

下関北運動公園内体育施設
指定管理者業務仕様書

令和 7 年 8 月

下関市観光スポーツ文化部スポーツ振興課

【目 次】

1	施設の概要	1
2	管理運営業務の基準	1
3	管理運営業務の範囲	2
4	事業計画書等の提出	8
5	事業報告等	8
6	職員の配置	9
7	物品管理	9
8	リスク分担	10
9	その他留意事項	12

下関北運動公園内体育施設指定管理業務仕様書

1 施設の概要

(1) 施設の名称及び所在地

- ① 下関球場（オーヴィジョンスタジアム下関）
下関市大字富任字小迫
- ② 下関第二球場（オーヴィジョンスタジアム下関第二球場）
下関市大字富任字小迫
- ③ 下関北運動公園庭球場
下関市大字富任字小迫

(2) 管理する施設

- ① 下関球場（オーヴィジョンスタジアム下関）
施設規模 30,500㎡（敷地面積）
施設内容 ・本塁～中堅 122m 両翼100m 天然芝
夜間照明設備6基（内野4基、外野2基）、スコアボード
収容人員 25,000人
・屋内練習場2室、ブルペン2棟、事務室、会議室2室、ロッカールーム2室（シャワールーム各4ブース）、貴賓室、放送室、医務室、トイレ、エレベーター
- ② 下関第二球場（オーヴィジョンスタジアム下関第二球場）
施設規模 15,000㎡（敷地面積）
施設内容 ・本塁～中堅 112m 両翼91m 天然芝
収容人員 3,000人
・本部室、スコアボード
- ③ 下関北運動公園庭球場
施設規模 3,350㎡（敷地面積）
施設内容 ・テニスコート4面、壁打ち1面
砂入人工芝、夜間照明設備17基
・クラブハウス（事務室、更衣室、トイレ）

(3) 管理物品

市が管理する備品台帳に記載する物品（※無償貸与。詳細については、現地説明会にて備品台帳を配布する。）

2 管理運営業務の基準

(1) 本業務の基準

- ① 施設の設置目的、管理運営の方針、指標及び目標値が十分に達成されるよう適切な管理を行うこと。
- ② 利用者への公平なサービスの提供及びサービスの向上に努めること。

- ③ 効率的な管理運営に努め、管理運営に係る経費の縮減を図ること。
- ④ 利用者の安全確保に万全を期すとともに、施設的环境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理を行うこと。
- ⑤ 施設が最大限有効活用されるよう利用促進に努めること。また、住民参画や住民参加が図られるよう努めること。
- ⑥ 管理運営を行う上で知り得た利用者の個人情報の保護及び防犯、防災その他緊急時の対策について、適切な措置を講じること。
- ⑦ 法その他の関係法令（条例を含む。）、設置条例及び設置条例施行規則を遵守すること。

(2) 施設に関する業務の基準

① 休場日

12月28日から翌年1月4日まで

ただし、指定管理者は、あらかじめ市の承認を得てこれを変更することができる。

② 使用時間

使用時間は、設置条例で定めるとおり。

ただし、指定管理者は、あらかじめ市の承認を得てこれを変更することができる。

③ 利用料金

利用料金制を採用し、指定管理者は、利用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができる。

利用料金の額については、設置条例で規定する使用料の額を上限として、市の承認を得て指定管理者が定めることとする。

3 管理運営業務の範囲

(1) 指定管理施設の運営に関する業務の範囲

① 使用の受付や予約調整業務

② 使用許可及び利用料金の収受業務

- ・設置条例及び設置条例施行規則に基づく使用許可申請書が提出されたときは、内容を精査の上、使用許可を行うこと。
- ・使用許可を行った場合は、速やかに使用許可書を交付すること。使用許可者から利用料金を収受すること。
- ・使用者より利用料金減免申請書が提出された場合は、設置条例及び設置条例施行規則の規定に準じて、利用料金の減免を決定すること。
- ・回数使用券の販売を行うこと。

