

山口県スポーツ交流村

指定管理者業務仕様書

令和7年9月

山口県観光スポーツ文化部

スポーツ推進課

目 次

第1	山口県スポーツ交流村の設置目的	1
第2	基本方針	1
第3	施設の概要	1
第4	指定管理者が行う業務範囲	
1	施設の運営に関する業務	2
2	施設の使用に関する業務	4
3	施設の維持管理に関する業務	9
4	その他の管理業務	13
第5	リスク分担	14
第6	指定管理者の利益に関する取扱い	14
第7	その他留意事項	14
	《参考資料》	16

第1 山口県スポーツ交流村の設置目的

山口県スポーツ交流村（以下「スポーツ交流村」という。）は、初心者向け基礎トレーニングから競技者向け技術トレーニングまで幅広く対応できるとともに、健康増進のための各種機器を備え、さらに、ヨット等の海洋スポーツの施設を整え、豊かな交流の場を提供しています。

スポーツ交流村は、スポーツ活動を通じて県民の交流及び連携を促進し、個性豊かで活力に満ちたまちづくりを推進するため、スポーツ交流まちづくり拠点施設として利活用を図っています。

第2 基本方針

スポーツ交流村の管理運営は、次に掲げる項目に沿って行ってください。

- ・スポーツ交流村の設置目的であるスポーツ活動を通じた県民の交流及び連携を促進し、個性豊かで活力に満ちたまちづくりを推進するため、施設の効用を最大限に発揮できるよう、適切な管理運営に努めること。
- ・公の施設であることを踏まえて特定の団体等に有利又は不利とならないよう、平等な管理運営を行うこと。
- ・使用者の意見を管理運営に反映させること。
- ・個人情報保護を徹底すること。
- ・安全かつ効率的な運営を行うこと。
- ・管理運営経費の縮減に努めること。
- ・スポーツ交流村の管理運営にあたっては、地域との連携を図ること。

第3 施設の概要

1 対象施設

主な管理対象施設等は下記のとおりです。施設・設備ごとの管理基準に従って管理を行ってください。

(1) 所在地 山口県光市光井2丁目19番2号

(2) 概要

- ① 敷地面積 27,293.49㎡
- ② 延床面積 7,913.20㎡
- ③ 構造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）
- ④ 施設別

施設別	階数	主な用途等
管理棟	地上4階、地下1階 (エレベーター有り)	エントランスホール、事務室、応接室、レストラン、研修室、浴室
宿泊棟	地上4階	宿泊可能人数：144名 宿泊室（20室）、指導員宿泊室（4室）、談話室
体育館・屋内プール棟	地上2階、地下1階	体育館（バドミントンコートであれば4面可） 温水プール（25m×5コース、水深1.25m～1.45m） トレーニングルーム（各種トレーニング機器有り）
ヨット関連棟	地上3階、地下1階	研修室、ヨット置場、塔屋（ヨット監視）
クラブハウス棟	地上1階	更衣室・シャワールーム、クラブハウス研修室、倉庫
その他		艇置場（ヨット97艇分）、駐車場

2 使用時間

スポーツ交流村の使用時間は、原則として次表のとおりです。ただし、使用者のニーズを勘案し、指定管理者は柔軟に延長することができます。

施設 の 名 称	使 用 時 間	
体育館・屋内プール・トレーニングルーム・研修室（クラブハウス研修室を除く）	午前9時～午後9時	
研修室（クラブハウス研修室に限る）・ 監視塔・艇置場・ヨット	5月1日～8月31日	午前9時～午後6時
	その他	午前9時～午後5時
宿 泊 室	午後3時～翌日の午前9時	

3 開館日

開館日は、毎月の第1水曜日、第3水曜日、第5水曜日及び12月28日から翌年の1月3日までの日を除き毎日開館することとしますが、指定管理者は特に必要があると認めるときは、県の承認を得て臨時に開館し又は閉館することができます。

4 使用者の範囲

指定管理者がスポーツ交流村の使用を許可することができる者は、指導者又は責任者を伴ってスポーツ活動等を行う5人以上（屋内プールの使用については、5人以上の団体での使用を原則としますが、午前9時～午後5時までの時間帯に限っては特例として3人以上の使用を認めます。）の団体とします。ただし、トレーニングルーム、監視塔、艇置場及びヨットの使用及び特に所長が認める者が使用する場合にはこの限りではありません。

5 使用者の制限

（1）許可の制限

指定管理者がスポーツ交流村の使用を許可してはならない場合は、次のいずれかに該当するときとします。

- ・公益を害するおそれがあると認められるとき
- ・スポーツ交流村の管理上支障があると認められるとき

（2）使用の取消し

指定管理者がスポーツ交流村の使用の許可を取り消すことができる場合は、次のいずれかに該当するときとします。

- ・山口県スポーツ交流まちづくり拠点施設条例又は同条例に基づく規則等に違反したとき
- ・指定管理者の指示に従わないとき

第4 指定管理者が行う業務範囲

1 施設の運営に関する業務

（1）施設の管理運営体制

スポーツ交流村の目的を効果的かつ効率的に達成するために、専門的職員の配置等必要な管理運営体制が必要となります。特に、使用者と直接的な関わりを持つ施設に従事することとなることから、スポーツ指導者としての資質及び専門的知識等を有することが重要です。

ア 組織体制（常勤の職員）

施設の管理運営業務については、次の掲げる職員を必ず配置してください。

- （ア）常勤の総括責任者（スポーツ交流村所長）を1名配置すること。
- （イ）経理及び管理事務に精通している事務職員を1名配置すること。

- (ウ) 午前8時30分から午後5時15分までの間は、管理室に受付業務等（使用申請の受付、案内等）を行う職員を常時2名以上配置すること。
- (エ) トレーニングルーム及びヨットハーバーに、使用者の指導や安全監視等を行うことができる資格を有する専任の職員を常時配置すること。

※必要な資格は、**イ 勤務体制**に記述しています。

- (オ) 宿泊施設の使用がある場合には、宿直者を配置すること。
宿泊施設の使用 119日程度/年
- (カ) その他、使用者へのサービス低下や施設の管理運営に支障が生じないように、適正な雇用形態や勤務形態に基づく職員配置を行うこと。

[参考：令和7年度職員体制]



*別途プール監視員配置（3 施設の維持管理に関する業務 (2) 屋内プール利用環境整備（監視員の配置等）参照）

イ 勤務体制

- (ア) 労働基準法に沿って、勤務体制を組むこと。
- (イ) 全体の勤務の割り振りは、所長以下、それぞれの職務に応じてバランスをとること。
- (ウ) トレーニングルームには、使用者の指導や安全監視のためトレーニング指導士又は健康運動指導士の有資格者を常時配置すること。
- (エ) ヨットハーバーには、救助艇の操縦に必要な二級小型船舶操縦士免許以上及び日本セーリング連盟が発行するバッジテスト初級以上の有資格者を常時配置すること。
- (オ) 常勤の職員に、甲種防火管理者の資格を有する者を配置すること。

(2) 受入事業

ア トレーニングルームの運営

- (ア) トレーニングルームの使用申請の受付及び使用許可等
- (イ) 使用者に対するトレーニング機器の使用方法の説明及びトレーニング方法等の指導
- (ウ) 使用者の安全監視
- (エ) 使用者の個人データのパソコン入力及び管理
- (オ) トレーニング機器の保守点検

*トレーニング機器については、従来と同等レベルの種類・台数等の維持に努めること。

(資料5にある備品の他、資料6の機器が設置されています。)

イ ヨットハーバーの管理運営事業

- (ア) 艇置場、クラブハウス研修室、レンタルヨットの使用許可申請の受付、使用許可等
- (イ) セーリングに関する指導、助言
- (ウ) 使用者への気象情報の提供及び安全監視(出艇監視)

(3) 企画事業

指定管理者は、ヨットハーバーや体育館等の施設の特性を生かしたスポーツ企画事業を実施してください。なお、実施に当たっては、次の点に留意願います。

- ア 一般使用者等の施設使用を過度に制限することがないように、実施時期、時間等については十分に調整すること。
 - イ 特に、マリンスポーツの振興に重点を置いた事業計画であること。
 - ウ 企画事業で徴収する参加料は、類似公共施設の参加料を参考にするなど適正なものであること。
 - エ 従来と同等レベルの内容・回数等の維持に努めること。
- ※企画事業の例は資料1のとおりです。

(4) その他業務

ア 急病・緊急時の対応業務

指定管理者は、施設の使用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携するとともに緊急時には的確な対応をとってください。

(ア) 急病等の対応

- ・施設内で起こった急病やけが等については、速やかに応急処置を行うこと。
- ・けが人の住所・氏名・連絡先等、事故報告書を作成するに必要な事項を、本人または指導者等から聴取すること。
- ・応急処置を施した上で、なお病院での診察が必要な場合は、病院で診察を受けるよう適切に指導すること。
- ・企画事業や施設設備の不備等で起こった事故で病院へ行く場合（含む救急車）は、指定管理者が同行すること。
- ・企画事業での事故や施設側の瑕疵に起因する場合、あるいは重傷事故の場合は、応急処置または病院搬送後、速やかに県に連絡すること。
なお、時間外や閉庁日の場合は、緊急連絡網により確実に連絡すること。
- ・事故報告書を作成し、県へ報告すること。

(イ) 緊急時の対応

指定管理者は、災害等緊急時の使用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等について対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応してください。

なお、災害等の緊急事態が発生した場合には、県及び光市にその旨を連絡する必要があります。また、災害時等に県が緊急に防災拠点、避難場所等として本施設を使用する必要があるときは、県の指示により、優先して避難者等を受け入れてください。

