すること。
- ⑩ 施設の状況や設備の作動状況、物品の状態などに注意し、不具合など支障の発生を予防すること。
- ⑪ 施設の管理に関する諸法令、条例及び規則等を遵守すること。
- ⑫ 施設の利用を制限する作業等を行う場合は、市と協議すること。

※詳細な維持管理業務内容については、維持管理業務一覧（別紙）に示す基準により実施すること。

※指定管理者が、施設の維持管理業務実施に必要な資格、又は知識や技術を有しない場合は、業務の一部を専門業者に委託し、設備機能を良好な状態に保持するように努めること。

また、公益社団法人つくばみらい市シルバー人材センターを積極的に活用すること。

(3) 施設の利用促進に関する事業の実施

指定管理者は、施設の効果的な活用や、利用者の増加を図る等、施設の設置目的を達成するための事業を実施することとする。

(4) 広報と各種情報の提供

運動公園等の利用促進を図るため、施設案内パンフレット等、必要な媒体の作成及び積極的かつ効果的なPRや情報提供を行うこと。

その際、施設内や案内パンフレット等に指定管理者により管理運営されている施設であることを表示すること。

(5) 施設利用者への対応処理

- ① 窓口や電話での問い合わせに対して、要点を把握し、わかりやすく説明を行うこと。また、担当者によって回答内容が異なるようにすること。
- ② 施設利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応し、問題点の早期解決に努めること。また、指定管理者だけでは解決が難しいと判断した場合には、速やかに市に報告し、早期解決に努めること。
- ③ 施設利用者からの要望に対して、その内容を迅速かつ適切に検討し、実現や改善に努めること。また、指定管理者だけでは対応が難しいと判断した場合は、速やかに市に報告し、早期の検討・対応に努めること。

(6) 修繕費の区分

管理物件が破損・消耗した場合は、1件50万円未満の修繕・補給は指定管理者が負担すること。なお、1件50万円以上の修繕・補給等が見込まれる場合は、市が行うものとする。なお、指定管理者が行う修繕に係る経費については、指定期間（5年間）の毎年度の収支予算書に200万円を計上し、毎年度事業終了後に実績に応じて清算すること。

(7) 利用料金等に関すること

① 利用の許可等に関する業務

ア) 貸出施設及び附属設備の予約受付、利用許可申請書の受付、利用許可書の交付に関すること。

イ) 利用許可の変更又は取消し、利用の制限に関すること。

ウ) 利用に関する問い合わせへの対応、要望や苦情等の処理に関すること。

エ) その他、利用の許可に関して必要なこと。

② 利用料金の取扱い等

ア) 利用料金の取扱い

指定管理者は、利用者が支払う利用料金について自らの収入とすることができる。

イ) 利用料金の設定

利用料金の額は、つくばみらい市運動公園等条例（平成18年つくばみらい市条例第122号）に規定する金額の範囲内において、あらかじめ市の承認を得て、指定管理者が定めることとする。

ウ) 利用料金の収受に関する業務

利用料金の徴収、減免、還付に関わる事務に関すること。

エ) 減免措置について

運動公園等の利用料金については、つくばみらい市運動公園等条例第12条

及びつくばみらい市運動公園等条例施行規則第6条の規定、及びつくばみらい市公共施設使用料設定に関する基本方針により減免することとする。この場合、市は減免した額の補填はしない。

オ) 利用料金の還付

既納の運動公園等の利用料金については還付しないが、つくばみらい市運動公園等条例第13条ただし書き及びつくばみらい市運動公園等条例施行規則第7条の規定による時は還付することとする。この場合、市は還付した額の補填はしない。

(8) 自主事業（指定管理者でない立場において行う事業）の実施

- ① 事業者は、運動公園等の設置目的を妨げない範囲で自主事業を行うことができる。
- ② 自主事業の実施により収入を得た場合は、その収入は事業者に帰属する。
なお、実施に要する経費は、事業者の負担とする。
- ③ 自主事業の実施にあたっては、許可又は目的外使用許可手続きを経る必要がある。
- ④ 自主事業が本来業務に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善中止等を命じる場合がある。

(9) その他

- ① 物品の販売、広告物の掲示及び配布、寄付の募集その他これらに類する行為については、市の許可が必要であるため、申し出があった場合は事前に当該行為の内容を聴取し、市へ速やかに連絡を行うこと。また、これらの行政財産使用料については市に属するものとする。
- ② 命名権（ネーミングライツ）については、指定管理者との契約とは別に、市が行う。

