

香 芝 市 体 育 施 設 等
指定管理者業務仕様書

令和 8 年 8 月

香芝市教育委員会事務局教育部生涯学習課

目 次

	ページ
第 1 施設の管理運営に関する基本的な考え方	1
第 2 施設の名称及び概要	2
1 体育館	2
2 グラウンド及び広場	2
3 テニスコート	2
4 駐車場	3
第 3 指定期間	3
第 4 施設の休館（場）日及び開館（場）時間	3
1 休館（場）日	3
2 開館（場）時間	3
3 休館（場）日及び開館（場）時間の変更	4
第 5 施設の利用予約の受付時間	4
第 6 法令等の遵守	4
第 7 指定管理に要する経費に関すること。	4
1 指定管理料	4
2 指定管理料の上限額	5
3 指定管理料として含まれる経費	5
4 経理の区分	5
5 備品の購入	5
6 業務実施による成果の配分	5
第 8 業務内容	6
1 施設の運営に関すること。	6
2 スポーツ・レクリエーションの振興及び利用者サービスに関すること。 ...	8
3 施設の維持管理に関すること。	8
4 施設等の広報宣伝業務	10
第 9 職員の配置	11
1 職員の配置基準	11
2 人材育成	11
第 10 運営の計画、報告等に関すること。	11
1 事業計画書の作成	11
2 帳簿等の備付け	12
3 事業報告書等の提出	12

4	セルフモニタリングの実施及び事業効果検証	1 2
5	自己評価の実施	1 2
第 1 1	備品等の取扱い	1 2
1	備品等の維持管理	1 3
2	備品等の貸与等	1 3
3	備品台帳	1 3
第 1 2	施設の利用料金の収受等に関する業務	1 3
1	利用料金制度の採用	1 3
2	施設の利用料金	1 3
3	施設の利用料金の改正	1 3
第 1 3	教育委員会からの要請への協力	1 4
第 1 4	その他	1 4

香芝市体育施設等指定管理者業務仕様書

指定管理者が行う香芝市体育施設及び有料公園施設（以下これらを「施設」という。）の管理運営業務（以下「業務」という。）については、香芝市体育施設条例（平成21年条例第11号）、香芝市体育施設条例施行規則（平成21年教育委員会規則第8号）、香芝市都市公園条例（昭和52年条例第14号）、香芝市有料公園施設の管理に関する規則（平成21年教育委員会規則第9号）その他関係法令等の定めによるほか、この仕様書によるものとする。

第1 施設の管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、施設の業務を実施するに当たり、次に掲げる事項を遵守すること。

- 1 香芝市体育施設条例及び香芝市都市公園条例の規定に基づき、市民スポーツ及びレクリエーションの振興を図り、心身の健全な発達に寄与するため、適切に業務を行うこと。
- 2 市民、利用者等のニーズを常に把握し、質の高いサービスを提供すること。
- 3 施設の有効活用を図るため、利用率を向上させる取組を行うこと。
- 4 施設の設置の目的を達成するため、香芝市（以下「市」という。）、香芝市教育委員会（以下「教育委員会」という。）及び市民等の利用に支障がない範囲で自主事業を積極的に行うこと。
- 5 特定の個人、団体、グループ等に対し、有利又は不利にならないよう業務を行うこと。
- 6 施設の管理運営に当たり、必要な能力及び資格を有する職員を適切に配置すること。
- 7 常に施設の点検を行い、安全管理に万全を期すること。
- 8 施設の効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の削減に努めること。
- 9 個人情報については、適切な管理体制の下で管理を行うこと。
- 10 ごみの削減、省エネルギー、CO₂削減等環境に配慮した運営を行うこと。
- 11 地域住民、団体及び事業者と良好な関係を維持すること。

第2 施設の名称及び概要

1 体育館

名 称	位 置	施 設 規 模
香芝市総合体育館	香芝市本町1437番地	鉄筋コンクリート造3階建て 敷地面積 10,768㎡ 建築面積 4,405㎡ 延床面積 6,169㎡
香芝市北部地域体育館	香芝市上中273番地1	鉄筋コンクリート一部鉄骨造 敷地面積 17,143㎡ 建築面積 770㎡ 延床面積 758㎡

