

浜田市東公園運動施設等指定管理業務仕様書

目 次

第 1	基本事項	33
1	趣旨	
2	施設の概要	
3	指定期間	
4	関係法令等の遵守	
5	指定管理業務	
6	管理運営の基本方針	
第 2	指定管理業務の内容	35
1	運動施設等の目的を達成するための事業に係る講座等の実施に関する業務	
2	施設、設備又は器具の利用の許可に関する業務	
3	施設の維持管理に関する業務	
4	自主事業	
5	事業計画及び事業報告等	
6	事務処理に係る業務	
7	環境への配慮	
8	保険への加入	
9	防災・防犯対策等	
第 3	留意事項	41
1	組織・運営体制	
2	一括委託の禁止	
3	調査・指示への対応	
4	業務の継続が困難となった場合の措置	
5	指定管理開始前に行う業務	
6	指定期間終了等による業務引継ぎ	
7	情報の取扱い	
8	障がい者への合理的配慮の提供について	
9	自主事業に関すること	
10	行政財産の目的外使用	
11	業務内容の変更	
12	その他留意事項	
13	疑義等の解決	
第 4	お問い合わせ先	45

第1 基本事項

1 趣旨

この仕様書は、浜田市東公園運動施設条例（以下「条例」という。）及び同条例施行規則に定めるものの外、指定管理者が行う業務の詳細について定めるものです。

2 施設の概要

ア 名称	浜田市東公園運動施設等 ①浜田市陸上競技場 ②浜田市野球場 ③浜田市庭球場 ④浜田市ふれあい広場
イ 所在地	①浜田市黒川町 3739 番地 ②浜田市黒川町 3738 番地の 1 ③浜田市黒川町 3735 番地の 1 ④浜田市黒川町 3738 番地の 1
ウ 建物構造	① 鉄筋コンクリート造 2 階建（メインスタンド） ② 鉄筋コンクリート造（メインスタンド） ③ コンクリートブロック造（観覧席） ④ 鉄筋コンクリート造（公衆トイレ、休憩所）
エ 敷地面積	①21,800 m ² ②16,430 m ² ③3231.78 m ² ④9,483.81 m ²
オ 延床面積	①1 階 345.28 m ² 2 階 572.10 m ² ②メインスタンド部 710.10 m ² ③クラブハウス 34.00 m ²
カ 施設内容	①第 4 種公認 400m8 コース、メインスタンド（鉄筋コンクリート：収容 1,000 人）、芝スタンド（収容 4,000 人）、サッカー場（100m×68m）、写真判定機器室、会議室、救護室、更衣室、放送室、器具庫、便所 ②グラウンド 12,000 m ² 、中堅 120m、両翼 90m、メインスタンド（鉄筋コンクリート：収容 1,600 人）、内野スタンド（コンクリート：収容 1,200 人）、外野スタンド（芝生：収容 1,200 人）、電光掲示板（鉄骨造：高さ 4.5m・巾 17.0m）、夜間照明 30 灯用 4 基、事務室（管理人室）、会議室、救護室、シャワー室、電気室、審判控室、放送室、器具庫、便所、廊下、屋外便所 ③コート 4 面、練習コート半面（アンツーカ舗装）、夜間照明 3 灯用 4 基 6 灯用 6 基、クラブハウス（更衣室、便所） ④競技場 7,781.7 m ² 、休憩所、便所、手洗、足洗場、街灯 5 基（2 種類 旧型 2 基・新型 3 基）
キ 駐車場	東公園内 160 台（浜田市都市建設部維持管理課管理）
ク 休場日	火曜日、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

	※指定管理者は、必要があるときは、教育委員会の承認を得て変更することができます。
ケ 開場時間 及び利用時間	午前 8 時 30 から午後 9 時 00 分まで ※指定管理者は、必要があるときは、教育委員会の承認を得て変更することができます。

3 指定期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの 5 年間

4 関係法令の遵守

運動施設等の管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令等を遵守してください。

なお、指定期間中関係法令に改正があった場合は、改正された内容に基づくものとします。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）ほか行政関連法規
- (2) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）ほか労働関係法規
- (3) 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）
- (4) 浜田市東公園運動施設条例及び同条例施行規則
- (5) 浜田市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成 17 年条例第 73 号）及び同条例施行規則（平成 17 年規則第 63 号）
- (6) 浜田市情報公開条例（平成 17 年条例第 20 号）
- (7) 浜田市個人情報保護条例（平成 17 年条例第 21 号）
- (8) 浜田市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 10 号）
- (9) その他管理運営に適用される法令