5 関係法令の遵守

管理運営を行うにあたっては、以下に掲げる法令等の他、関係法令を遵守し、適正な管理を行わなければならない。また、指定期間中、法令等の改正があった場合は改正された内容を遵守することとし、市が業務内容を変更した場合を除き、管理に係る委託費は変更しない。

- ① 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ② 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）
- ③ つくばみらい市運動公園等条例（平成18年つくばみらい市条例第122号）
- ④ つくばみらい市運動公園等条例施行規則（平成18年つくばみらい市教育委員会規則第29号）
- ⑤ つくばみらい市個人情報保護条例（平成18年つくばみらい市条例第11号）
- ⑥ つくばみらい市情報公開条例（平成18年つくばみらい市条例第9号）
- ⑦ つくばみらい市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成1

8年つくばみらい市条例第155号)

- ⑧ つくばみらい市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
(平成25年つくばみらい市規則第37号)
- ⑨ つくばみらい市職員等駐車料金徴収要綱(平成25年つくばみらい市告示第108号)
- ⑩ その他関係法令

6 管理基準等

指定管理者は、以下の基準等に基づき管理運営を行うこととする。

(1) 共通事項

運動公園等の管理運営に関して、市が必要と認めるときは、開館時間を変更し、又は休館日を変更し、若しくは臨時に休館日を定めることができるものとし、指定管理者はその必要がある場合は、市と協議を行うこととする。

(2) 指定施設の利用時間及び休館(場)日

施設名		開設期間	利用時間	休館(場)日
総合運動公園	総合体育館	通年	9:00~22:00	(1)月曜日 (2)国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日の翌日(その日が月曜日にあたるときは、その翌日) (3)12月29日~翌年1月3日
	野球場			
	テニスコート		9:00~日没まで	
	ゲートボール場		9:00~22:00	
	青少年研修道場		9:00~22:00	
	多目的広場		9:00~日没まで	
古川テニスコート		通年	9:00~日没まで	
谷和原武道館		通年	9:00~22:00	
城山運動公園		通年	9:00~日没まで	

(3) 利用時間及び休館(場)日の設定

上記にかかわらず、指定管理者は利用時間及び休館(場)日を定めることができる。その際は、あらかじめ市の承諾を得るものとする。

(4) 職員の配置について

- ① 管理に関する全職員(臨時職員等を含む)の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他の労働関係法令を遵守し、管理に支障のないように配置する。また、配置にあたっては、業務量の変動を踏まえた弾力的な配置を行うこと。
- ② 施設の総括責任者として、総合体育館に施設長1名配置し、全施設の管理運営など施設全体を統括すること。

- ③ 庶務及び受付事務等を行う職員及び夜間勤務を行う職員を2名以上配置すること。
 - ④ 施設の管理運営にあたり、スポーツトラクター等の整備機器が取り扱える職員を1名以上配置すること。
 - ⑤ 職員体制の変更が生じたときには速やかに連絡するとともに、文書より報告すること。
- ※上記①、②、③、④の雇用については、つくばみらい市在住者を優先的に雇用すること。

(5) 適切な個人情報の取り扱い

指定管理者は、指定管理業務を通じて取得した個人情報について、その取り扱いに十分留意し、保護を図るため、別途締結する協定において必要な措置を講じること。

(6) 緊急時の対応

- ① 非常時のマニュアルを作成し、対応できる体制を整備すること。また、緊急事態が発生した場合に迅速かつ的確な対応を実現するため、職員への周知徹底を行うこと。
- ② 地震や台風、その他の災害が発生し、総合運動公園を地域住民の避難場所救済物資の保管場所等に使用する必要があると市が判断した場合、指定管理者は市の指示に従うこと。
- ③ 危機管理計画書の作成
地震、火災、台風、事故等の災害・緊急時に備えた危機管理マニュアルや消防計画を策定し、市の承認を得たうえで、訓練などを計画的に実施すること。

(7) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、管理に係る業務を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部については、市と協議の上、委託することができる。

(8) 守秘義務

指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、目的外に使用したりすることはできない。また、指定管理期間が終了した後及びその従業員でなくなった後についても、同様とする。