イ 遺失物・拾得物の処置・保管業務

指定管理者は、施設内で遺失物の届出があった場合や拾得物を発見した場合には、遺失物届出表又は拾得物保管表に記入し、保管・処理してください。

2 施設の使用に関する業務

団体等からの使用申請の受付、使用許可、器具の貸出等及び施設の案内を行ってください。

(1) 使用申請の受付、許可

午前8時30分～午後8時00分までは申込み等を受け付けてください。

ア 使用許可申請の基本的な手順

使用の許可については施設の効用を最大限に発揮するため、当該年度分のスポーツを目的とした宿泊や体育の振興を目的とする団体が行うスポーツ大会等の年間使用計画を作成

することとしており、この計画に盛り込まれた大会等と一般使用者との円滑な調整を図ってください。 ※使用調整については資料2のとおりです。

また、体育館、屋内プール及び研修室の申込みについては、「ひろしま・やまぐち公共施設予約サービス」による予約受付も行ってください。

イ 業務の基本事項

- (ア) 申込みの問い合わせは、所長以下、職員全員で対応すること。
- (イ) 必要に応じて、団体との事前打合せ等を行うこと。
- (ウ) 施設の性格、目標、施設・設備の状況について、事前に理解してもらうこと。

ウ 使用申込み時の確認事項

- (ア) 目的
- (イ) 団体名及び活動内容
- (ウ) 人員（宿泊の場合のみ性別）
- (エ) 指導者又は責任者の住所、氏名、連絡先、電話番号
- (オ) 使用時間
- (カ) 減免対象か否か

※施設の使用状況については資料3のとおりです。

(2) 利用料金の徴収

ア スポーツ交流村の利用料金は、指定管理者が使用者から徴収し、指定管理者の収入として収受してください。

イ 利用料金の基準額は次に示すとおりですが、基準額に0.8倍から1.2倍の範囲内で、県の承認を受けて指定管理者が定めてください。

施設の名称	区 分		単 位	基準額	
体育館	専用使用	入場料その他これに類する料金を徴収しないもの	アマチュアスポーツ	午前9時から正午まで	4,150円
				午後1時から午後5時まで	5,550円
				午後5時から午後9時まで	6,920円
				午前9時から午後5時まで	9,700円
				午前9時から午後9時まで	16,620円
				午後1時から午後9時まで	12,470円
				延長料1時間につき	1,730円
			アマチュアスポーツ以外の営利又は宣伝を目的としない催物	午前9時から正午まで	16,650円
				午後1時から午後5時まで	22,200円
				午後5時から午後9時まで	27,750円
		午前9時から午後5時まで	38,850円		
		午前9時から午後9時まで	66,600円		

				午後1時から午後9時まで	49,950円
				延長料1時間につき	6,940円
			営利又は宣伝を目的とする催物	午前9時から正午まで	33,300円
				午後1時から午後5時まで	44,410円
				午後5時から午後9時まで	55,510円
体育館	専用使用	入場料その他これに類する料金を徴収しないもの	営利又は宣伝を目的とする催物	午前9時から午後5時まで	77,710円
				午前9時から午後9時まで	133,220円
				午後1時から午後9時まで	99,920円
				延長料1時間につき	13,910円
		入場料その他これに類する料金を徴収するもの	アマチュアスポーツ	午前9時から正午まで	8,320円
				午後1時から午後5時まで	11,100円
				午後5時から午後9時まで	13,870円
				午前9時から午後5時まで	19,420円
				午前9時から午後9時まで	33,290円
				午後1時から午後9時まで	24,970円
				延長料1時間につき	3,470円
				アマチュアスポーツ以外の営利又は宣伝を目的としない催物	午前9時から正午まで
	午後1時から午後5時まで		44,410円		
	午後5時から午後9時まで		55,510円		
	午前9時から午後5時まで		77,710円		
	営利又は宣伝を目的とする催物		午前9時から午後9時まで	133,220円	
		午後1時から午後9時まで	99,920円		
		延長料1時間につき	13,910円		
		午前9時から正午まで	66,630円		
		午後1時から午後5時まで	88,840円		
		午後5時から午後9時まで	111,040円		

			午前9時から午後5時まで	155,470円
			午前9時から午後9時まで	266,510円
			午後1時から午後9時まで	199,880円
			延長料1時間につき	27,830円
	器具の使用		1点又は1組1回につき	※1①参照
屋内プール	専用使用	夏期	1コース1時間につき	340円
		その他の期間	1コース1時間につき	570円
	器具の使用		1点1回につき	※2①参照
トレーニングルーム	個人使用		1人2時間以内	300円
研修室	第1研修室		1時間につき	※3②参照
	第2研修室			
	第3研修室			
	ミーティングルーム			
	クラブハウス研修室			
	器具の使用		1点又は1組1回につき	※4①参照
監視塔	個人使用		1時間につき	210円
艇置場	個人使用		一隻につき	年62,850円の範囲内で1日につき510円
ヨット	個人使用		4時間につき	680円
宿泊室	一般宿泊室		1日1人につき	※5②参照
	指導員宿泊室			

① ※1・※2・※4

区分	単位	基準額	備考
器具	バスケットボール	680円	専用使用する時間を1回として計算する。
	バレーボール	400円	
	ハンドボール	680円	
	バドミントン	130円	
	インディアカ	130円	
	卓球	130円	
	ストップウォッチ	320円	
	長机	60円	
	いす	40円	
	フロアシート	520円	
	視聴覚機器	220円	

② ※3・※5

区分	単位	基準額	備考
研修室	第1研修室	910円	
	第2研修室	210円	
	第3研修室	210円	
	ミーティングルーム	210円	

	クラブハウス研修室	210円	
宿泊室	一般宿泊室	1,480円	基準額の金額には、冷暖房、電気、水道及び寝具の使用料の金額を含む。
	指導員宿泊室	1,480円	

ウ 専用使用の利用料金の計算方法は次のとおりです。

- (ア)「延長料」とは、許可使用時間を超えて使用した部分に対する利用料金をいい、当該許可使用時間を超えて使用した時間に1時間未満の端数があるとき、又はその時間が1時間未満であるときは、その端数の時間は、1時間として計算する。
- (イ)「夏期」とは、7月1日から8月31日までの期間をいう。
- (ウ) 児童・生徒若しくは学生(学校教育法に規定する学校の児童、生徒及び学生をいう。)が使用する場合又は体育の振興を目的とする公共的団体がアマチュアスポーツに使用する場合の利用料金は半額とする。
- (エ) 休日等(日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律に規定する休日をいう。)に使用する場合の利用料金は、当該利用料金の100分の20に相当する額を加算した額とする。
- (オ) 入場料その他これに類する料金を徴収し、かつ、営利又は宣伝を目的とする催物のために体育館を使用する場合の利用料金は、入場料その他これに類する料金の最高額に100を乗じて得た額を加算した額とする。
- (カ) 体育館の一部を使用する場合の利用料金は、当該使用する部分の面積に応じた額とする。なお、一部使用の単位は次のとおりとする。

単 位	利用料金額	備 考
基準面積の4分の1につき	体育館の全部を専用使用する場合の利用料金に左記の割合を乗じて得た額(十円未満の端数を生じたときは、その端数の額を四捨五入した額)	「基準面積」とは、体育館の床の部分の面積をいう。

(キ) 電気、ガス又は水道を使用する場合の利用料金は、次の実費相当額を当該利用料金額に加算した額とする。

(1時間当たり)

区 分		金 額	
照 明	体育館	全面	610円
		1/2	300円
		1/4	150円
	屋内プール	1コース当たり	100円
		3コース以上	300円
冷暖房 (電気)	第1	全面	400円
		1/2	200円
	第2	全面	200円
		1/2	100円
	第3	全面のみ	200円
	クラブハウス	全面	200円
		1/2	100円
監視塔		200円	
※宿泊棟に洗濯機を備え付けているが、料金は徴収しない。 シャワーは施設の利用料金に含まれる。			

(ク) ウー（ウ）は、研修室、監視塔又は艇置場を使用する場合に準用する。

(ケ) 19歳未満の者又は19歳以上で学校教育法に規定する高等学校、中等教育学校若しくは特別支援学校の生徒であるものが使用する場合には、宿泊室の利用料金を徴収しないものとしています。

エ 指定管理者は、公益上特に必要があると認めるときその他特別の理由があると認めるときは、県と協議の上、利用料金を減免することができます。現在の減免基準は、資料4のとおりです。

(3) 使用者への食事などの必要なサービスの提供

指定管理者は、使用者に対して適切な範囲内で食事を提供すること。

なお、食事代（定食）については、県が承認した金額を徴収し、レストランは使用者から徴収した食事代で運営してください。やむを得ずレストランにおける提供を中断する場合等については、代替措置を含め、県に協議してください。

ア 食事（定食）の価格については、次表のとおりとすること。

	朝食	昼食	夕食	計	備考
食事代	530円以内	690円以内	1,040円以内	2,260円以内	税抜き

イ 食事の提供場所はレストランとします。

ウ 廃棄物については、可燃物・不燃物に分別し、所定の場所に集積する。また、生ゴミの水切りを十分に行うなど、ゴミの減量に努めること。

エ 調理業務を行うに当たり、食品衛生法その他の関係法規を遵守すること。

(4) 事業に係る広報等

指定管理者は、施設事業のPRや情報提供のために、次の例を参考に、必要な資料の作成、配布等を行ってください。また、各種情報の収集や提供を県と連携して実施してください。

- ・インターネットのホームページの更新等が随時行い、県のホームページとの連携を図ること。
- ・施設案内リーフレットの作成・配布
- ・必要に応じて、情報紙等、各事業のチラシ等の作成・配布
- ・事業報告書又は事業概要等、スポーツ交流村の業務等を紹介する資料の作成・配布
- ・指導者の人材情報収集と提供
- ・各種イベント、企画事業等の情報収集と提供
- ・電話等での各種問い合わせへの対応
- ・来館者及び見学者等への応接（施設の案内）等
- ・各種報道機関等を活用した広報活動

3 施設の維持管理に関する業務

(1) 施設の維持管理業務

ア 建築物保守管理業務

指定管理者は、施設を適切に管理運営するために、日常的に点検を行い、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等が発生しない状態を維持し、かつ美観を維持してください。