5 指定管理業務

指定管理業務は、次のとおりとします。

- (1) 運動施設等の目的を達成するための事業に係る講座等の実施に関する業務
- (2) 施設、設備又は器具の利用の許可に関する業務
- (3) 施設の維持管理に関する業務
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、運動施設等の運営に関する事務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く事務

6 管理運営の基本方針

- (1) 自らの知識、経験、能力及び創意工夫を十分に発揮し、運動施設等の目的及び特性をふまえた事業を積極的に行うとともに、質の高いサービスの提供に心がけてください。

- (2) 公の施設であることを常に認識し公平な運営を行い、特定の団体等に有利あるいは不利になることのないように努めてください。

第2 指定管理業務の内容

1 運動施設等の目的を達成するための事業に係る講座等の実施に関する業務

スポーツの振興及び文化の向上を図り、市民の心身の健全な向上を目指し、健康増進に寄与することを目的とした講座等を実施してください。参考までに、前指定管理者が実施している講座等は次のとおりです。

- (1) グラウンドゴルフ大会
- (2) ペタンク大会

2 施設、設備又は器具の利用の許可に関する業務

(1) 利用の許可（条例第8条）

施設等を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければなりません。許可を受けた事項を変更しようとするときも、また同様とします。

また、指定管理者は、施設等の管理上必要があると認めるときは、利用の許可に条件を付することができます。

(2) 利用の制限（条例第9条）

指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命ずることができます。

- ア 利用者が(1)で付した条件に違反したとき。
- イ 条例第8条に掲げる事項のいずれかに該当したとき。
- ウ 偽りその他不正な手段により利用の許可を受けたとき。
- エ 利用者が条例又は条例に基づく規則に違反したとき。

(3) 特別設備等の制限（条例第10条）

利用者は、施設等に特別の設備をし、又は器具等を搬入して利用しようとするときは、あらかじめ指定管理者の許可を得なければなりません。

(4) 利用料金の設定等（条例第12条～第16条）

ア 利用料金は、条例別表第1及び別表第2（第12条関係）に掲げる額を上限とし、指定管理者が教育委員会の承認を得て設定するものとします。利用料金を変更する場合は、その利用料金を適用するまでに一定の周知期間を設けることとし、その期間は市と協議して設定するものとします。

イ 利用者は、指定管理者に利用料金を前納しなければなりません。ただし、指定管理者が利用料金の納付の方法その他必要な事項について別に定めるときは、この限りではありません。

- ウ 条例に規定する利用料金の減免や収受した利用料金の還付については、指定管理者が行うものとします。
- エ 利用料金については、指定管理者の収入として収受してください。

3 施設の維持管理に関する業務

(1) 敷地内の維持管理

施設利用者が安全かつ快適に利用できるよう、駐車場、駐輪場及び中庭等、敷地内の管理・点検を行ってください。また、運動施設への道路からの進入場所に設置してある柵（ポール）の開閉等の管理もさせていただきます。

芝生等の管理にあたっては、利用団体の大会等を考慮し、計画的な維持管理を行うことを遵守してください。

(2) 施設及び設備の維持管理等

ア 建物、設備等の定期的な見回り及び点検を行い、常に安全で良好な状態を維持保全してください。

イ 適切な維持管理、清掃、防犯警備、消防設備等の保守点検業務を実施してください。

ウ 建物内は禁煙としてください。

※自家用電気工作物の保守点検等に係る取扱いについては、協定書締結までに別途協議します。

(3) 各施設の維持管理に関する業務内容

ア 陸上競技場

(ア) セミアンツーカー型（東公園）は、日本陸上競技連盟が公認する第4種競技場であり、日常的に凹凸の修正（埋め戻し、ブラッシング等）、走路表面のゴミ（落葉・砂ホコリ等）の除去及び砂場、投てき場等の整地等を行い、設備・器具の点検、整備し、「記録を公認する場」にふさわしい維持管理を行ってください。