(9) 情報公開

指定管理者は、指定管理業務を通じて作成、取得した情報について、開示や提供の申し出があった場合には、市情報公開条例の規定に準じて、情報の提供等を行うものとする。

(10) 利用者ニーズの把握

利用者に対するサービス向上のため、利用者アンケートを年1回以上実施し、利用者の意見要望等を把握し、改善等に努めること。

7 経費等について

(1) 予算の執行

年間の運営は予算の各項目の金額以内で執行すること。ただし、やむを得ない事態が生じたときは市と協議をすること。

(2) 帳簿の管理

指定管理者は、自身の団体等と別の会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理すること。

また、他の「公の施設」の指定も受ける場合、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理すること。

8 事業計画

毎年度3月10日までに次年度事業計画書及び収支予算書を提出し、その承認を得ること。また、事業計画等を変更しようとするときについても同様とする。

9 事業報告について

(1) 毎月終了後、翌月20日までに、次に掲げる事項について報告書を提出すること。

① 管理業務の実施状況

② 施設の利用状況

③ その他、指定管理者による管理状況を把握するために必要な事項

(2) 修繕の実績報告書

指定管理者が行った修繕について、修繕報告書を作成し市に報告すること。

(3) 自己評価

事業及び業務の質並びにサービスの向上を図ることを目的に、利用者等から施設運営に関する意見を集め、定期的に自己評価を実施すること。これにより得られた評価は、事業報告書に記載し、次年度の業務に反映すること。

(4) 事業実績報告書

年間の事業実績報告書及び収支決算書を、毎年度終了後、30日以内に事業報告を行うこと。

(5) その他、市が必要とする報告書を提出すること。

10 物品管理等

(1) 指定管理者に貸付ける備品等については、市の所有であるため、市が作成した貸付台帳（備品台帳簿）を備えて、その使用及び保管は十分注意すること。

- (2) 指定管理者が指定管理料により物品を購入するときは、購入後の物品はつくばみらい市の所有に属するものとし、また、つくばみらい市財務規則第241条に基づく備品については、備品台帳簿に記載するものとする。

(3) 備品の取り扱い

備品の無償貸与、帰属及び管理

ア) 備品の無償貸与

- ・市が調達する備品は、指定管理者に無償で貸与する。詳細については基本協定書に定めることとする。

イ) 備品の帰属

- ・市が調達した備品は、市に帰属する。
- ・運営業務に必要な複写機、パソコン、ファクシミリ等の機器は指定管理者の負担で調達するものとする。また、インターネット回線等の設備についても、指定管理者の設備として準備すること。

1 1 文書管理

- (1) 指定管理者はその管理の業務に係る文書を適正に管理するものとする。
- (2) 指定管理者は指定管理期間終了後、その管理の業務に係る文書を市又はその後の指定管理者に引継がなければならない。

1 2 業務を実施するにあたっての留意事項

- (1) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 指定管理者が施設の運営管理に係る各種規定・要綱等を作成する場合及び事業計画を変更する場合は、市と協議を行うこと。
- (3) 特定屋外喫煙場所を除き、敷地内は禁煙とすること。
- (4) 施設での火災、犯罪、疾病、食中毒等の防止に努めること。
- (5) 消耗品の使用に当たっては、環境への負担の少ないものを選定すること。
- (6) 廃棄物の抑制、減量化及びリサイクルに努め、環境に配慮した商品を積極的に利用するほか、廃棄物が出た際は適正に処理すること。
- (7) 施設に起因する事故に関しては、市で加入している「全国町村会総合賠償補償保険」を適用する。「全国町村会総合賠償補償保険」範囲外の指定管理者が実施する自主事業等についてのみ、市が加入している「全国町村会総合賠償補償保険」と同程度の保険等に参加すること。(身体賠償1億円・財物賠償2千万円)
- (8) 指定管理者は、業務の実施に当たり、必要に応じて、市と協議を行うこと。
- (9) 国、県及び市等の選挙で総合運動公園体育館を使用することがある。

- (10) 青少年研修道場の管理室及びミーティング室は、指定管理者の管理対象外とするが、市が貸出を行う団体等と互いに調整し協力体制を図り、維持管理に努めること。また、その際の光熱水費に関する費用は、指定管理者が負担すること。

1 3 調査及び監査

市は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第10項の規定により、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、又は必要な指示をするものとする。

1 4 その他

- (1) 指定管理者等が通勤により自動車等を利用する場合には、つくばみらい市職員等駐車料金徴収要綱に準じ、月500円を指定管理者が市に支払うものとする。
- (2) この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容について定めのない事項または疑義が生じた場合については、市と協議し決定する。