2 グラウンド及び広場

名 称	位 置	施 設 規 模
奈良県香芝健民運動場	香芝市上中273番地2	敷地面積 11,250㎡ (北部地域体育館の敷地面積を含む。)
香芝市高山台グラウンド	香芝市高山台三丁目14番16	敷地面積 16,699㎡
香芝市高塚グラウンド	香芝市真美ヶ丘六丁目11番	敷地面積 8,407㎡
香芝市市民いこいの広場	香芝市下田西二丁目397番地2	敷地面積 644㎡ ゲートボール場 2面 (植込み地の面積を含む。)

3 テニスコート

名 称	位 置	施 設 規 模
香芝健民テニスコート	香芝市上中273番地1	敷地面積 1,850㎡ 砂入り人工芝コート 2面
香芝市高塚テニスコート	香芝市真美ヶ丘六丁目11番	敷地面積 2,180㎡ 砂入り人工芝コート 3面

4 駐車場

香 芝 市 総 合 体 育 館	普通自動車48台、軽自動車13台
香芝市北部地域体育館、奈良県香芝健民運動場、香芝健民テニスコート	普通自動車68台
香 芝 市 高 山 台 グ ラ ウ ン ド	普通自動車49台
香 芝 市 高 塚 グ ラ ウ ン ド	普通自動車15台
香 芝 市 市 民 い こ い の 広 場	普通自動車10台
香 芝 市 高 塚 テ ニ ス コ ー ト	普通自動車10台

第3 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間

第4 施設の休館（場）日及び開館（場）時間

1 休館（場）日

- (1) 毎月第1木曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い休日でない日）
- (2) 毎年12月28日から翌年1月4日までの日

2 開館（場）時間

体 育 施 設 の 名 称	開 館 （ 場 ） 時 間
香芝市総合体育館	午前9時00分から午後10時00分まで（トレーニング室、会議室及びランニング走路を含む。）
香芝市北部地域体育館	午前9時00分から午後10時00分まで
奈良県香芝健民運動場	午前8時00分から午後6時00分まで
香芝市高山台グラウンド	午前8時00分から午後6時00分まで
香芝市高塚グラウンド	午前8時00分から午後9時00分まで
香芝市市民いこいの広場	午前8時00分から午後6時00分まで
香芝健民テニスコート	5月1日から9月30日までの間にあっては、午前7時00分から午後7時00分まで 10月1日から翌年4月30日までの間にあっては、午前7時00分から午後5時00分まで
香芝市高塚テニスコート	午前7時00分から午後9時00分まで

3 休館（場）日及び開館（場）時間の変更

指定管理者は、教育委員会の承認を得て、休館（場）日及び開館（場）時間を変更することができる。

第5 施設の利用予約の受付時間

施設の利用予約の受付時間は、休館（場）日を除き、午前9時00分から午後10時00分までとする。

第6 法令等の遵守

業務に当たっては、この仕様書のほか、次の法令等を遵守するものとする。この場合において、指定管理の期間に法令等の制定改廃又は関係通知等があった場合は、対応方針及び対応時期について、教育委員会と協議の上、決定するものとする。

- 1 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- 2 教育基本法（平成18年法律第120号）
- 3 スポーツ基本法（平成23年法律第78号）
- 4 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- 5 消防法（昭和23年法律第186号）
- 6 香芝市体育施設条例（平成21年9月28日条例第11号）
- 7 香芝市体育施設条例施行規則（平成21年9月28日教育委員会規則第8号）
- 8 香芝市都市公園条例（昭和52年3月15日条例第14号）
- 9 香芝市有料公園施設の管理に関する規則（平成21年9月28日教育委員会規則第9号）
- 10 香芝市個人情報保護に関する法律施行条例（令和4年条例第23号）
- 11 香芝市情報公開条例（平成12年条例第28号）
- 12 第5次香芝市総合計画（令和3年3月策定）
- 13 第3次香芝市生涯学習推進基本計画（令和4年3月策定）
- 14 その他施設の管理等に関する法令等

なお、12及び13の各計画については、市のホームページ「香芝市計画一覧等」からダウンロードすることができる。

第7 指定管理に要する経費に関すること。

指定管理者は、費用対効果を最大化するとともに、業務に係る経費の削減に努めること。

1 指定管理料

- (1) 指定管理者は、市が支払う指定管理料及び利用者が支払う施設の利用料収入をもって施設の業務を行う。
- (2) 指定管理者が自らの提案により実施する物販、広告等の事業のために市に支払う行政財産目的外使用料についても指定管理料に含む。
- (3) 指定管理料は、各会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）の予算の範囲内で、別途締結する年度協定に基づき分割して支払う。