また、定期的に塩化カルシウム等の塩類の散布及び転圧し、表層土の安定を行い、必要に応じてラインテープの張り替え等を行ってください。

(イ) 定期的に行う業務として、芝刈り、施肥、薬剤散布（除草剤・殺虫剤・殺菌剤）、目土散布、エアレーション、除草（手抜き）、サッチング、排水施設泥上げ、整地及び転圧等を行ってください。

(ウ) 随時行う業務として、除草、芝生殺菌消毒・肥料散布、フィールド内散水（夏季芝生生育期）、道具・整備機器の手入れ等を行ってください。

(エ) トイレ、更衣室、シャワールーム等を含む管理棟については、常に清潔な状態を保持し、消耗品も不足しないよう維持してください。

また、状況により日常清掃と定期清掃を適宜組み合わせ実施してください。

イ 野球場

- (ア) 日常的に利用前に行う業務として、本体及び付帯設備の点検及び不陸修正、整地、ライン引き（利用者が希望する場合）、塩化カルシウム等及び化粧砂散布、外野散水（夏季芝生育成期）等を行ってください。
- (イ) 日常的に利用後に行う業務として、ベース片付け、ダッグアウト等、利用者が常時使用する場所の清掃を行ってください。
- (ウ) 定期的に外野等の芝刈り、施肥、薬剤散布（除草剤・殺虫剤・殺菌剤）、目土散布、エアレーション、除草（手抜き）、サッチング等を行い、補植の必要がある場合は、周縁と同じ高さになるよう行ってください。また、排水施設泥上げも定期的に行ってください。
- (エ) 随時行う業務として、除草、内野散水、道具・整備機器の手入れ等を行ってください。
- (オ) トイレ、更衣室、シャワールーム等を含む管理棟については、常に清潔な状態を保持し、消耗品も不足しないよう維持してください。
また、状況により日常清掃と定期清掃を適宜組み合わせて実施してください。

ウ 庭球場

- (ア) 開場前に行う業務として、本体及び付帯施設の点検及び清掃等を行ってください。アンツーカコートにおいては、散水（夏季）、不陸修正、転圧、表面処理を行ってください。また、適切なブラッシングと落葉の除去を行ってください。
- (イ) 定期的にアンツーカコートにおいては、表層土を掻き起こし、添加・補充して混合・転圧してください。また、塩化カルシウム等を散布し、表層を安定させてください。
- (ウ) 閉場時、若しくは利用がない時には防砂用ネットをおろし、フェンスに固定してある状態にしてください。
- (エ) 利用がない時にはコート内ネットは庭球場内の倉庫に保管してある状態にしてください。

エ ふれあい広場

- (ア) 本体及び付帯施設の点検及び清掃、不陸修正、転圧、表面処理及び落葉の除去を日常的に行ってください。

(4) 施設及び設備の保守点検等の業務範囲（対象設備）

ア 陸上競技場

- (ア) 自動火災報知設備
- (イ) 非常用予備発電装置
- (ウ) 屋内消火栓設備
- (エ) 受配電設備
- (オ) 陸上競技一般器具点検（4種公認）

(カ) ボイラー設備・夜間照明設備

イ 野球場

- (ア) 自動火災報知設備
- (イ) 非常警報（放送）設備
- (ウ) 誘導灯及び誘導標識設備
- (エ) 受配電設備
- (オ) 負荷設備
- (カ) 自家用電気工作物設備
- (キ) 非常用予備発電装置
- (ク) 屋内消火栓設備
- (ケ) スコアボード
- (コ) 夜間照明設備

ウ 庭球場

- (ア) 夜間照明設備

エ ふれあい広場

- (ア) 受電設備

(5) 施設及び設備の保守点検等の業務内容

ア 法定点検

- (ア) 消防用設備保守点検
- (イ) 自家用電気工作物保安管理
- (ウ) 汚水処理装置の維持管理(合併処理浄化槽の設置後)

イ 陸上競技場電気計時計測装置の保守点検(5年ごとにオーバーホールを実施)

ウ 陸上競技場一般器具の保守点検

(6) 備品の管理

ア 浜田市が所有する備品については、無償で貸付けを行いますので、適切に管理してください。施設管理上、新たに備品が必要な場合は協議することとしています。なお、この貸与した備品は、指定期間満了後、浜田市に返還することになります。