日常的（小規模）修繕で修復できるものは、指定管理者が修繕費を負担して修繕してください。なお、大規模修繕（1件当たりの所要額が100万円（消費税含む）以上）又は改修を要する場合は、県と別途協議してください。また、指定管理者は、使用者が施設を安全かつ安心して使用できるよう、施設の保全に努め、建築物等の不具合を発見した際には、速やかに県に報告してください。

なお、指定管理者は、あらかじめ次年度に必要となる施設の保全計画を作成し、県に提出してください。

イ 設備機器保守管理業務

指定管理者は、施設の設備の機能を維持するとともに、使用者が快適に施設を使用できる良質な環境を提供する必要があります。

業務に当たっては、確実性、安全性及び経済性に配慮するとともに、正常に機能しないことが明らかになった場合には適切な方法により対応するとともに、県へ報告してください。

(ア) 報告・連絡・調整業務

- ・管理報告書の作成

設備点検結果記録表等の報告書を作成し、保存すること。

- ・関係官公庁等への諸届け義務

資格技術者の選解任届出書、法定点検業務の結果報告書等について、適切に対応すること。

(イ) 設備保全業務

- ・手入れ

各設備機器に対して定期的な潤滑油の給油、周期的な消耗品の交換及び粉塵等の除去、清掃を行い美観の維持に努めること。

- ・応急処置

設備機器等に異常を発見し、応急処置をする必要があるときは、その波及被害を防止するため、適切に処置すること。

- ・修理業務

日常業務に支障をきたさない程度の部品交換等の小修理を行うこと。

(ウ) 日常点検業務

各設備の日常の機器運転管理、点検、整備を行うこと。また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

(エ) 定期点検・整備業務

各設備に対して、法定点検及び初期性能・機能保持のため、年1回以上運転中の機器を停止し、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務を行うこと。その際に、必要な消耗品の更新についても、指定管理者の負担により随時行うこと。また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

(オ) 立ち会い業務

各種法令等に基づいて行われる官公庁立ち入り検査及び専門業者の作業に対して立ち会うこと。

ウ 清掃業務

指定管理者は施設及び敷地内について、良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての安全かつ快適な空間を保つために、日常及び定期的な清掃を実施してください。

また、宿泊室、廊下、浴室等の使用団体が使用した部分については、団体が気持ちよく使用できるように適切に指導し、清掃を促してください。

(ア) 日常清掃

指定管理者は、施設内について日常的に清掃を行い、施設、備品、器具等が常に清潔な状態に保たれるようにすること。

清掃回数等の条件は、指定管理者が使用頻度に応じて、適切に設定すること。

特に浴室、便所等の水回りについては、衛生等について留意すること。また、消耗品は常に補充された状態にすること。

(イ) 定期清掃

指定管理者は、日常清掃では実施しにくい箇所の清掃等を確実にを行うため、必要に応じて定期清掃を実施すること。

エ 物品管理業務

使用者が使用する備品については、日常的に点検し、不具合により事故が起きないように管理してください。(備え付けの備品については、資料5のとおりです。これらの物品は無償貸与することとし、別途貸与契約をします。)

なお、委託料によって取得した備品のうち、施設の運営にとって特に重要な物品の帰属先等の取扱いについては、別途指定管理者とも協議の上、協定書において定めることとします。

それ以外に指定管理者が管理に必要として調達した備品は、指定管理者に属するものとします。

施設の運営に支障をきたさないよう保守点検を行い、破損、不具合が発生したときは、速やかに県に報告してください。

なお、備品とは、その性質又は形状を変えることなく比較的長期の使用に耐えるもので、取得価格30,000円(消費税含む)以上の物品をいいます。

(ア) 県の所有に属する物品等については、山口県物品規則その他の規則に基づいて管理すること。

(イ) 物品等は整理し、購入・廃棄等の異動については、事前に県に報告すること。

(ウ) 消耗品は、施設の運営に支障をきたさないよう、適宜指定管理者が購入し、管理を行うこと。

オ 保安警備

指定管理者は、施設内及び敷地内の防犯、防火及び防災に万全を期し、機械警備等を活用して使用者が安心して使用できる環境の確保を行ってください。

業務に当たっては、建物の使用目的、使用内容等を十分に把握するとともに、警備業法、労働基準法等関係法令及び監督官庁の指示を遵守してください。

(ア) 緊急時の業務

火災・盗難等の事故の発生又はそのおそれがある緊急時は、警察・消防に通報連絡を行うとともに、被害を最小限に食い止め、非常事態に適合した迅速かつ正確な緊急措置を講ずること。

- ・現場における消火活動、負傷者の救護その他一時処置
- ・人命尊重を優先し、適切なる避難誘導、群衆整理、その他必要な処理
- ・火災・盗難等の併発的災害の防止

(イ) 事故等への対応業務

事故の発生状況を把握し、必要に応じて警察への通報を行うとともに速やかに、県に事故報告を行うこと。

(ウ) その他

施設賠償責任保険及び船舶保険に加入すること。なお、具体的な内容については協定書で定める。なお、令和6年度の加入状況については資料7のとおりです。

カ 外構、植栽管理業務

指定管理者は、敷地内における施設の外構の清掃及び地面、施設付属物等の維持管理を行うこと。

また、下記に示すような敷地内の植栽の管理(落ち葉清掃、倒木の処理、除草・草刈、中低木管理、高木管理)を行ってください。

(ア) 散水、施肥、害虫駆除、剪定、除草、草刈等を計画的に行い、適切な緑樹の状態を維持すること。

(イ) 業務の実施に当たっては、施設の使用に影響のないように実施すること。

キ 環境衛生管理業務

指定管理者は、使用者が快適に施設を使用できる良質な環境を提供するため、常に施設内及び敷地内の適切な環境衛生の維持に努めてください。

ク 廃棄物処理業務

(ア) 廃棄物処理運搬業務

定められた廃棄物の処理方法により、適正に処理を行うこと。

(イ) 生ゴミ処理業務

施設内の生ゴミを収集し、適正に処理を行うこと。

ケ 宿泊室等整理整頓、衛生管理業務

(ア) シーツ、枕カバー等を提供すること。原則、使用者が自ら取り替えることとする。

(イ) 使用者に提供する寝具等を清潔に保つように努めること。

(ウ) 宿泊室の備品等の整理整頓、洗浄、消耗品類の補充を行うこと。

※維持管理等における主な業務委託の概要は資料8のとおりです。

(2) 屋内プール利用環境整備（監視員の配置等）

ア 入場者の安全確保及び事故防止のため、水面を中心に場内全域において監視を行う。

イ 事故が発生した場合は、救助、連絡、場内整理などの業務を行う。

ウ 利用団体の責任者・指導者と連携して、利用者に場内規制事項を遵守させることに努め、必要に応じて注意・指導を行う。

エ 監視業務の状況を管理日誌として記録すること。

オ 監視員の基本配置体制は以下のとおりとする

監視シフトA 8:00～12:00 1名

監視シフトB 12:00～17:00 1名

監視シフトC 17:00～21:30 1名

*シフト内で、人員の入替を行うことは可能とする。また、施設の利用実態により、監視員の配置シフトを適宜調整することが出来るものとする。

カ 定点監視及び巡回監視の併用を基本とし、監視範囲に死角が生じないような体制をとること。

キ 監視業務に従事する者は満18歳未満及び高校生は不可とする。

ク 監視業務を行う者は、消防署等が行う救急法の講習を受けた者又は指定管理者が監視業務の教育・訓練をし、監視・救助ができる者であることとする。なお、勤務期間中に公的機関の行う救助法の講習等の受講を可能な限り受講させることとする。また、利用者への接客態度についても指導を行うこと。

(3) 施設の目的外使用

指定管理者は、行政財産使用許可により県の許可を得て、自動販売機や公衆電話等を設置することができます。

ア 行政財産使用料

自動販売機の設置等に関しては目的外使用となるため、県が定める規定に基づき使用料を県に納入してください。なお、自動販売機の所有、設置管理、故障発生時の対応、商品の補充等及び売上代金の改修等の業務を他者に行わせようとする場合は、事前に委託事業者の選定方法等について県と協議を行ってください。

イ 使用料

自動販売機等の使用収入は、指定管理者の収入となります。原則として利益は指定管理業務に活用し、経費の縮減や事業の充実を図ってください。利益を指定管理会計に繰り入れる場合は、事業計画書や収支予算書等へ反映させてください。

4 その他の管理業務

(1) 事業計画書及び収支予算書の提出

指定管理者は、毎年度当初に事業計画書及び収支予算書を作成し、県に提出してください。また、前年度の1月末日までに次年度事業計画書（案）及び収支予算書（案）を作成し、県に提出してください。

作成にあたっては、県と調整を図る必要があります。

※修繕費、光熱水費他は資料7、収入・支出状況は資料9のとおりです。

(2) 事業報告書の提出

指定管理者は、事業報告書を作成し、県に提出してください。

事業報告書等に記載する内容は次のとおりとし、書式は、県と指定管理者で協議の上、定めます。

〈月別事業報告書〉

- ・使用実績（使用者数、使用団体数等、企画事業状況）
- ・利用料金収入額

〈年間事業報告書〉

- ・使用実績（使用者数、使用団体数等、各種収支、企画事業参加者数、利用料金収入）
- ・管理業務の実施状況
- ・使用状況分析報告書
- ・収支決算書等
- ・自己評価

〈業務日誌等〉

- ・業務日誌及び宿直日誌に、特記事項を記帳し保存しておくこと。

(3) 自己評価の実施

指定管理者は、次の方法により使用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、結果について県に報告すること。県は、事業報告書及び事業評価の結果等を考慮した上で、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。

ア モニタリングの実施

指定管理者は、使用者の使用状況や意見、満足度等を聴取し、使用者モニタリングを実施すること。また、使用者から聴取する意見や満足度等の項目は、県と協議して定めること。