2 指定管理料の上限額

- (1) 指定管理料の額は、５年間で３億５千万円を上限とする。
- (2) 指定管理料の額は、指定管理者の指定に係る申請の際に提出する収支計画書に記載された額を基本として、市及び指定管理者が協議の上、決定する。

3 指定管理料として含まれる経費

- (1) 人件費（職員の給料等）
- (2) 事務費（消耗品費等）
- (3) 施設管理費（修繕費等）
- (4) 光熱水費（電気、水道及びガスの料金）
- (5) 事業費（香芝市選手権大会、マラソン大会等のスポーツ振興事業に係る経費）

4 経理の区分

指定管理者は、自主事業に係る経理と他の業務に係る経理とを区分して整理すること。

5 備品の購入

- (1) 市が所有する備品については、香芝市会計規則（昭和５９年規則第６号）その他の関係法令等の規定に基づき、管理すること。
- (2) 香芝市会計規則に基づき帳簿類を備え、備品を整理し、及び保管すること。
- (3) 備品購入費は、１年度ごとに清算するものとする。ただし、当該備品購入費を翌年度に支出しようとする場合は、翌年度に繰り越して支出することができる（指定管理期間の最終年度を除く。）。
- (4) 備品の購入については、必ず市と協議の上、指定管理料により必要な備品を購入すること。この場合において、当該備品は、市に帰属する。
- (5) (4)の備品のほか、指定管理者は、自己の負担で業務に必要な備品を購入し、又は調達することができる。この場合において、当該備品は、指定管理者に帰属する。

6 業務実施による成果の配分

業務の実施において、会計年度終了後、施設の利用料その他の収入及び指定管理料の合計額が、管理運営経費（自主事業に要する経費を除く。）の支出の総額

を上回るときは、指定管理者は、その配分について提案すること。

第8 業務内容

指定管理者の行う業務は、施設の運営、受付、予約、点検、整備、清掃その他の運営業務及び管理業務とする。

1 施設の運営に関すること。

(1) 予約の受付業務

指定管理者は、次の業務を行うものとする。

- ア 施設の利用予約に関すること。
- イ 施設の利用申請及び変更申請の受付に関すること。
- ウ 施設の利用申請及び変更申請の許可及び取消しに関すること。
- エ 雨天、天候不良等により施設を利用することができないと判断した場合における施設の利用申請に係る利用料金の還付に関すること。
- オ 電話による施設の空き状況、受付方法等に関する情報等の提供に関すること。ただし、電話による予約の受付はできない。
- カ 電子システムによる施設の予約情報の公開及び更新に関すること。

(2) 施設の利用料金収受業務

- ア 施設の利用料金（附属設備を含む。）を収受し、利用者に領収書を交付すること。
- イ 利用者の必要に応じて、夜間の照明用カード等を販売し、利用者に領収書を交付すること。
- ウ 地方自治法第244条の2第8項の規定により、施設の利用料金は、指定管理者の収入とする。
- エ 帳簿等を用いて施設の利用料金の収入を整理すること。

(3) 施設の利用料金の減免

香芝市体育施設条例第14条及び香芝市都市公園条例第21条の8の規定により、施設の利用料金の全部又は一部を減免すること。

(4) 危機管理対策

- ア 施設の出入口の門扉及び管理棟の施錠、開錠等の点検及び確認並びに鍵の適正な管理を行い、退場時は火気の始末に留意すること。
- イ 消防用設備等の配置の状況等の把握、日常点検、消防訓練等を行うとともに、消防署の検査等があるときは、立会いの上、必要に応じて措置を講じること。
- ウ 災害時は、市民、利用者及び職員等の安全を確保し、迅速かつ的確に避難

誘導その他必要な措置を講じること。

エ 災害等の避難所に指定されている施設については、教育委員会の指示に従い対応すること。

オ 市、教育委員会、地域住民及び関係団体と連携・協働し、季節（暑熱・寒冷期等）や時間帯（昼間・夜間等）を考慮した実践的な防災訓練、防災イベント等を年３～４回実施すること。活動を通じて、施設の防災機能の周知及び地域コミュニティの形成・強化に努めること。