イ 浜田市の所有する備品が本来の利用目的に供することができなくなったと認められるとき、又は亡失があったときは、直ちに浜田市に報告してください。

ウ 指定期間中に亡失の報告がなく、確認ができない備品があった場合は、別途協議し、指定管理者の責めに負うものと判断されるときは、指定管理者に補填していただきます。

エ 浜田市の所有する備品については、形状の変更、館外への持ち出し又は第三者に貸与及び譲渡を行うことはできません。また、施設内においても、保管場所を移動させた場合は、閉館時には元の場所に戻してください。ただし、浜田市の許可を受けた場合は除きます。

※ 「備品」とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく利用に耐えるもので、原則として取得価格が5万円以上の物品をいいます。

(7) 消耗品の管理

ア 施設運営に支障を来たさないよう必要な消耗品を指定管理者が購入し管理を行ってください。

イ 指定期間満了に伴う消耗品の引継ぎ等が必要な場合は、現指定管理者と次期指定管理者との間で協議することとします。

4 自主事業

指定管理者は、利用者サービスの向上を図るため、指定管理業務の実施に支障のない範囲で、自らの責任と費用負担により自主事業を実施することができます。自主事業にあたっては、次の事項に留意してください。

- (1) 自主事業を実施する場合は、市に事前協議を行ってください。
- (2) 自主事業の実施後、内容及び収支等を市に報告してください。
- (3) 自主事業に係る収入は、指定管理者の収入とします。

5 事業計画及び事業報告等

(1) 事業計画書及び収支予算書の作成

ア 毎年度2月末日までに、翌年度の管理運営に関する事業計画書及び収支予算書等を作成し、市へ提出してください。

イ 事業計画書の作成にあたっては、施設の管理運営における有効性の評価と利用促進を図るため、年度ごとの数値目標を設定してください。

(2) 事業報告書の作成

ア 事業報告書

次の事項を記載した事業報告書を作成し、収支決算書とともに毎年度終了後の5月末日までに提出してください。ただし、修繕費の精算に必要な書類は、毎年度終了後の4月末日までに提出してください。また、市が必要と認めたときは、随時報告してください。

- (ア) 業務日報、設備日報・設備点検等報告書及び収支・決算状況
- (イ) 施設の利用状況
- (ウ) 事業展開(自主事業)報告
- (エ) 職員の勤務状況
- (オ) 備品の現在高
- (カ) その他市長が協定書により提出を求めるもの

※事業報告書の様式については、指定の協定締結後提示します。

イ 月次報告書

上記ア（ア）～（ウ）に掲げる事項の状況について、月次報告書として翌月 15 日までに市へ提出してください。

(3) 利用者の意見等の把握

利用者等から施設運営に関する意見等を聴取し、サービスの向上に努めてください。

(4) 自己評価の実施

ア 指定管理者は、業務の質と利用者サービスの向上を図るため、また、本仕様書及び協定書に定めた要求水準が満たされているか等を確認するため、毎年度自己評価を行い、その結果を市に報告してください。

イ 市は、指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、毎年度モニタリングを実施します。指定管理者は、市が実施するモニタリングに協力してください。

6 事務処理に係る業務

(1) 庶務事務

ア 施設の管理状況を把握するため、施設管理簿及び関係資料を作成し保管してください。

イ 業務の実施状況を把握するため、業務報告書及び関係資料を作成し保管してください。

ウ その他指定管理業務に必要となる事務については適切に処理してください。

(2) 経理事務

ア 指定管理業務に係る経費及び収入は、指定管理者が行っている他の事業と区別し、明確にしてください。

イ 管理運営費の収支状況を常に把握し、市の求めに応じていつでも開示できるよう管理簿等の必要な書類を作成し、関係書類と合わせて保管してください。

ウ 経費の執行については、予算費目ごとに管理、執行することとし、関係法令等に基づいて適切に行ってください。

7 環境への配慮

指定管理業務の実施にあたっては、次のような環境への配慮に留意してください。

(1) 消耗品の使用にあたっては、環境への負荷の少ないものを選定してください。

(2) 省エネルギーを推進するため、効率の良い事業計画を立てるよう努めてください。

(3) 廃棄物の発生抑制、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、廃棄物がでた際は適正に処理してください。