③ 使用許可の制限等の業務

- ・設置条例及び設置条例施行規則に基づき、使用の制限、使用許可の取消し、入場の禁止を行うこと。

④ 使用の調整業務等

- ・年間の施設使用計画は、使用する年度の前年度に市及び関係団体と協議し、

年間の使用調整を行うこと。

- ・施設の使用の調整等を行う際は、隣接する下関北運動公園多目的広場の使用の受付及び予約調整等を行うこと。

⑤ 利用者の対応等に関する業務

- ・施設の開館時間及び開場時間（以下「開館時間等」という。）は、利用者等の問い合わせに対応できる体制を整えること。
- ・利用者が、設置条例又は設置条例規則に違反した使用を行っているとき、又は他の利用者の使用を阻害しているときは、利用者に対し適正な使用を求めるとともに、行為の制止、中止等の指示を行うこと。
- ・利用者が施設を使用するに当たり、その行為が利用者本人及び周囲の者に対し危険が伴うおそれがあるものについては、事故等の未然防止に努めること。
- ・施設、設備、備品等の使用方法、準備、片付けの方法、備品等の取扱い注意事項等を十分に説明し、必要に応じて利用者との事前打ち合わせを行うこと。

⑥ 公共施設予約サービスに関する業務

- ・施設は公共施設予約サービスの対象であるため、当該サービスを運用するためのインターネット環境及び機器を整備し、適切な運用を行うこと。

⑦ 利用促進に関する業務

- ・各種関係団体と協議しながら、スポーツ振興及び健康の増進が図られるような企画を立案、実施し、施設の利用促進を図ること。

⑧ 業務日誌等の作成業務

- ・日々の利用者数、利用料金収入、清掃、警備、設備の点検及び整備の状況、苦情及び事故状況等の内容を記載した業務日誌を作成すること。
- ・火災、事故等が発生した場合及び放置物件を発見した場合等、対処結果を含め、速やかに市に報告書を提出すること。

⑨ 下関北運動公園内駐車場に関する業務

- ・施設の開館時間等に合わせ、公園入口の門の開閉を行うこと。
- ・敷地内駐車場の安全、快適な運用、サービスが円滑に提供されるよう大会等の予定を調整すること。
- ・事故等が発生した場合、応急措置を行うこと。

⑩ 山口県立下関武道館との調整

- ・下関北運動公園内に設置されている山口県立下関武道館の管理者と年間の使用や施設の管理体制、下関北運動公園内駐車場の管理等について協議を行い、施設及び山口県立下関武道館が円滑に運営できるよう努めること。

(2) 施設の維持管理に関する業務の範囲

① 建築物及び敷地の維持保安業務

- ・日々巡視点検を行い、建築物及び敷地の安全確認、放置物の除去等を行うこと。巡視点検時に施設の不備等を発見した場合は、適宜清掃又は整備を行い、利用者が快適に使用できるよう努めること。また、建築物及び設備

に破損、腐食及び変形を発見した場合は、適宜、報告すること。

② 修繕業務

- ・使用者に安全かつ快適なサービスの提供ができるように施設及び物品の修繕を行うこと。
- ・1件100万円未満の軽微な修繕については、指定管理者の費用負担で実施すること。ただし1会計年度につき300万円を上限とする。
- ・1件100万円以上の大規模な修繕及び1会計年度において300万円を超えることとなる修繕については、原則として市の費用負担で実施するものとするが、指定管理者と市が協議の上で両者が合意した場合は、指定管理者の費用負担で修繕を行うことができる。
- ・修繕料の余剰金は、年度末に市へ返還すること。