(5) 利用者への指導

ア 指定管理者は、利用者の施設の利用状況を把握し、危険行為及び迷惑行為があったときは、事故等の防止のため、利用者に対し必要に応じて指導すること。

イ 使用する備品の設置、後片付け等は、利用者自身が行うよう指導すること。

(6) 利用者の制限

施設管理者は、利用者が次のいずれかに該当すると認めるときは、施設の利用を許可しないものとする。

ア 公の秩序又は善良な風俗を害するおそれあるとき。

イ 建物又は設備を損傷し、又は滅失するおそれがあるとき。

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団の活動を助長し、又はその運営に資することとなるとき。

エ 施設の管理上支障があるとき。

オ その他指定管理者が適当でないと認めるとき。

(7) 緊急対応体制の確立

ア 災害等の避難所に指定されている施設については、教育委員会の指示により速やかに対応できる体制を確立すること。

イ 災害、事故等が発生したときは、市民、利用者及び職員等の安全を確保するため、迅速かつ的確に避難誘導、負傷者の救護その他必要な措置を講じること。

ウ 重大な事故については、直ちに教育委員会に報告し、その指示に従うこと。また、当該事故の詳細は、書面により遅滞なく報告すること。

(8) 日報等の作成

業務内容（受付、予約、点検、修繕、清掃その他維持管理等）及び利用者、市民等の対応等の事項を記した日報等を作成すること。

(9) 賠償責任保険への加入

指定管理者は、自費で施設の賠償責任保険に加入すること。

2 スポーツ・レクリエーションの振興及び利用者サービスに関すること。

(1) スポーツ・レクリエーションの振興に関する業務

スポーツ・レクリエーションの振興を図るため、次の事業を実施すること。

なお、各事業の実施に関する詳細については、教育委員会と協議の上、決定すること。

ア 自主事業（スポーツイベント、スポーツプログラム、スポーツに関する情報の提供等）

イ 市及び教育委員会が主催し、又は支援するスポーツイベント等への協力

ウ 香芝市選手権大会

エ 香芝市マラソン大会

オ 国民スポーツ大会・全国パラスポーツ大会及び関連事業

カ 大相撲巡業

キ その他事業

(2) 利用者へのサービスに関する業務

ア 指定管理者は、飲食物その他の利用者が必要とする物品を販売することができる。なお、指定管理者が当該物品以外を販売しようとする場合は、教育委員会と協議すること。

イ 利用の促進及びサービスの向上を図るため、積極的かつ効果的に業務を行うこと。特に香芝市総合体育館の1階トレーニング室においては、指定管理者がトレーニングマシン等を購入し、又は調達することにより、利用者数の増加を目指すこと。

3 施設の維持管理に関すること。

(1) 体育館

ア 開館前に施設、附帯設備、備品等の点検、清掃等を行うこと。

イ 定期的に設置機器、器具（照明灯の不点灯）等の点検を行い、不具合があるときは、直ちに対処すること。

ウ 定期的に清掃を行い、適切に維持し、及び管理すること。

(2) テニスコート

ア 開場前にテニスコート及び附帯設備の点検、清掃等を行うこと。

イ 閉場後にネット下げ等を行うこと。

ウ 定期的に設置機器、夜間照明灯等の点検を行い、不具合があるときは、直ちに対処すること。

エ 定期的に排水施設の泥上げ並びにコート砂の補充及び敷き均し等を行うこ

と。

(3) グラウンド及び広場

- ア グラウンド及び広場並びにそれらの附帯設備の点検、清掃、整地等を随時行うこと。
- イ 閉場時に備品等の収納及び確認並びに不陸整正等を行うこと。
- ウ 定期的に設置器具、夜間照明灯等の点検を行い、不具合があるときは、直ちに対処すること。
- エ 定期的に排水施設の泥上げ、整地及び転圧等を行うこと。
- オ 除草、枯損木伐採及び道具の手入れを随時行うこと。

(4) 駐車場、敷地内広場等

- ア 日常的な敷地内の巡視、点検及び清掃を行うこと。
- イ 落葉の時期においては、施設周辺を中心に日常的に清掃を行うこと。
- ウ 駐車場の管理上必要があるときは、他の施設管理者と協議し、施設間の連携を図り、効率的かつ効果的な管理運営を行うこと。
- エ 植え込み地等の除草を随時行うこと。
- オ 植え込み地等における病虫害の発生状況を把握し、初期の防除に努めること。この場合において、やむを得ず農薬を散布するときは、農薬の飛散を防止するため必要な措置を講じ、周囲の住民等に健康被害を及ぼすことがないよう配慮すること。
- カ 枯損木、枯れ枝及び支障枝を除去し、及び剪定すること。
- キ 各種サイン、案内板等の板面を定期的に清掃すること。