イ 施設の管理運営に対する自己評価

指定管理者は、使用者モニタリングにより得られた結果を基に、定期的に施設の管理運営に対する自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ県へ提出すること。

(4) 県が実施する業務への協力

指定管理者は、各種調査、照会、使用統計等必要な範囲において県が実施する業務に協力してください。

また、管理棟1階に「スポーツ医・科学サポートセンター」が設置されています。
これは、(公財) 山口県スポーツ協会がスポーツの競技力向上のために設置しているもので、指定管理者は当該センター業務に可能な範囲で協力してください。

(5) 県スポーツ施設協会への加入

県内におけるスポーツ施設の適正な運営について研究・協議し、スポーツの振興に寄与することを目的として各スポーツ施設との連携を図るため、山口県スポーツ施設協会に加入していただきます。

*総会 1回/年 (R7 会費 : 6,000 円)

(6) 指定期間終了に当たっての引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できるように、引き継ぎをしてください。

(7) 関係機関との連絡調整義務

指定管理者は、県が出席を要請した会議等には出席してください。また、適宜、地域の会合への出席などにより、地域や関係機関と密接に連携し、地元自治体等との調整業務を行ってください。

第5 リスク分担

県と指定管理者とのリスク分担の考え方は、資料10のとおりであり、別途、県と指定管理者が協定を締結します。

なお、資料10に定める項目「施設(設備)の損傷」「④大規模修繕又は改修を要するもの」のうち、県が指定するものについての執行(設計、入札、施工管理等)は、指定管理者が行うこととし、修繕等に係る費用は県が負担することとする。執行に係る事務的経費については、指定管理者の負担とします。

予め定めたリスク分担に疑義が生じた場合や、想定していないリスクが発生した場合は、県と指定管理者が協議の上、対応を決定するものとします。

第6 指定管理者の利益に関する取扱い

管理業務に係る収支における剰余金の額から剰余金のうち指定管理者が実施すべき管理業務を実施しなかったために生じた部分(以下「不完全履行剰余金」という。)を差し引いた額のうち、管理業務の収益規模及びスポーツ交流村使用者の負担等に照らして過大であると認められる部分(以下「過大利益」という。)があるときは、指定管理者は、県と協議して定める方法により、過大利益を還元するものとします。

*過大利益の額の算出方法

(算式) 過大利益の額(0円未満の場合は0円) = A - B × 0.2

A : 管理業務に係る収支における剰余金の額から不完全履行剰余金の額を差し引いた額

B : 利用料金の額がスポーツ交流まちづくり拠点施設条例別表に定める基準額と同額であると仮定して計算した当該事業年度の利用料金の収入総額(光熱水費等、実費相当額を徴収する場合の利用料金の収入額を除く。)

第7 その他留意事項

1 再委託の禁止

管理業務を一括して第三者に委託することは禁止します。一部の業務を第三者に委託する場合は、県の承諾を得てください。

2 報告・調査・指示への対応

県は、スポーツ交流村の管理の適正を期するため、定期又は必要に応じ、指定管理者に対して、その管理業務及び経理の状況に関する報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をします。

3 指定の取消

指定管理者が県の指示に従わないとき、その他指定管理者の攻めに期すべき事由により指定管理者による管理を継続することができないと認めるときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理の業務の全部もしくは一部の停止を命じることがあります。

4 個人情報の保護

業務上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）により、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる必要があります。

具体的な取扱いについては、参考資料 1 1 「指定管理者個人情報取扱特記事項」のとおりとし、別途、県と指定管理者が協定を締結します。

5 情報公開

県民が利用する公の施設の管理であることを認識し、山口県情報公開条例により、業務に係る情報の公開に関する規程を定め、これに基づき情報を公開するよう努めてください。

6 ネーミングライツ

新たに県が第三者と命名権に関する契約を締結し、施設に愛称が付与された場合は、指定管理者の負担により施設ホームページ等の表示変更を行い、施設利用者への愛称の周知に協力すること。

7 業務仕様書に定めのない事項等の取扱

業務仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、県と協議することとする。

参 考 資 料

- 資料1 令和6年度企画事業実績
 - 資料2 施設使用の調整
 - 資料3 施設の使用状況
 - 資料4 利用料金減免基準
 - 資料5 県有備品一覧表
 - 資料6 リース等物品一覧表
 - 資料7 修繕費、光熱水費他について
 - 資料8 施設の維持管理等における主な業務委託
 - 資料9 収入・支出の状況
 - 資料10 リスク分担表
 - 資料11 指定管理者個人情報取扱特記事項
- 平面図

令和6年度企画事業実績

事業名	事業概要		
	対象	内容	実施方法
ヨガ教室7講座 かんたんヨガ2講座、綾 ヨーガ2講座、リセットヨ ガ、リラクゼーション yoga、身体調整ヨガ	18歳以上 一部中学生以上	簡単なポーズを中心とした初 心者でも気軽に参加できるヨ ガ教室	毎週月・火・ 木・金曜日
姿勢改善ピラティス	18歳以上	日常生活で歪みが生じやすい 骨盤や背骨など、骨格の正し い位置を意識しながらのエク ササイズ	毎週金曜日
太極拳教室	中学生以上	木本を集中させて、ゆっくり と呼吸を整え、緩やかな曲線 運動を繰り返し行う太極拳運 動	毎週火曜日
バレトン	18歳以上	バレエ、ヨガ、フィットネス などを融合させたエクササイ ズ指導により、筋力・柔軟性 等の向上を図る。	毎週金曜日
アクティブライフエクササイズ	18歳以上	健康づくりのための運動指導 を行い、QOLの向上を目指す。	毎週火曜日
交流村フリースイミング	中学生以上の個人	グループに所属しない個人が 自由にプールを使用できるよ うにした。	毎週火曜日
ズンバ	中学生以上	ラテン音楽とダンスを融合さ せた創作ダンスをすることで 心拍機能の向上とシェイプ アップを図る	毎週火曜日
ポリスポルティーバ	小学1年生～3年生	ジュニア期の基礎的運動機能 の向上のための指導を行う。	毎週火曜日
真夏の大冒険マリンスポーツ体験 象鼻ヶ岬上陸大作戦	小学4～6年生	様々なマリンスポーツを体験 しながら象鼻ヶ岬に上陸し、 参加者の親睦を深めるととも に海の自然に親しむ。	8月1日（木）
B & G 光スポーツ交流村 海洋クラブ3講座	小・中・高校生	施設の特性を生かし、セーリ ング等のマリンスポーツを通 じて自然に親しむ	毎月第3土・日曜日
HIKARI MARINE WEEK	小・中・高校生 大学生・一般	3日間のレースを通じて参加選 手間の交流を深めるとともに、 レースの合間及び終了後に招聘 コーチによるセーリングクリ ニックを実施し、競技力の向上 を図る。	11月2日（土）～ 4日（月）までの3日 間

施設使用の調整について

スポーツを目的とした宿泊（以下「宿泊団体」という。）及びスポーツの振興を目的とする公共的団体（以下「公共的団体」という。）が行うスポーツ大会（研修）等については、当該年度分の年間使用計画に基づき予約申請書で受け付けることとし、その取扱いは下記のとおりです。

記

1 区分

(1) 公共的団体

- ・ 山口県各課、山口県教育庁各課、指定管理者
- ・ 山口県スポーツ協会加盟団体
- ・ 山口県中学校体育連盟
- ・ 山口県高等学校体育連盟
- ・ 山口県レクリエーション協会加盟団体

(2) (1) 以外の宿泊団体

2 優先順位

(1) 公共的団体優先順位

- ① 山口県、山口県教育庁、指定管理者主催事業等
- ② 山口県スポーツ協会加盟競技団体強化合宿等
- ③ 山口県中学校体育連盟、山口県高等学校体育連盟各専門部強化合宿等
- ④ 山口県レクリエーション協会加盟団体で全県を対象として行う研修会等

(2) 宿泊団体優先順位

予約申請書の受付順に許可

3 調整手順

- ① 公共的団体を調整し年間使用計画を作成
- ② 宿泊団体の受付を開始

4 申請後の変更・取り消し

原則として申請後の変更及び取消しは許可しない。やむを得ない理由で変更又は取消しをする場合は、速やかにその旨を文書で届け出ること。

5 日程（当該年度の曜日等により随時変更）

- (1) 公共的団体受付期間…………… 12月21日～1月31日
- (2) 公共的団体調整終了…………… 2月10日
- (3) 公共的団体予約申請受付締切…………… 2月20日
- (4) 宿泊団体受付開始…………… 2月21日～随時

※FAXでの予約申請を認める。ただし、窓口での受付とFAXでの受理時刻が同じ場合は、窓口での受付を優先する。
空き情報の提供は、適宜問い合わせに応じる。

参考資料3

1 年度別利用者数

(単位：人、円)

年度	体育館	プール	研修室	宿泊室	TR	YH	計	艇置場	レンタルヨット	利用料金収入
4	19,019	26,460	18,822	3,418	20,709	13,827	102,255	37,694	862	19,488,525
5	20,404	26,198	24,996	5,956	21,260	14,129	112,943	38,909	774	21,973,085
6	20,518	26,949	24,746	6,418	25,708	13,611	117,950	37,726	743	22,195,605

注) TR…トレーニングルーム、YH…ヨットハーバー

2 月別使用状況

【令和4年度】

(単位：人、艇、円)