8 保険への加入

自らのリスクに対する適切な範囲内で、施設賠償責任保険等に加入してください。

なお、市に施設設置者として瑕疵があった場合は、市が損害賠償責任を負いますが、その責任が指定管理者の施設の管理責任に起因したものについては、指定管理者が損害賠償の責任を負うこととなります。また、火災、風水害等の保険については、市が加入します。

参考までに、現指定管理者が加入している保険は次のとおりです。

人身事故	1名につき	1億円
	1事故につき	1億円
物損事故	1事故につき	1億円

9 防災・防犯対策等

(1) 災害時等の対応

ア 指定管理者は、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してください。

イ 施設の利用者等の急な病気、怪我等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行ってください。

ウ 大規模災害等が発生した場合も考慮し、あらかじめ市と協議を行い、適切に対応してください。

エ 災害時等において、一時的に運動施設等を避難場所等として市が必要とするときは、協定外の時間帯であっても、施設の利用調整を含め市の要請に応じ緊急の開錠を行ってください。

なお、避難場所として使用したことに伴い管理経費の協定額を超える場合は、別途協議します。

(2) 利用者の安全確保

ア 施設内での事故発生の防止に努めてください。

イ 緊急時対策、防犯・防災対策等の各種マニュアルを作成し、利用者の安全対策を講じてください。また、AED（自動体外式除細動器）1台を市が配置していますので、職員への使用方法等の研修を実施してください。

ウ 災害等緊急事態発生に備え、非難・救出その他必要な訓練を定期的実施してください。

エ 指定管理者は、運動施設等の利用者に事故等があった場合は、迅速かつ適切に対応し、速やかに市に報告するとともに、事故の原因調査に当たってください。

第3 留意事項

1 組織・人員体制

(1) 職員は施設の管理に必要な技能を有し、施設の管理運営が適正に行える者を配置してください。

- (2) 管理監督的な地位にある者で防火管理者の資格を有する者1人を必ず配置してください。ただし、適正に防火管理業務が行える場合は、本社（部）等の職員を防火管理者とすることができます。
- (3) 運動施設の管理及び施設の利用受付、利用許可などに支障がない勤務体制とし、不測の事態に備えて、代替職員の確保や連絡網の整備に努めてください。
- (4) 職員には施設の管理等に必要な研修を実施してください。
- (5) 個人情報の保護について、浜田市個人情報保護条例を遵守するよう職員に周知・徹底を図ってください。
- (6) 職員の管理にあたり、労働者使用関連関係法令を遵守し、雇用、労働条件への適切な配置をしてください。
- (7) 職員用駐車場の取扱いについては、別途協議します。

2 一括委託の禁止

指定管理者は「3 指定管理者が行う業務の範囲」に掲げる業務を一括して第三者に委託することはできません。ただし、管理業務の一部について、浜田市の承認を受けたうえで専門業者に委託することができます。この場合は、浜田市に再委託業務報告書を提出していただきます。

3 調査・指示への対応

- (1) 指定管理者は、浜田市から求められたときは、施設、物品、各種帳簿等の実地調査に協力しなければなりません。
- (2) 指定管理者は、浜田市から指定管理者の業務又は経理に関して指示を受けたときは、その指示に従わなければなりません。

4 業務の継続が困難となった場合の措置

- (1) 指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、又はその恐れが生じた場合は、速やかに市に報告してください。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難と認められる場合は、市は、法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定の取消し、業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。
- (3) 指定管理者は、上記(2)による指定の取消し、業務の全部又は一部の停止により生じた損害を市に賠償しなければなりません。
- (4) 不可抗力その他市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合は、市と指定管理者で協議の上、業務継続の可否等について決定します。

- (5) 指定管理者は、次のいずれかに該当するときは、市に対して指定の取消し、又は指定管理業務の停止を申し出ることができます。
- ア 市が協定書又はこの仕様書の規定を履行せず、又は違反したとき。
 - イ 市の責めに帰すべき事由により、指定管理者が損害又は損失を被り、業務の継続が困難になったとき。
- (6) 市は、指定の取消し、又は指定管理業務の停止の申出を受けたときは、必要に応じて指定管理者と協議し、その処置を決定します。

5 指定管理開始前に行う業務

(1) 指定管理開始前（開設準備期間）に行う業務

浜田市議会（令和3年12月定例会議）の議決を経て、仮協定を締結した候補者を指定管理者として指定します。

指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、指定期間開始から円滑に管理運営できるよう人的及び物的体制を整えてください。