(5) その他の敷地内施設（管理室、トイレ、倉庫等）

- ア トイレ等については、ごみ、ほこり、汚れ等がなく、消耗品等も欠落しないよう常に点検し、清潔に保つこと。また、状況に応じ日常清掃と定期清掃を組み合わせて実施すること。
- イ 倉庫は、随時、資材及び機材の整理整頓を行い、土砂等を取り除き清潔に保つこと。
- ウ 機材（備品）の使用後は、洗浄清掃を行うとともに、定期的に注油、オイル交換等のメンテナンス整備を行うこと。
- エ 消防用設備等及び自家用電気工作物の保守点検を行うこと。
- オ 受水槽の定期点検及び清掃を行うこと。
- カ 自動扉の保守点検を行うこと。
- キ ベンチ、テーブル、手すり等を随時清掃すること。
- ク エレベーター及び空調の保守点検を行うこと。

(6) 施設の修繕

附帯設備の塗装、漏水の修繕、建具及び備品の修繕その他の軽微な修繕を行うこと。

(7) 花壇及びプランターの管理

苗の植付け、かん水、花がら摘み、施肥、病虫害の防除、除草等を随時行うこと。

(8) ごみの分別処分

施設から発生した一般ごみ（可燃ごみ）、資源ごみ（瓶、缶、ペットボトル等）及び清掃廃棄物（草、枝等）は、指定管理者において処理すること。

(9) 拾得物及び残置物の処理

拾得物及び残置物は、拾得物台帳を作成し、適正に保管し、及び管理すること。また、現金及び高価な物品については、所轄警察署に届けるなど適切な対応に努めること。

(10) 気象警報その他の注意報等の発令等に関する対応

ア 荒天が予想される場合は、事前に備品等の固定及び収納を行うこと。

イ 荒天後、施設を巡視し、被害の有無を点検すること。

なお、重大な被害がある場合は、直ちに教育委員会へ報告するとともに、二次被害が生じないよう対処すること。

ウ 光化学スモッグ注意報、高温注意報その他の施設の利用者に被害が生じるおそれのある注意報が発令された場合は、施設の利用者に注意喚起するとともに、その旨を掲示すること。

エ 光化学スモッグ警報その他の施設の利用者に被害が生じるおそれのある警報が発令された場合は、施設の利用者に警告するとともに、その旨を掲示し、屋外の施設の利用者を屋内へ避難させること。

(11) 管理に関する留意事項

香芝市受動喫煙防止条例（平成30年条例第1号）の規定に基づき、施設の管理敷地内での喫煙は、適切な措置を講じなければならない。

4 施設等の広報宣伝業務

施設、イベント等のPR及び情報提供のため、次の事業を実施すること。

(1) ホームページの開設及び運営

ホームページは、ウェブアクセシビリティ及びユーザビリティの考え方に基づいて作成すること。

(2) SNSを活用した情報発信

SNSの活用については、運用方針を定めるなど公の施設として適切な運用

を行うこと。

(3) その他の情報発信

ア リーフレット及び情報誌を作成し、及び配布すること。

なお、市の広報紙への掲載を希望する場合は、教育委員会と協議すること。

イ その他広告宣伝（PR）事業については、実施回数、実施時期、ターゲット等を自由に提案すること。

第9 職員の配置

1 職員の配置基準

- (1) 公共の福祉及び健康づくりに関する見識を有するとともに、施設全体の経営能力を備えた総括責任者を1名配置すること。
- (2) 利用者の対応に当たる職員を常時2名以上配置すること。このうち1名は、総括責任者をもって充てることができる。
- (3) 開館（場）時間内は、総括責任者その他の責任者を常時1名以上配置すること。

2 人材育成

- (1) 職員の資質向上を図るため、施設の業務に必要な技術、知識及び接客等に関する研修を随時実施すること。
- (2) 緊急時の対応並びに防犯及び防災に関する対応に係るマニュアルを作成し、職員に対し当該対応に関する研修及び指導を行うこと。
- (3) 個人情報の適正な取扱いを徹底するため、職員に対し研修を実施すること。

第10 運営の計画、報告等に関すること。

1 事業計画書の作成

指定管理者は、教育委員会が指定する期日までに次に掲げる事項を記載した事業計画書を教育委員会に提出し、その承認を得ること。

- (1) 業務の実施体制に関する事項（組織図、職員の配置計画、教育委員会との連絡体制、緊急時の体制並びに防犯及び防災の体制等）
- (2) 施設の維持及び管理に関する事項（保守点検、清掃、警備等）
- (3) 施設の修繕計画に関する事項
- (4) 自主事業の実施計画に関する事項
- (5) 広報宣伝計画に関する事項
- (6) 香芝市総合体育館を核とする施設の利用の促進に関する方策
- (7) 人材育成及び研修計画に関する事項