項目		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
体育館	件数	37	41	42	45	39	40	50	45	34	36	42	42	493
	人数	1,365	2,206	1,282	1,992	1,551	1,347	2,093	1,899	1,106	1,235	1,532	1,411	19,019
プール	件数	205	220	224	274	274	218	233	229	189	187	190	173	2,616
	人数	2,182	2,328	2,177	2,608	2,460	2,261	2,412	2,270	1,935	1,874	2,195	1,758	26,460
研修室	件数	59	73	57	74	72	67	69	62	58	50	53	60	754
	人数	1,449	1,813	1,214	1,726	2,487	1,523	1,667	1,493	1,374	1,207	1,228	1,641	18,822
宿泊室	件数	8	11	8	19	27	8	9	7	10	8	7	18	140
	人数	297	302	150	486	556	118	214	179	247	295	132	442	3,418
TR	人数	1,682	1,789	1,846	2,042	1,846	1,564	1,708	1,587	1,572	1,651	1,676	1,746	20,709
YH	人数	2,064	1,640	1,334	1,849	1,595	1,093	871	678	572	511	470	1,150	13,827
合計	件数	309	345	331	412	412	333	361	343	291	281	292	293	4,003
	人数	9,039	10,078	8,003	10,703	10,495	7,906	8,965	8,106	6,806	6,773	7,233	8,148	102,255
艇置場	件数	9	10	6	7	7	7	7	8	6	6	6	32	111
	艇数	3,060	3,282	3,060	3,191	3,231	3,090	3,193	3,082	3,162	3,162	2,856	3,325	37,694
レンタルヨット	件数	8	8	10	17	22	9	12	8	0	4	0	4	102
	艇数	57	67	74	203	199	88	55	48	0	36	0	35	862

【令和5年度】

(単位：人、艇、円)

項目		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
体育館	件数	44	51	47	53	50	53	49	40	37	41	45	50	560
	人数	1,371	2,653	1,840	1,764	1,743	2,318	1,902	1,635	961	1,291	1,299	1,627	20,404
プール	件数	230	236	235	291	293	238	244	229	188	191	163	0	2,538
	人数	2,281	2,441	2,485	2,541	2,988	2,478	2,673	2,177	2,264	2,079	1,791	0	26,198
研修室	件数	56	61	83	78	86	92	70	72	60	56	60	75	849
	人数	1,395	1,461	2,326	2,480	2,164	3,080	2,037	2,265	1,779	1,550	1,594	2,865	24,996
宿泊室	件数	7	28	15	26	37	17	8	13	10	7	7	15	190
	人数	155	1,435	479	765	1,105	522	130	217	431	153	179	385	5,956
TR	人数	1,783	2,108	2,109	2,105	424	1,292	1,838	1,680	1,715	1,862	2,106	2,238	21,260
YH	人数	1,177	932	1,898	2,109	1,095	1,323	791	909	827	850	736	1,482	14,129
合計	件数	337	376	380	448	466	400	371	354	295	295	275	140	4,137
	人数	8,162	11,030	11,137	11,764	9,519	11,013	9,371	8,883	7,977	7,785	7,705	8,597	112,943

艇置場	件数	5	7	34	25	7	6	6	6	7	9	9	12	133
	艇数	3,120	3,234	3,286	3,325	3,256	3,150	3,255	3,150	3,289	3,297	3,119	3,428	38,909
レンタル	件数	3	5	12	11	14	10	6	7	2	3	0	11	84
	艇数	31	66	122	124	105	79	88	65	20	27	0	47	774

【令和6年度】

(単位：人、艇、円)

項目		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
体育館	件数	39	44	41	49	67	46	55	51	39	44	41	53	569
	人数	1,342	2,031	1,983	2,173	1,997	1,977	1,559	1,639	1,068	1,397	1,889	1,463	20,518
プール	件数	0	179	245	257	270	237	218	219	192	162	184	238	2,401
	人数	0	1,990	2,805	2,891	3,211	2,728	2,406	2,399	2,220	1,802	1,841	2,656	26,949
研修室	件数	63	57	80	82	81	73	54	64	58	57	52	58	779
	人数	1,998	1,644	3,552	2,401	2,424	2,517	1,776	2,100	1,742	1,608	1,492	1,492	24,746
宿泊室	件数	9	20	17	25	40	26	12	13	10	9	8	26	215
	人数	234	511	433	966	1,576	587	270	335	449	262	219	576	6,418
TR	人数	2,025	2,001	2,108	2,274	2,293	2,379	2,194	2,004	1,797	1,991	2,262	2,380	25,708
YH	人数	1,020	942	1,168	1,741	1,643	1,260	940	1,496	975	927	626	873	13,611
合計	件数	111	300	383	413	458	382	339	347	299	272	285	375	3,964
	人数	6,619	9,119	12,049	12,446	13,144	11,448	9,145	9,973	8,251	7,987	8,329	9,440	117,950

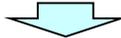
艇置場	件数	4	4	4	8	13	4	7	15	8	9	14	11	101
	艇数	3,060	3,174	3,060	3,174	3,467	3,060	3,165	3,142	3,177	3,175	2,873	3,199	37,726
レンタル	件数	4	6	10	13	15	11	6	6	2	4	1	2	80
	艇数	46	48	82	157	119	118	76	42	4	34	5	12	743

山口県スポーツ交流村利用料金減免基準

1 減免対象

使用に係る利用料金減免基準等は、次のとおりとする。ただし、県が当該基準の取扱いについて別に通知した場合については、当該通知に係る部分については、これによるものとする。

◆施設の設置目的に合致する活動を目的として公共的団体が行う施設の設置目的に合致する活動

項 目	判 断 基 準 及 び 判 断 方 法
①施設の設置目的に合致する活動	スポーツの振興を目的とする公共的団体がアマチュアスポーツに使用する場合
②公共的団体	<p>ア 当該施設の設置目的に合致する活動を目的に設立され、県内に所在する公益法人（法人格を有しない構成団体を含む）</p> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: fit-content;"> <p>（公財）山口県スポーツ協会及びその加盟団体、（公社）山口県障害者スポーツ協会及びその加盟団体並びに（一社）山口県レクリエーション協会であること。</p> </div> <p>イ 県内に所在するNPO法人 ウ 県内の複数市町において広域的に活動を行う非営利団体</p> <p>※イ及びウについては、申請の際、個別に判断</p>
③減免割合	利用料金の半額

◆児童、生徒若しくは学生が使用する場合

項 目	判 断 基 準 及 び 判 断 方 法
①児童、生徒若しくは学生	<p>学校教育法に規定する学校の児童、生徒及び学生</p> <p>▼判断方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 学生証、学校長の許可証等の提示 ・ 学校長の申請による教育活動の場合 ・ 団体での使用にあつては、使用主体の過半数が児童、生徒、学生であること
②減免割合	利用料金の半額

◆19歳未満の者（又は19歳以上の生徒）が宿泊する場合

項 目	判 断 基 準 及 び 判 断 方 法
①19歳以上の生徒	学校教育法に規定する高等学校、中等教育学校若しくは特別支援学校の生徒である者
②減免割合	利用料金の全額（シーツ利用に係るクリーニング代は実費徴収可）

◆公益上特に必要があると認める者その他特別の理由があると認める者

項目	判断基準及び判断方法
<p>①当該施設の設置目的に合致し、営利若しくは宣伝を目的としない活動で、次のいずれかに該当する場合</p>	<p>ア 県や市町が主催（県や市町が参画する実行委員会による場合を含む）、共催若しくは後援する催物 ▼判断方法 ・実行委員会は、実施要領、要綱等により県や市町が構成員であることを確認 ・共催若しくは後援は、県や市町の承諾書、通知書等により確認</p> <p>イ 当該施設の指定管理者が施設の利用促進を目的として行う催物 ▼判断方法 ・申請書により、申請者が当該指定管理者であり、かつ施設の利用促進に合致していることを確認</p> <p>ウ 障害者手帳の所持者でその提示があった場合 ▼判断方法 ・団体での使用にあつては、使用主体の過半数が障害者手帳所持者であること</p> <p>エ 幼稚園、保育所、保育園等の幼児が、教育上使用する場合 ▼判断方法 ・園長等の申請であり、団体での使用にあつては、使用主体の過半数が幼児であること</p> <p>オ その他、県が特別の利用があると認める時</p>
<p>②減免割合</p>	<p>利用料金の半額</p>

2 適用範囲

利用料金減免（宿泊を除く）の適用範囲は、次のとおりとする。

減免対象	適用範囲
<p>障害者手帳の提示があった場合</p>	<p>山口県スポーツ交流まちづくり拠点施設条例別表中、専用使用及び個人使用にかかるものを使用する場合に限る。</p>
<p>上記以外</p>	<p>上記のうち、個人使用を除いたものに限る。</p>