6 指定期間終了等による業務引継ぎ等

(1) 業務の引き継ぎ

ア 指定期間終了若しくは指定の取消し等により、次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、次期指定管理者が円滑かつ支障がなく本施設の業務を遂行できるよう、協力してください。

イ 次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供してください。特に、施設の利用予約に関しては遺漏がないよう十分に留意してください。

ウ 引継ぎの方法や日程等については、市及び指定管理者の協議により決定します。

エ 上記ア～ウについては、指定管理者の指定の取消しにより業務を引き継ぐ場合も同様とします。

(2) 原状回復

ア 指定期間が終了した場合、又は指定が取り消された場合は、市の指示に従って施設等の原状回復を行ってください。

イ 指定管理者が設置した設備及び器具類については撤去してください。ただし、市が指示し又は認めるときは、この限りではありません。

7 情報の取扱い

情報の取扱いについては次のとおりとし、指定期間終了後及び指定の取消し後においても同様に取り扱ってください。

(1) 個人情報保護

ア 指定管理業務を処理するための個人情報の取扱いについては、浜田市個人情報保護条例及びその他関係法令等を遵守してください。

イ 浜田市個人情報保護条例を遵守するよう従業員に周知・徹底を図り、個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故を防止し、かつ、適切な管理を行うために必要な措置を講じてください。

(2) 情報公開

ア 公共施設であることを認識し、浜田市情報公開条例の趣旨に則って、管理運営の透明性を高めるよう努めてください。

(3) 情報管理

ア 指定管理業務にあたって、作成し、又は取得した文書は、適正な管理を行ってください。

イ 指定管理者、及び指定管理業務に従事する者は、業務上知り得た秘密及び市の行政事務等で一般に公開されていない事項については、外部に漏らし、又は他の目的に使用してはいけません。

8 障がい者への合理的配慮の提供について

指定管理者は、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)の規定に基づき、主務大臣の対応方針を遵守することに加え、必要に応じ、「障がいを理由とする差別の解消の推進に関する浜田市職員対応要領」を踏まえた合理的配慮を提供することに留意しなければなりません。

9 自主事業に関すること

指定管理者は、利用者サービスの向上を図るため、指定管理業務の実施に支障のない範囲で、自らの責任と費用負担により自主事業を実施することができます。

自主事業の実施にあたっては、次の事項に留意してください。

- (1) 自主事業を実施する場合は、市に事前協議を行ってください。
- (2) 自主事業の実施後、内容及び収支等を市に報告してください。
- (3) 自主事業に係る収入は、指定管理者の収入とします。

10 行政財産の目的外使用

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づく行政財産の目的外使用の許可については市が行います。また、市が行政財産目的外使用許可を行った場合は、当該団体等とも必要に応じて連絡・調整の上、管理運営を行ってください。

なお、令和3年4月1日から令和4年3月31日までの間、自動販売機設置のため次のとおり行政財産の使用許可をしており、自動販売機を設置している浜田市体育協会から自動販売機の管理を受託している現指定管理者に対し、下記のとおり管理委託料が支払われています。