- (8) 利用者アンケート及びセルフモニタリングの実施方法等に関する事項
- (9) 成果目標に関する事項（利用者数、利用率、利用料収入等）
- (10) 収支計画書
- (11) その他教育委員会が指定する事項

2 帳簿等の備付け

指定管理者は、業務に関する記録、帳簿等を整備するとともに保管すること。

なお、指定管理者の指定期間が満了したとき、又は指定が取り消されたときは、教育委員会又は次期指定管理者に速やかに帳簿等を引き継ぐこと。

3 事業報告書等の提出

指定管理者は、教育委員会が指定する期日までに次に掲げる事項を記載した月次報告書、年次報告書その他教育委員会が必要とする報告書類を提出すること。

- (1) 業務の実施体制に関する事項
- (2) 施設の維持管理に関する事項
- (3) 実施した修繕に関する事項
- (4) 施設の利用状況に関する事項（利用者数、利用率、利用料収入等）
- (5) 自主事業の実績に関する事項
- (6) 利用の促進及び広報宣伝に関する事項
- (7) 人材育成及び研修に関する事項
- (8) 収支決算書
- (9) 利用者アンケート調査の分析結果及びクロス集計結果に関する事項
- (10) 事業計画書の成果目標の達成度及び期首目標以外の成果に関する事項
- (11) セルフモニタリングに関する事項
- (12) その他教育委員会が指定する事項

4 セルフモニタリングの実施及び事業効果検証

指定管理者は、業務の実施状況並びに利用者及び地域住民の意見に関するアンケート調査を実施し、その結果を市に報告すること。また、利用者数、利用率、満足度等の項目については、PDCAサイクルに基づき、短期的及び中期的に具体的な数値目標を設定し、事業の効果を客観的な指標により検証し、必要な改善を行うこと。

5 自己評価の実施

指定管理者は、4の規定による検証の結果等を基に実施事業について自己評価を実施し、教育委員会に評価書を提出すること。

第11 備品等の取扱い

1 備品等の維持管理

- (1) 各施設に配備されている備品及びじゅう器（以下「備品等」という。）については、正常な機能を保持し、利用者が安全かつ快適に施設を利用することができるよう点検、保守等を行うこと。
- (2) 備品等が正常に機能しないとき、又はそのおそれがあるときは、直ちに適切に対処するとともに、教育委員会に報告すること。

2 備品等の貸与等

- (1) 各施設において備え付けられている備品等については、指定管理者に無償で貸与する。ただし、パソコン、コピー機、ファクシミリ等の情報機器は、必要に応じて指定管理者が調達すること。
- (2) 貸与する備品等の更新については、教育委員会及び指定管理者が協議の上、決定する。

3 備品台帳

- (1) 指定管理者は、備品等の管理に当たり、備品台帳を整備するとともに、教育委員会の指示に応じて報告すること。
- (2) 備品台帳は、市が所有する備品等と指定管理者が所有する備品等とを明確に区別して作成すること。
- (3) 備品台帳には、備品等の品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日等を記載すること。

第12 利用料金の収受等に関する業務

1 利用料金制度の採用

地方自治法第244条の2第8項、香芝市体育施設条例第13条及び香芝市都市公園条例第11条の2の規定により、施設の利用料金は、指定管理者の収入とする。

2 施設の利用料金

施設の利用料金は、香芝市体育施設条例別表1から別表6まで及び香芝市都市公園条例別表3に定める区分の範囲内において、指定管理者が教育委員会の承認を得て定めること。

3 施設の利用料金の改正

指定期間中に、条例等の改正により施設の利用料金が改正される場合又は指定管理料が変更される場合は、教育委員会及び指定管理者は誠意をもって協議するものとする。

第 13 教育委員会からの要請への協力

- 1 教育委員会から、施設における業務の実施状況に関する調査又は作業の指示等があったときは、指定管理者は、迅速かつ誠実に対応すること。
- 2 その他教育委員会が実施し、又は要請する事業に対し、指定管理者は、誠実かつ積極的に取り組むこと。

第 14 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義が生じた事項については、指定管理者と教育委員会が協議の上、定めるものとする。