県有備品一覧

R7.4.1現在

品名	規格	数量	保管場所
雑誌架	オカムラ8363ZT	1	エントランスホール
マガジンラック	イトーキDR-220N	1	エントランスホール
マガジンラック	イトーキDR-220N	1	エントランスホール
掲示板	コクヨBBR234AW11W1	1	エントランスホール
デジタルハイビジョンプラスマテレビ	日立P50-H01(固定スタンドTP-5001FST、テレビ台ハヤミNS438)	1	エントランスホール
気象発信器		1	監視塔
気象変換器		1	監視塔
記録計		1	監視塔
デジタル表示器		1	監視塔
デジタル表示器		1	監視塔
簡易スロープ	ケアメディックス2.5m	1	管理棟3階浴室前
傘立て	ホウトクXS3140	1	管理棟玄関
樹脂製ロッカー	Lサイズ14台	1	クラブハウス・艇庫棟更衣室
樹脂製ロッカー	LRサイズ28台	1	クラブハウス・艇庫棟更衣室
演台	プラスMW200	1	クラブハウス研修室
メールボックス	ウチダ1-263-1136	1	クラブハウス研修室
エアコン	MSZ-SV227-W	1	クラブハウス更衣室
エアコン	MSZ-SV227-W	1	クラブハウス更衣室
作業用テーブル		1	クラブハウス事務室
テーブル	オカムラ8363ZT	1	クラブハウス事務室
キャビネット	オカムラ4428SA-Z21	1	クラブハウス事務室
ロッカー	プラスUK-18HN	1	クラブハウス事務室
ロッカー	プラスUK-09HN	1	クラブハウス事務室
高圧洗浄機	ケルヒヤー	1	クラブハウス修理庫
国際信号旗	ヤマハ	1	クラブハウス修理庫
国際信号旗	ヤマハ	1	クラブハウス修理庫
セーリングクルーザー	ヤマハY23	1	港内
OAデスク	オカムラD397KH-M	1	事務室
片袖机	オカムラDB14LL	1	事務室
事務机	プラスLA-107A-3	1	事務室
片袖机	オカムラDB14LL	1	事務室
片袖机	オカムラDB14LL	1	事務室
片袖机	オカムラDB14LL	1	事務室
片袖机	オカムラDB14LL	1	事務室
片袖机	オカムラDB14LL	1	事務室
片袖机	オカムラDB14LL	1	事務室
事務机	プラスLA-107A-3	1	事務室
両袖机	オカムラDB03ZB	1	事務室
両袖机	オカムラDB03ZB	1	事務室
両袖机	オカムラDB03ZB	1	事務室
脇机	コクヨSDMX45CV3M	1	事務室
キャビネット	オカムラ4201CBZ210	1	事務室
金庫	ウチダNE105E	1	事務室
平行移動書庫	ライオン	1	事務室
シュレッター	KL-100-150AWP	1	事務室
電話器主装置	αNX-L	1	事務室
ワイヤレスマイク	ピンタイプ(パナソニック)	1	事務室
VPN装置		1	事務室
テーブル	コクヨMT-51	1	宿泊棟1階談話室
テーブル	コクヨMT-51	1	宿泊棟1階談話室
応接椅子	ホウトクPV1110	1	宿泊棟1階談話室
応接椅子	ホウトクPV1110	1	宿泊棟1階談話室
応接椅子	ホウトクPV1110	1	宿泊棟1階談話室
応接椅子	ホウトクPV1110	1	宿泊棟1階談話室
応接椅子	ホウトクPV1110	1	宿泊棟1階談話室
応接椅子	ホウトクPV1110	1	宿泊棟1階談話室
長椅子	ホウトクPV330	1	宿泊棟1階談話室
長椅子	ホウトクPV330	1	宿泊棟1階談話室

品名	規格	数量	保管場所
フロアシート	HH9123	1	体育館倉庫
フロアシート	HH9123	1	体育館倉庫
フロアシート	HH9123	1	体育館倉庫
フロアシート	HH9123	1	体育館倉庫
フロアシート	HH9123	1	体育館倉庫
フロアシート	HH9123	1	体育館倉庫
フロアシート	HH9123	1	体育館倉庫
フロアシート	HH9123	1	体育館倉庫
フロアシート	HH9123	1	体育館倉庫
フロアシート	HH9123	1	体育館倉庫
フロアシート	HH9123	1	体育館倉庫
柔道得点板	ERS9210	1	体育館倉庫
レスリングマット	セノーEC9030	1	体育館倉庫
バレーボールボールパー整理台	栗林BE71	1	体育館倉庫
卓球台	ミズノ18LF380	1	体育館倉庫
卓球台	ミズノ18LF380	1	体育館倉庫
卓球台	ミズノ18LF380	1	体育館倉庫
卓球台	ミズノ18LF380	1	体育館倉庫
卓球台	ミズノ18LF380	1	体育館倉庫
卓球台	ミズノ18LF380	1	体育館倉庫
卓球台	ミズノ18LF380	1	体育館倉庫
卓球台	ミズノ18LF380	1	体育館倉庫
卓球台	ミズノ18LF380	1	体育館倉庫
ハンドボールゴール	DJ1031	1	体育館倉庫
クロリティー		1	体育館倉庫
カラーリング		1	体育館倉庫
カラーリング		1	体育館倉庫
RDチャレンジセット		1	体育館倉庫
クロリティー		1	体育館倉庫
クロリティー		1	体育館倉庫
RDチャレンジセット		1	体育館倉庫
レスリングマット	折原製作所 DX-A型滑止付マット(WG-743S)	1	体育館倉庫
レスリングキャンパス	折原製作所 12m角用固定式3色カラー(WG-764A)	1	体育館倉庫
レスリングキャンパス	折原製作所 12m角用固定式3色カラー(WG-764A)	1	体育館倉庫
ハンドボール籠	小川BV701	1	体育館倉庫
バスケットボール籠	トーエーライトB-3665	1	体育館倉庫
ハンドボール籠	小川BV701	1	体育館倉庫
ハンドボール籠	小川BV701	1	体育館倉庫
バスケットボール籠	トーエーライトB-3665	1	体育館倉庫
バスケットボール籠	トーエーライトB-3665	1	体育館倉庫
柔道畳運搬車	EP1010	1	体育館倉庫
柔道畳運搬車	EP1010	1	体育館倉庫
柔道畳運搬車	EP1010	1	体育館倉庫
柔道畳運搬車	EP1010	1	体育館倉庫
柔道畳運搬車	EP1010	1	体育館倉庫
柔道畳運搬車	EP1010	1	体育館倉庫
柔道畳運搬車	EP1010	1	体育館倉庫
レスリングマット移動車	セノーEP1010	1	体育館倉庫
レスリングマット移動車	セノーEP1010	1	体育館倉庫
レスリングマット移動車	セノーEP1010	1	体育館倉庫
レスリングマット移動車	セノーEP1010	1	体育館倉庫
体育館用コインロッカー	S1685WB	1	体育館棟更衣室
体育館用コインロッカー	S1685WB	1	体育館棟更衣室
体育館用コインロッカー	S1685WB	1	体育館棟更衣室
体育館用コインロッカー	S1685WB	1	体育館棟更衣室
体育館用コインロッカー	S1685WB	1	体育館棟更衣室
体育館用コインロッカー	S1685WB	1	体育館棟更衣室
体育館用コインロッカー	S1685WB	1	体育館棟更衣室
体育館用コインロッカー	S1685WB	1	体育館棟更衣室
作業台		1	艇庫
ニューバイス台	KWCSU188A	1	艇庫

品名	規格	数量	保管場所
セーリングマシン	中村船具64-CGMP	1	艇庫
ヨットS級船台	3段積	1	艇庫
ヨット470・FJ級船台	3段積	1	艇庫
ヨットSH級船台	4段積	1	艇庫
ヨット470・FJ級船台	3段積	1	艇庫
ヨット470・FJ級船台	3段積	1	艇庫
ヨット470・FJ級船台	3段積	1	艇庫
ヨット470・FJ級船台	3段積	1	艇庫
ヨットSH級船台	4段積	1	艇庫
ヨットSH級船台	4段積	1	艇庫
ヨットSH級船台	4段積	1	艇庫
ヨットSH級船台	4段積	1	艇庫
ヨットSH級船台	4段積	1	艇庫
レーザー級		1	艇庫
セーリング艇470級	YAMAHA470	1	艇庫
シーホッパー級SR		1	艇庫
シーホッパー級SR		1	艇庫
セーリングスピリッツ級		1	艇庫
セーリングスピリッツ級		1	艇庫
ヨットSS級		1	艇庫
ヨットSS級		1	艇庫
セーリング艇	Mackay 470/PSJ	1	艇庫
キャスター付きラック	4段	1	艇庫
キャスター付きラック	3段 2台1組	1	艇庫
キャスター付きラック	マストラック	1	艇庫
物置	イナハナフコオリジナルマイルド65FG型	1	艇庫棟北側
物置		1	艇庫棟北側
ツールキャビン	前田金属工業TC-3000	1	艇庫棟倉庫
台秤	クボタ KL-100-150A-WP	1	艇庫棟倉庫
台秤	クボタ KL-100-150A-WP	1	艇庫棟倉庫
GPS	GARMIN etrex VerntureHC	1	艇庫棟倉庫
GPS	GARMIN etrex VerntureHC	1	艇庫棟倉庫
GPS	GARMIN etrex VerntureHC	1	艇庫棟倉庫
GPS	GARMIN etrex VerntureHC	1	艇庫棟倉庫
GPS	GARMIN etrex VerntureHC	1	艇庫棟倉庫
GPS	GARMIN etrex VerntureHC	1	艇庫棟倉庫
GPS	GARMIN etrex VerntureHC	1	艇庫棟倉庫
GPS	GARMIN etrex VerntureHC	1	艇庫棟倉庫
GPS	GARMIN etrex VerntureHC	1	艇庫棟倉庫
GPS	GARMIN etrex VerntureHC	1	艇庫棟倉庫
GPS	GARMIN etrex VerntureHC	1	艇庫棟倉庫
ヨットレーザー級	国際レーザー級	1	艇庫棟外
ヨットレーザー級	国際レーザー級	1	艇庫棟外
ヨットレーザー級	国際レーザー級	1	艇庫棟外
ヨットレーザー級	国際レーザー級	1	艇庫棟外
ヨットレーザー級	国際レーザー級	1	艇庫棟外
物置	稲葉製作所NEXTA NXN-20S-OG	1	艇庫棟東側
カールストレッチベンチ	BH0300	1	トレーニングルーム
アブドミナルボード	BB0610	1	トレーニングルーム
シャフトラック	BD2004	1	トレーニングルーム
ディスクハンガー	BD2004	1	トレーニングルーム
スクワットラック	BD4506	1	トレーニングルーム
フラットベンチ	BD3420	1	トレーニングルーム
スーパーダンベル	BE2301	1	トレーニングルーム
スーパーダンベル	BE2101	1	トレーニングルーム
スーパーダンベル	BE2401	1	トレーニングルーム
スーパーダンベル	BE2601	1	トレーニングルーム
スーパーダンベル	BE2801	1	トレーニングルーム
スーパーダンベル	BE2901	1	トレーニングルーム
スーパーダンベル	BE3001	1	トレーニングルーム
スーパーダンベル	BE3101	1	トレーニングルーム
スーパーダンベル	BE3201	1	トレーニングルーム