③ 設備機器等の保守点検業務

- ・施設内設置の設備機器等の運転を実施し、その性能及び機能を維持できるよう管理を行うこと。また、設備機器等に破損、腐食及び変形を発見したときは、適宜、報告すること。
- ・法定点検を要するものについては、法令に基づき適切に実施すること。
- ・点検作業については、作業者の安全並びに利用者の安全及び利便に十分配慮するとともに、必要に応じて利用者への事前周知や注意喚起、バリケードによる作業区域の仮囲いを行う等、安全の確保に留意すること。

④ 消防用設備保守点検（法定点検）

- ・下関球場及び下関第二球場内に設置している消防用設備の機能を確保し、安全に資するため、消防用設備の点検を行うこと。
- ・消防用設備等の種類及び点検回数は、以下のとおりとする。

（下関球場）

	設備内容			点検回数	
	設備内容	仕様		機器点検	総合点検
1	自動火災 報知設備	予備電源 (密閉型ニッケルカドミウム蓄電池 24V0.6AH)	1 式	年 1 回	年 1 回
		受信機・中継器	P 型 1 級 1 台		
		熱感知器 スポット型・差動	1 式		
		煙感知器 スポット型・光電			
		発信器			
		音響装置			
		2	屋内消火		

	栓設備	操作盤	1 式		
		消火栓	7 ヶ所		
3	非常警報設備	非常電源 (密閉型ニッケルカドミウム蓄電池 24V6AH×6)	1 式	年 1 回	年 1 回
		増幅器			
		スピーカー			
4	誘導灯	A 級	5 台	年 1 回	年 1 回
		B H 級	2 台		
		B L 級	10 台		
5	非常電源	屋内消火栓設備 ・ 自家発電設備 (キュービクル式) ・ 蓄電池設備 (キュービクル式)	各 1 台	年 1 回	年 1 回
6	消火器	A B C - 1 0	12 本	年 1 回	年 1 回

(下関第二球場)

	設備内容			点検回数	
	設備内容	仕様		機器点検	総合点検
1	非常警報設備	増幅器	1 式	年 1 回	年 1 回
		スピーカー			
2	消火器	A B C - 6 A B C - 1 0	各 1 本	年 1 回	年 1 回

⑤ 浄化槽維持管理業務（法定点検）

- ・ 浄化槽の保守点検及び清掃（汚泥調整を含む。）を浄化槽法（昭和 5 8 年法律第 4 3 号）、環境省関係浄化槽法施行規則（昭和 5 9 年厚生省令大 1 7 号）及び関係諸規程の規定により実施すること。
- ・ 技術上の基準は、環境省関係浄化槽法施行規則第 2 条及び第 3 条の規定を遵守すること。
- ・ 保守点検及び清掃の回数は、浄化槽法第 1 0 条第 1 項に定める回数（環境省関係浄化槽法施行規則で定める場合にあっては環境省関係浄化槽法施行規則で定める回数）とする。
- ・ 消毒剤の補給は、必要に応じて行うものとする。
- ・ 業務対象浄化槽は以下のとおり。

場所	形 式	人槽	槽区分	1 日処理能力
下関球場	接触ばっ気方式	4 9 0 人	合併処理	20 m ³

⑥ グラウンド等維持管理業務

- ・ 常時グラウンド、屋内練習場、ブルペンの状態を把握し、使用者が安全かつ快適に使用できるよう整備を行うこと。
- ・ 下関球場及び下関第二球場は、プロ野球オープン戦や高校野球山口県大会等の会場となるため、指定管理者は当該業務について特に留意すること。
- ・ 内野及び外野スタンドの整備を行うこと。（外野の樹木剪定を含む。）

⑦ スコアボード保守点検業務

- ・ 下関球場に設置しているスコアボードについて、以下の項目について点検を行うこと。

ア 外観点検

- a) 各部品の損傷亀裂
- b) 各部接続端子の増し締め
- c) 配線、ハンダ付箇所の確認
- d) 表示盤の磁気反転及びLED点灯確認
- e) 内部清掃
- f) 単体機器動作確認
- g) 総合動作確認
- h) 表ガラス破損確認