許可団体	場所	許可面積	用途	自動販売機管理委託料 (令和3年度見込)
浜田市体育協会	運動施設	8.10 m ²	自動販売機【6台】	120,000円

※自動販売機の管理委託については、協定書締結までに別途協議します。

11 業務内容の変更

市は必要があるときは、管理業務の内容を変更できるものとします。

なお、このことにより著しく経費の増加が見込まれる場合は、市と指定管理者が協議の上対応を決定するものとします。

12 その他留意事項

(1) 市施策への協力等

市が実施する新たな施策、条例・規則の改正、調査、施設の現状変更等にあたり、指定管理者の協力が不可欠と認めるときは、市の要請に迅速かつ誠実に対応してください。

(2) 職員用駐車場の取扱い

職員用駐車場の取扱いについては、指定管理者の候補者に選定後、別途協議します。

13 疑義等の解決

指定管理者は、本仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し解決するものとします。

第4 お問い合わせ先

浜田市教育委員会 文化スポーツ課（浜田市役所北分庁舎2階）

スポーツ振興係 担当：向原、兒島

〒697-8501 島根県浜田市殿町1番地

電話 0855-25-9721

ファクシミリ 0855-23-5758

電子メール bunka@city.hamada.lg.jp

別表 備品一覧（陸上競技場）

市所有備品一覧

No	備品名	数量	保管場所
1	会議用テーブル	27	室内
2	競技者用長椅子	29	室内
3	スチール椅子	35	室内
4	黒板	1	室内
5	ホワイトボード	1	室内
6	ホウキ	4	室内
7	フロアモップ	2	室内
8	扇風機	1	室内
9	ガストーブ	3	室内
10	ロッカー	2	室内
11	スチール書棚	5	室内
12	放送設備一式	1	放送室
13	電話	3	放送室
14	電工リール	1	室内
15	工場扇	1	室内
16	木製ベンチ	7	競技場軒下
17	ウオータークーラー	1	競技場軒下
18	ボウズリ	1	競技場軒下
19	竹ホウキ	6	競技場軒下
20	熊手	2	競技場軒下
21	整地ブラシ	11	競技場軒下
22	ハードル	45	競技場軒下
23	マット	2	倉庫
24	ライン引き	5	倉庫
25	ソファー	3	倉庫
26	木製ベッド	1	医務室
27	車椅子	1	医務室
28	チリトリ	2	倉庫
29	テント	8	倉庫
30	電動ラインカー	1	倉庫
31	ハンマー投げ防護ネット一式	1	競技場グラウンド

備品一覧（野球場）

現指定管理者所有備品一覧

No	備品名	数量	保管場所
1	テレビ	1	事務室
2	ファクシミリ複合機	1	事務室
3	ノートパソコン	1	事務室
4	ラミネーター	1	事務室
5	冷蔵庫	3	事務室・他
6	エアコン	3	各室
7	ファンヒーター	2	各室
8	ブルーヒーター	1	各室
9	工場扇	3	各室
10	扇風機	4	各室
11	水モップ	3	倉庫他
12	スコップ	15	倉庫他
13	竹ホウキ	17	倉庫
14	熊手	14	倉庫
15	三角ホー・クワ	36	倉庫
16	チリトリ	4	倉庫
17	てみ	5	倉庫
18	溝さらい	2	倉庫
19	一輪車	17	野球場 1 塁側外置場他
20	噴霧器（手動）	1	倉庫
21	噴霧器（電動）	1	倉庫
22	刈払い機	1	倉庫
23	エンジンブロワー	1	倉庫
24	ガソリン缶	5	倉庫
25	芝刈り機	1	倉庫
26	耕運機	1	倉庫
27	テスター	1	事務室
28	バッテリー充電器	1	事務室
29	インパクトドライバー	1	事務室
30	工具一式（モノタロウ）	1	事務室
31	運搬車	1	外置場
32	洗濯機	1	宿直室
33	カニ車	1	宿直室
34	コンプレッサー	1	宿直室
35	剪定用品一式	1	倉庫
36	コーン	30	倉庫
37	トラバー	20	倉庫
38	ジャンボブラシ180	1	倉庫
39	A3プリンター	1	事務室

備品一覧（野球場）

イ 市所有備品一覧

		個数	収納場所
1	電話器	6	事務室
2	事務用椅子	3	事務室
3	事務用机	3	事務室
4	スチール棚	1	事務室
5	黒板	4	事務室・他
6	ホワイトボード	1	事務室・他
7	ロッカー	17	事務室・他
8	スチール椅子	63	各室
9	掛け時計	1	各室
10	マイク設備一式	1	各室
11	電光掲示板制御機器一式	1	各室
12	会議用テーブル	14	各室
13	石油ストーブ	1	各室
14	車椅子	1	各室
15	自転車	1	待合室
16	ベッド	1	医務室
17	スチール長椅子	7	各室
18	ソファー	6	各室
19	ホウキ	36	倉庫他
20	ボウズリ	5	倉庫他
21	柄杓	14	倉庫
22	脚立	5	倉庫
23	バケツ	20	倉庫
24	チリトリ	10	倉庫
25	木槌	2	倉庫
26	トンボ	84	倉庫他
27	整地ブラシ	20	野球場3塁側外置場
28	バッティングネット	10	野球場3塁側外置場
29	ライン引き	8	倉庫
30	卓上ボール盤	1	倉庫
31	電光リール	1	倉庫
32	タイヤローラー	1	外置場
33	自転車	1	待合室
34	ウォータークーラー	1	待合室
35	木製ベンチ	18	野球場ダッグアウト
36	スチールメジャー	4	倉庫
37	ガスストーブ	1	倉庫
38	灰皿	6	宿直室
39	グラウンドゴルフステック	12	宿直室
40	グラウンドホール	4	宿直室
41	スプリンクラー	2	宿直室
42	スコアボード用品一式	1	宿直室
43	ハンゴウ	50	宿直室
44	グラインダー	5	事務室他
45	電気ドリル	2	事務室他