品名	規格	数量	保管場所
スーパーダンベル	BE3301	1	トレーニングルーム
ダンベルラック	BE1120	1	トレーニングルーム
パワーマックスV	BG9551	1	トレーニングルーム
ラットプルマシン	BK3200	1	トレーニングルーム
レッグプレスマシン	BK3400	1	トレーニングルーム
スクワットマシン	BK4000	1	トレーニングルーム
フラットベンチ	BD3420	1	トレーニングルーム
パワーマックスV	BG9551	1	トレーニングルーム
バーベル	BC0100	1	トレーニングルーム
バーベル	BC0530	1	トレーニングルーム
バーベル演習台	BD0202	1	トレーニングルーム
バーベル	BC0100	1	トレーニングルーム
バーベル	BC0530	1	トレーニングルーム
バーベル	BC0530	1	トレーニングルーム
バーベル	BC0530	1	トレーニングルーム
カーリングベンチ		1	トレーニングルーム
フラットアジャスタブルベンチ		1	トレーニングルーム
ユーティリティベンチ		1	トレーニングルーム
スミスマシン		1	トレーニングルーム
グラビトロン2000		1	トレーニングルーム
ラバーダンベル	IVANKO 24kg	1	トレーニングルーム
ラバーダンベル	IVANKO 28kg	1	トレーニングルーム
ラバーダンベル	IVANKO 32kg	1	トレーニングルーム
ラバーダンベル	IVANKO 36kg	1	トレーニングルーム
ラバーダンベル	IVANKO 40kg	1	トレーニングルーム
ラバーダンベル	IVANKO 44kg	1	トレーニングルーム
ラバーダンベル	IVANKO 50kg	1	トレーニングルーム
パワープーリー		1	トレーニングルーム
背筋力計	デジタル	1	トレーニングルーム
スーパーダンベル2kg		1	トレーニングルーム
液晶テレビ	32型 東芝REGZA 32C7000	1	トレーニングルーム
テーブル	オカムラ8363ZT	1	トレーニングルーム指導員室
OAデスク	オカムラD388EH	1	トレーニングルーム指導員室
片袖机	オカムラDB14LL	1	トレーニングルーム指導員室
片袖机	オカムラDB14LL	1	トレーニングルーム指導員室
書棚	オカムラD271DZ	1	トレーニングルーム指導員室
全身反応測定器	LC9700	1	トレーニングルーム測定室
閉眼片足立ち測定器	LC9500	1	トレーニングルーム測定室
長座位体前屈測定器	LC9610	1	トレーニングルーム測定室
体重計	LA9200	1	トレーニングルーム測定室
ビート板棚	エバニューHB103	1	プール
フロアシート整理台	HH9005	1	プール
フロアシート整理台	HH9005	1	プール
プリンター	ホウトクYP0233S	1	プール
プリンター	ホウトクYP0233S	1	プール
プールフロア	3000B-588	1	プール
プールフロア	3000B-588	1	プール
プールフロア	3000B-588	1	プール
プールフロア	3000B-588	1	プール
プール用コインロッカー	SW1685WBN	1	プール更衣室
プール用コインロッカー	SW1685WBN	1	プール更衣室
プール用コインロッカー	SW1685WBN	1	プール更衣室
プール用コインロッカー	SW1685WBN	1	プール更衣室
プール用コインロッカー	SW1685WBN	1	プール更衣室
プール用コインロッカー	SW1685WBN	1	プール更衣室
プール用コインロッカー	SW1685WBN	1	プール更衣室
プール用コインロッカー	SW1685WBN	1	プール更衣室
イセキ乗用モア	ARM81A	1	モア専用倉庫
書庫	ナイキ	1	浴室
カヌー		1	ヨットハーバー
カヌー		1	ヨットハーバー

品名	規格	数量	保管場所
レストランテーブル	ホウトクDGL18S	1	レストラン食堂
テレビ台	オーロラLLTV-135	1	レストラン食堂
プラントボックス	ナカバヤシ0-AF-1800P	1	レストラン食堂
プラントボックス	ナカバヤシ0-AF-1800P	1	レストラン食堂
ティーサーバー	ホシザキAT-100HWB	1	レストラン食堂
冷凍庫	ホシザキHF63X	1	レストラン厨房
ガス給湯器	レストラン用:GQ-2437WS	1	レストラン厨房

リース等物品一覧

品名	数量	保管場所
ローイングエルゴメーター	1	トレーニングルーム
SSマシン ラットプルダウン	1	トレーニングルーム
SSマシン レッグ&エクステンション	1	トレーニングルーム
SSマシン フライ	1	トレーニングルーム
SSマシン トータルヒップ	1	トレーニングルーム
SS-Gパワーラック	1	トレーニングルーム
SS-Gフラットアジャスタブルベンチ	1	トレーニングルーム
ラボードLXE1200	2	トレーニングルーム
ステアクライマーSC916	2	トレーニングルーム
アブアイソレータ	1	トレーニングルーム
シーテッドロウー	1	トレーニングルーム
アダクション&アプダクション	1	トレーニングルーム
ケーブルモーション デュアル・アジャスタブル・ブーリー	1	トレーニングルーム
フィットロダイン・LED	1	トレーニングルーム
エリプティカル	1	トレーニングルーム
ステッパー S1x	1	トレーニングルーム
チェストプレス	1	トレーニングルーム
ショルダープレス	1	トレーニングルーム
バックエクステンション	1	トレーニングルーム
レッグカール	1	トレーニングルーム
レッグエクステンション	1	トレーニングルーム
ラボードLXE1200	3	トレーニングルーム
ウエルロード200E(傾斜機能付)	1	トレーニングルーム
アップライトサイクル(エンデュランス)LED	6	トレーニングルーム
リカレントサイクル(エンデュランス)LED	2	トレーニングルーム
ロータリートルソー	1	トレーニングルーム
レッグプレス	1	トレーニングルーム
プリチャーカール	1	トレーニングルーム
アジャスタブルデクラインベンチG1-FW152	1	トレーニングルーム

○県が実施した修繕等工事の状況（令和4年度～令和6年度）

施設名	工事名	実施期間	備考
R4	レストラン	レストラン厨房空調設備改修工事	R4.11.21～R5.3.31
	ヨットハーバー	アルミ渡橋補修工事	R4.12.9～R5.2.28
R5	体育館棟他	体育館棟空調設備更新等工事	R5.6.15～R5.10.12
	管理棟	ボイラー更新工事	R5.11.6～R6.3.31
	プール	防水シート更新工事	R6.1.24～R6.5.17
	管理棟他	電話設備改修工事	R6.2.9～R6.3.31
	管理棟	電源切り替え開閉器改修工事	R6.2.9～R6.3.31
R6	管理棟	冷却塔改修工事	R6.9.27～R7.3.25
	レストラン	空調設備更新工事	R6.10.30～R7.3.26

○令和6年度光熱水費月別内訳

	燃料費		電気料		水道料		下水道量		ガス代	
	使用量 (l)	金額 (千円)	使用量 (kw)	金額 (千円)	使用量 (m³)	金額 (千円)	使用量 (m³)	金額 (千円)	使用量 (m³)	金額 (千円)
4月	2,760	230	21,297	785					4.3	8
5月	5,140	594	30,810	1,023	1,317	189	1,252	278	1.6	5
6月	4,530	411	38,232	1,221					1.0	5
7月	4,450	503	51,569	1,578	1,688	235	1,557	347	1.0	5
8月	4,430	451	62,845	1,748					1.2	5
9月	3,982	451	50,154	1,481	2,191	298	1,838	411	0.4	5
10月	4,390	429	35,933	1,140					0.8	5
11月	6,072	422	30,725	1,055	1,874	258	1,641	366	0.4	5
12月	8,391	793	33,773	1,117					5.1	8
1月	9,966	1,241	33,243	1,054	2,248	305	2,183	488	3.3	7
2月	10,280	850	32,500	1,040					4.1	8
3月	9,560	850	34,716	1,116	1,652	231	1,578	352	1.0	5
	73,951	7,225	455,797	14,358	10,970	1,516	10,049	2,242	24.2	71

○令和6年度リース料等内訳

(単位 千円)

内容	金額	期間
パソコン	53	R6.6～R7.3
トレーニング機器	1,667	R6.4～R7.3
NHK	61	R6.4～R7.3
計	1,781	

○施設賠償責任保険について（令和6年度契約内容）

スポーツファシリティーズ保険*（公財）日本体育施設保険

【施設賠償責任保険】

対人賠償：1名につき3億円／1事故につき5億円

対物賠償：1事故につき2億円

【スポーツ災害補償保険】

被災者1名につき／200万円

○船舶保険について（令和6年度契約内容）

セーリングクルーザー、モーターボート（3）：計4艇 個々について

賠償責任保険：3千万～1億円

搭乗者傷害：1名につき200万円／1事故につき1.2千万円～2.4千万円

○什器備品購入品目（主なもの）

令和4年度	令和5年度	令和6年度
スチームコンベクション	POSレジ導入費用	プール掃除ロボット
		サップボード一式
		事務所内パソコン6台
		事務所ノートPC1台
		監視カメラ一式

施設の維持管理等における主な業務委託

(単位：千円)