イ 電気特性点検

- a) 入力電圧測定（各相間電圧）
- b) プログラム記憶確認
- c) 反転素子制御信号電圧測定
- d) 絶縁測定

⑧ 放送設備保守点検業務

- ・ 下関球場内の放送設備について、以下の項目について点検を行うものとする。

ア 外観点検

イ 聴感点検

ウ パワーアンプ出力調整

エ ワイヤレス送受信機能調整

オ 非常用電源部蓄電池電圧確認

カ CD／MDプレーヤー調整

キ マイクロホン調整

ク ミキサー卓入出力回路調整

ケ モニタースピーカー機能確認

コ スピーカー機能確認

サ 各コード類導通確認

シ その他総合動作確認

⑨ 自家用電気工作物保安管理業務（法定点検）

- ・下関球場内に設置している自家用電気工作物の維持運用のため、必要な点検を行うこと。
- ・自家用電気工作物の概要は以下のとおりとする。

設備容量	1, 150kVA
最大電力	565kW
受電電圧	6, 600V
絶縁監視装置別種別	活線メガー
非常用予備発電装置	1 基 (210V・55kVA)

⑩ 昇降機（エレベーター）保守点検業務（法定点検）

- ・下関球場内に設置している昇降機の維持運用のため、必要な点検を行うこと。
- ・機種仕様については以下のとおり。

製造メーカー名	日立
号機	No. 1
竣工年月	2016 年 4 月
点検方式	フルメンテナンス (リモートメンテナンス付き)
遠隔点検	遠隔点検付
用途	乗用兼車いす用
型式	機械室レス標準型エレベーター
運転方式	乗合全自動式（乗り捨て方式）
制御方式	インバータ制御方式（マイコン制御）
積載量	1, 000 kg
定員	15 人
速度	60m/min
停止階	3 箇所

⑪ 清掃業務

- ・日常的に施設内及びその周辺の塵・埃その他物質的な汚れ等を清掃し、清潔を保つこと。
- ・ゴミ箱や灰皿に溜まった廃棄物を収集すること。
- ・年に 1 回以上、ガラス、サッシ、網戸の清掃を行うこと。

⑫ 防犯警備業務

- ・施設及び敷地内の防犯、防火及び防災に万全を期し、定期巡回を行うなど利用者が安心して利用できる環境を確保すること。
- ・火災、盗難等の事故の発生又はそのおそれがある場合は、警察及び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

速かつ正確な緊急処置を講じること。

- ・不審者若しくは不審車両が進入し、又は不審物を発見した場合は、警察への通報等適切な処置を行うこと。

⑬ 塵芥処理業務

- ・施設内のごみを収集し、分別して適法に処分を行うこと。

⑭ その他維持管理業務に必要な業務

- ・その他本業務遂行に必要な事項に関すること。

(3) その他の業務

- ① 施設案内や各種問い合わせ、要望、苦情及びトラブルの対応
- ② 各施設に拾得物台帳を備え、施設等において拾得した落とし物について、日時、場所等を記録し、適切に管理すること。
- ③ 市のスポーツ振興に寄与する行事、イベントへの協力

4 事業計画書等の提出

- ・各年度の指定管理料は、本業務の内容等の変動を踏まえ、毎年度予算の範囲内で「年度協定」にて定めるため、指定管理者は、翌年度の事業計画書、収支予算書等を市が指定する期日までに提出すること。
- ・市が予算を措置するための資料、管理運営、使用状況等に関する資料の提出を求めたときは、その資料を延滞なく提出すること。

5 事業報告等

- (1) 指定管理者は、毎年度末日の翌日から起算して60日以内に、次の事項を記載した事業報告書を作成し、市に提出すること。(年間報告)