業務名称	業務概要	委託料 (R6実績)
自家用電気工作物保安業務	自家用電気工作物の保安管理 月次点検6回、年次点検1回、絶縁監視装置有	415
警備業務	警備対象施設・設備の警備 機械警備	251
清掃管理業務	建物内外の清掃 清掃毎日、年1回床・窓ガラスクリーニング	7,260
昇降機保守業務	昇降機の保全 エレベーター遠隔監視及び点検・整備	924
モノベアー保守点検業務	階段式昇降機（モノベアー）の保守点検 年3回（1台）	149
設備管理業務	ボイラー運転及び設備運転保守 開館時ボイラー運転、空調等設備保守・営繕	7,590
貯水槽・貯湯槽設備維持管理業務	年1回貯水槽・貯湯槽清掃、年1回水質検査	430
空気環境測定業務	年6回（1回当たり8カ所×3回）測定	207
害虫防除業務	ゴキブリ・ネズミ駆除（年2回）	70
プール水水質検査業務	プール水採水・水質検査（毎月1回・5項目検査）	125
浴槽水・給湯水水質検査業務	採水・水質検査（浴槽水・年2回、その他・年1回）	109
プール循環過濾過装置保守点検	プール循環ろ過装置保守・点検（年2回）	110
自動扉開閉装置保守点検業務	自動ドアの保守点検 年3回（3台）	106
防火対象物点検業務	防火対象物の点検（7,754.21㎡・年1回）	17
消防用設備等点検業務	消防用設備等の点検 外観・機能点検、総合点検各年1回	176
防煙シャッター等保守点検業務	防煙シャッター2台、垂壁3台、重量シャッター1台 の保守点検（年2回）	104
空調機器保守点検業務	吸収冷温機定期点検	913
一般廃棄物収集処分	可燃・不燃ごみの収集処分	271
寝具クリーニング業務	シーツ、毛布、枕カバー等のクリーニング業務	1,412
空調切替作業	冷房イン、暖房イン	238
地下タンク及び配管点検	重油地下タンク及び埋設配管点検	58
利用者食事提供業務	利用者への食事の提供	独立採算方式

収入・支出の状況

【収入】

(単位:千円)

項 目	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
指定管理料	109,295	100,436	103,896
通常分	97,253	97,253	97,253
新型コロナ減収補填分	7,553	0	0
物価高騰措置分	4,489	3,183	6,643
利用料金収入	19,489	21,973	22,196
企画事業収入	9,788	10,550	10,815
その他収入	5,057	4,575	4,033
計	143,629	137,534	140,940

【支出】

(単位:千円)

項 目	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
人件費	66,002	67,557	69,335
旅費交通費	165	138	96
通信運搬費	543	525	630
会議費	681	711	372
消耗備品費	327	470	424
消耗品費	3,093	3,105	3,044
修繕費	7,520	5,027	4,867
印刷製本費	108	66	0
燃料費	7,078	5,438	7,225
光熱水費	20,179	17,161	18,198
賃借料	2,199	2,394	2,323
損害保険料	784	807	797
諸謝金	4,349	4,348	3,803
租税公課	6,533	6,806	7,021
負担金	91	104	132
広報費	606	606	755
委託料	20,885	21,504	21,285
雑費	204	588	387
退職給与引当金	2,908	3,889	2,854
退職給付支出	302	156	625
什器備品購入	1,399	2,266	1,961
計	145,956	143,666	146,134

リ ス ク 分 担 表

項 目	内 容 等	損失の負担	
		県	指○定 管理者
物 価 の 変 動	管理運営費に係る物価水準の上昇		○
金 利 の 変 動	金利の変動に伴う資金調達コストの増加等		○
税 制 の 改 正	①施設の設置や管理運営の根幹に影響が及ぶもの	○	
	②施設の管理運営の業務一般に関するもの		○
関 連 法 令 の 改 正	①施設の設置基準・管理基準に関するもの	○	
	②施設の管理運営の業務一般に関するもの		○
施 設 利 用 度 の 低 下	施設の利用度が当初の想定を下回ったことによる利用料金収入の減少（管理運営の中断による場合を除く。）		○
施 設（設 備）の 損 傷 （損失には、修繕工 事期間中のサービ ス提供に必要な施 設の仮設経費等を 含む。）	①不可抗力（県及び指定管理者のいずれの責めにも帰しがたい暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象）によるもの	○	△ (軽微)
	②管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③日常的（小規模）修繕で修復できるもの （①及び②の場合を除く）		○
	④大規模修繕（1件当たりの所要額が100万円以上のもの）又は改修を要するもの（①及び②の場合を除く。）	○	
備 品 の 損 傷	①県貸与備品に係る不可抗力又は経年劣化によるもの	○	
	②県貸与備品に係る管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③管理運営経費の中で指定管理者が取得した備品に係るもの（所有は指定管理者に帰属）		○
支 払 の 遅 延	①県から指定管理者への指定管理料の支払遅延による新たな資金調達の発生	○	
	②指定管理者から業者への経費に支払遅延による遅延金、違約金等の発生		○
周 辺 地 域 ・ 住 民 及 び 施 設 利 用 者 へ の 対 応	①周辺地域との協調に関するもの		○
	②施設の管理運営に対する利用者や地域住民からの要望、苦情、反対、訴訟への対応に関するもの		○
	③その他	○	
指 定 管 理 者 が 行 う 自 主 事 業 と の 関 係	①指定管理者が付带的に行う自主事業に起因して施設の管理運営に生ずる損失		○
	②施設（設備）の損傷、管理運営に係る事故等により指定管理者が付带的に行う自主事業に生じる損失		○

項目	内容等	損失の負担	
		県	指定管理者
個人情報 の 漏 洩	①県の指示若しくは指導の不備又は錯誤によるもの	○	
	②指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の職員の不法行為等によるもの		○
管理運営に係る事故 (損失には、事故の発生に伴う施設又は管理運営の改善に要する経費等を含む。)	①施設の設置の瑕疵から生ずるもの	○	
	②施設の管理の瑕疵から生ずるもの		○
	③管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき事由により生ずるもの (自動車の運行による事故、生産物の瑕疵による事故、利用者からの預かり金品の毀損・紛失等)		○
	④その他	○	
第三者への賠償 (指定管理者による損失の負担は、国家賠償法の規定に基づき、県が賠償を行い、指定管理者に対して求償権を行使する場合を含む。)	①施設の設置の瑕疵から生ずる損害に対するもの	○	
	②施設の管理の瑕疵から生ずる損害に対するもの		○
	③管理運営業務において指定管理者の責めに帰すべき事由により生ずる損害に対するもの		○
	④県が実施する修繕又は当該修繕の瑕疵から生ずる損害に対するもの	○	
	⑤指定管理者が実施する修繕又は当該修繕の瑕疵から生ずる損害に対するもの		○
	⑥その他	○	
保険への加入	①施設の設置に関するもの(火災共済保険)	○	
	②施設の管理に関するもの(施設賠償責任保険等)		○
	③管理運営業務に関するもの(利用者に係る保険等)		○
業務内容の変更	①県の事情によるもの	○	
	②指定管理者の事情によるもの		○
管理運営の中断	①不可抗力によるもの	○	
	②保守点検等の回数又はこれに要する期間が当初の想定を上回ったことによるもの	○	
	③サービスの提供に不可欠な人材、原材料等の入手が困難となったことによるもの		○
	④関係法令の変更によるもの		原因となった各項目に係るリスク分担の区分による。
	⑤施設(設備)の損傷によるもの		
	⑥管理運営に係る事故によるもの		
業務の終了又は廃止	業務の終了又は廃止に伴う指定管理者の撤収等の経費		
その他	①県の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	②指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○

指定管理者個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、管理業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び以下の事項を遵守し、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。指定期間が満了し、又は指定管理者の指定が取り消された後においても、同様とする。

(取得の制限)

第3 乙は、管理業務を実施するために取得する個人情報については、管理業務を実施するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、管理業務に関して知り得た個人情報を公の施設の管理の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、管理業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のため、アクセス制限の設定、個人情報が記録されている媒体の管理その他の必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責任体制を確保しなければならない。

3 乙は、乙の役職員若しくは管理業務に従事している者又はこれらの者であった者に対して、管理業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関し必要な事項を遵守させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第6 乙は、管理業務を派遣労働者、契約社員その他正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に、この協定に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を

負うものとする。

(複写・複製等の禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承認がある場合を除き、管理業務を実施するために甲から提供された個人情報記録された文書等の複写、複製、又は持ち出しを行ってはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、管理業務を実施するための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）に委託する場合を含む。）又はこれに類する行為（以下「再委託」という。）をしてはならない。

2 乙は、甲の承認を得て再委託をする場合には、再委託先に対し、甲及び乙と同様の安全管理措置を講じなければならないことを周知するとともに、この協定に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

(再委託に係る連帯責任)

第9 乙は、再委託先の行為について、再委託先と連帯してその責任を負うものとする。

(再委託先に対する管理及び監督)

第10 乙は、再委託をする場合には、再委託をする業務における個人情報扱いを確保するため、再委託先に対し適切な管理及び監督をするとともに、甲から求められたときは、その管理及び監督状況を報告しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第11 乙は、指定期間が満了し、又は乙の指定が取り消されたときは、直ちに甲の指示に従い、管理業務を実施するために甲から引き渡され、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報記録された文書等を甲に返還、廃棄、消去、又は新たに指定管理者となる団体に引き継がなければならない。

2 乙は、前項の文書等を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等、個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

(遵守状況に関する報告)

第12 乙は、甲からこの協定に定める個人情報の取扱いに関する義務の遵守状況について報告を求められた場合には、直ちにその状況を甲に報告しなければならない。

(監査等)

第13 甲は、管理業務の実施に伴う個人情報の取扱いについて、この協定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを検証及び確認するため、乙及び再委託先に対して、監査、実地検査又は調査（以下「監査等」という。）を行うことができる。乙及び再委託先は、合理的事由のある場合を除き、甲又は甲の指定した者の行う監査等に協力しなければならない。

2 甲は、前項の目的を達成するため、乙及び再委託先に対して必要な情報を求め、又は管理業務の実施に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時における報告等)

第14 乙は、管理業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生するおそれのあること（再委託先により発生し、又は発生するおそれがある場合を含む。）を知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示のもとセキュリティ上の補完、情報の修復等の措置をとるとともに、再発防止の措置を講じなければならない。乙の指定の期間が満了し、又は乙の指定が取り消された後においても、同様とする。

2 甲は、前項の事態が発生した場合には、個人情報の取扱いの態様、損害の発生状況等を勘案し、乙及び再委託先の名称等の必要な事項を公表することができる。

(損害の賠償)

第15 乙は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより甲又は第三者が損害を被った場合には、その損害を賠償しなければならない。

注 「甲」は県を、「乙」は指定管理者をいう。

山口県スポーツ交流村 平面図