- ① 本業務の実施状況（管理体制、維持管理状況等）
- ② 施設の利用状況並びに利用拒否等の件数及び理由
- ③ 自主事業の実施状況（イベント開催状況、参加者数の実績、収支等）
- ④ 利用料金収入の実績
- ⑤ 管理経費の収支状況
- ⑥ 事業計画書中の数値目標に対する達成率とその分析
- ⑦ その他市が指示した事項

- (2) 指定管理者は、翌月の10日までに次の事項を記載した業務報告書を作成し、市に提出すること。(月例報告)

- ① 本業務の実施状況
- ② 施設の利用状況並びに利用拒否等の件数及び理由
- ③ 自主事業の実施状況（イベント開催状況、参加者数の実績、収支等）
- ④ 利用料金収入の実績
- ⑤ 管理経費の収支状況
- ⑥ その他市が指示した事項

- (3) 事業評価（モニタリング）

指定管理者は本業務の実施報告を行うとともに、自己評価を実施することに

より主体的に本業務の改善に取り組むこと。また、市が公共サービスの水準を維持するために実施する実地又は書面による確認等に協力すること。市が行う確認の結果、指定管理者の行った本業務が仕様書に定める内容や管理の基準を満たしていないと判断したときは、改善指示を行う。指定管理者は、改善指示を受けた場合、その指示に速やかに従うこと。改善が見られない場合は、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部又は一部について停止を命じることがある。

(4) 使用者の意見等聴取

利用者アンケート等により利用者の利用状況やサービスに対する意見・要望を把握し、利用者満足度を調査するとともに、自己評価と対応案を作成すること。なお、アンケートの結果、自己評価及び対応案については、市に報告を行うこと。

(5) 業務報告の聴取等

市は、施設の管理運営の適正を期するため、指定管理者に対し、本業務及び経理の状況に関し、定期又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

6 職員の配置

- (1) 指定管理施設の管理運営業務に関する業務を効率的に実施するために下関球場に事務所を設置し、総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して施設を代表する総括責任者1名を下関球場に配置すること。また、窓口業務のため、下関球場及び下関北運動公園庭球場クラブハウスに1名以上の職員を配置すること。なお、総括責任者はスポーツ施設管理士又は上級スポーツ施設管理士の資格を有する者を配置すること。
- (2) 消防法により配置が義務付けられている甲種防火管理者を1名以上配置すること。
- (3) 指定管理者は、施設の開館時間等及び繁忙期間を考慮の上、施設の管理運営に支障がないように職員を配置するとともに、職員の勤務体制を利用者の要望に十分応えられるものとする。
- (4) 全職員がAED（自動体外式除細動器）の操作が可能となるよう研修を行うこと。

7 物品管理

- (1) 指定管理者が自らの費用で購入し、施設で使用する備品は、その購入及び設置について、原則として指定管理者の所有に属する。ただし、市が必要と認めるときは、指定期間終了後の当該備品の所有権移転等については、市と指定管理者の協議により所定の手続を経て定めるものとする。
- (2) 指定管理者は、備品台帳を備え、その管理に係る備品を整理し、廃棄等の異動事項については、事前に市と協議し、廃棄等の異動後は、遅滞なく市に報告すること。

8 リスク分担

市と指定管理者のリスク分担はおおむね次の表のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	負 担 す る 者			
		市	指定 管理者	分担 (協議)	指定管理者 (負担限度付)
物 価 変 動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○			
	それ以外のもの（人件費・物件費を含む。）		○		
資 金 調 達 金 利 変 動	資金調達不能による管理運営の中断等		○		
	金利上昇等による資金調達費用の増加		○		
法令等の改廃	管理運営に直接影響する法令等の改廃			○	
税 制 改 正	消費税及び地方消費税の税率等の改正			○	
	法人税、法人住民税の税率等の改正		○		
	それ以外で管理運営に影響するもの			○	
許認可等の 未取得・未 更 新	市が取得すべきものによるもの	○			
	指定管理者が取得すべきものによるもの		○		
管理運営内 容 の 変 更	市の施策による変更	○			
	指定管理者の発案による変更			○	
市 議 会 の 議 決 ※	指定の議決が得られないことによる管理運営の開始の延期		○		
需 要 変 動	大規模な外的要因による需要変動			○	
	それ以外のもの		○		
管理運営の 中 断 ・ 中 止 ・ 臨時休 館等	市に帰責事由があるもの（施設、設備、市の備品等の瑕疵、市による施設改修による臨時	○			

	休館等)				
	指定管理者に帰責事由があるもの（指定管理者の管理上の瑕疵による臨時休館等）		○		
	指定管理者の提案による自主事業の運営		○		
	それ以外のもの			○	
資料・展示品の損傷	指定管理者の管理運営上の瑕疵によるもの		○		
	その他第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの等	○			
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	指定管理者が設置した設備、備品等		○		
	施設の設計・構造上の原因によるもの	○			
	その他経年劣化・第三者の行為で相手方が特定できないもの等 （上段：1件当たり、 下段：年間合計）				100万円 未満
					300万円
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	市及び指定管理者に帰責事由があるもの 被害者、第三者等に帰責事由があるもの			○	
周辺地域、住民、利用者等への対	地域との協調		○		
	施設の管理運営、業務内容に対する住民及び		○		

応	利用者等からの要望への対応				
	それ以外のもの	○			
セキュリティー	指定管理者の警備不良による情報漏えい、犯罪発生等		○		
募集要項の不備	募集要項の不備に基づくもの	○			
事業終了時の原状回復	指定期間の終了、指定の取消し等により指定期間中に指定管理者の業務を行わなくなった場合の原状回復及び撤収費用		○		
不可抗力※	不可抗力による施設、設備、市の備品等の復旧費用	○			
	不可抗力による管理運営の中断			○	
	避難所その他災害拠点等の開設	○			

※市議会の議決：このリスクは指定管理者ではなく指定管理候補者が負担します。

※不可抗力：異常な暴風や豪雨、台風、洪水、津波、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、落雷、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ、感染症の蔓延等

9 その他留意事項

(1) 一括委託の禁止

本業務の全部又は運営に関する業務を第三者に委託することは、禁止する。

(2) 指定管理料の減額

指定管理者の責めに帰すべき事由か否かにかかわらず、指定管理者が本業務を実施しないときは、本業務の未実施により負担しない費用相当分を指定管理料から減額することがある。

(3) 施設の電力需給

令和3年5月に本市が宣言した「ゼロカーボンシティしものせき」に基づき、2050年脱炭素社会の実現に向けた地球温暖化対策として、第3次下関市総合計画で掲げる主な取組「地域新電力事業の促進」「再生可能エネルギーの地産地消」「脱炭素の取組を通じた地域経済の活性化」の実現に向けて、当施設の電力は「株式会社海響みらい電力」からの需給に努めるものとする。（低圧電力部分については契約可能となった段階からの需給）

(4) 監査委員による監査

法１９９条第１項第７号の規定による下関市監査委員の監査及び下関市外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成１７年条例第３６９号）の規定による監査が行われる場合があるので、これに誠実に対応すること。

(5) 災害発生時の対応

下関市地域防災計画（令和７年２月改定）上、下関市北運動公園は指定緊急避難場所、陸上応援拠点及び空輸応援拠点として位置付けられているため、災害等危機発生時には、市に協力をしなければならない。

(6) ネーミングライツ・パートナーの対応

ネーミングライツ・パートナーに対して、施設の看板、銘板等の設置等の特典を付与しているため、適宜対応すること。

(7) 引継等

現指定管理者と業務の引継を円滑に行うこと。また、指定期間の終了、指定の取消し等により本業務を実施しないこととなったときは、遅滞なく、後継の指定管理者に本業務の引継を行うこと。