		個数	収納場所
46	ハードル（陸上競技場用）	60	倉庫
47	バットケース	2	野球場ダッグアウト
48	ペタンク球	12	倉庫
49	ダイヤゾーンボール	1	倉庫
50	プラカード	80	倉庫
51	散水ホース	2	倉庫
52	ジョロ	20	倉庫
53	両刀グラインダー	1	倉庫
54	電動カッター	1	倉庫
55	綱引きロープ	2	倉庫

備品一覧（庭球場）

市所有備品一覧

No	備品名	数量	保管場所
1	転圧ローラー	1	グラウンド
2	スコップ	4	物置
3	ホウキ	5	物置
4	整地ブラシ	7	物置
5	熊手	1	物置
6	トンボ	6	物置
7	テミ	1	物置
8	一輪車	1	物置
9	竹ホウキ	1	物置
10	ボウズリ	1	物置
11	ベンチ	23	物置
12	ネット(公式)	1	グラウンド
13	ネット(軟式)	3	グラウンド
14	防風ネット	1	グラウンド

備品一覧（ふれあい広場）

市所有備品一覧

No	備品名	数量	保管場所
1	整地ブラシ	2	あずまや
2	トンボ	6	あずまや
3	三角ホー	1	あずまや
4	熊手	1	あずまや

改正

平成23年3月25日条例第10号
平成23年3月25日条例第11号
平成25年12月27日条例第47号
平成26年6月30日条例第26号
平成28年7月6日条例第28号
令和元年7月5日条例第5号
令和元年12月18日条例第34号

浜田市東公園運動施設条例

浜田市東公園運動施設条例(平成17年浜田市条例第102号)の全部を改正する。

(目的及び設置)

第1条 スポーツの振興及び文化の向上を図り、市民の心身の健全な発達に寄与するため、地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第1項の規定に基づき、浜田市東公園運動施設(以下「運動施設」という。)を設置する。

(名称及び位置)

第2条 運動施設の施設の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
浜田市陸上競技場	浜田市黒川町3739番地
浜田市野球場	浜田市黒川町3738番地1
浜田市庭球場	浜田市黒川町3735番地1
浜田市室内プール	浜田市黒川町3735番地1

(管理)

第3条 運動施設の管理は、浜田市教育委員会(以下「教育委員会」という。)が行う。

2 教育委員会は、運動施設の管理を、法人その他の団体であって、教育委員会が指定するもの(以下「指定管理者」という。)に行わせる。

(指定管理者が行う業務)

第4条 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) 第1条に規定する目的を達成するための事業に係る講座等(以下「自主事業」という。)の実施に関する業務

(2) 運動施設の施設、設備又は器具(以下「施設等」という。)の利用の許可に関する業務

(3) 運動施設の維持管理に関する業務

(4) 前3号に掲げるもののほか、運動施設の運営に関する事務のうち、市長のみの権限に属する事務を除く業務

第5条 削除

(開場時間)

第6条 運動施設の開場時間は、午前8時30分から午後9時までとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得てこれを変

更することができる。

(休場日)

第7条 運動施設の休場日は、次に掲げるとおりとする。ただし、指定管理者は、必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得てこれを変更することができる。

(1) 浜田市陸上競技場、浜田市野球場及び浜田市庭球場

ア 火曜日

イ 12月29日から翌年の1月3日まで

(2) 浜田市室内プール

ア 日曜日

イ 12月29日から翌年の1月3日まで

(利用許可)

第8条 指定管理者は、自主事業の実施を妨げない範囲において施設等の利用を許可することができる。

2 施設等を利用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。許可を受けた事項を変更しようとするときも、また同様とする。

3 指定管理者は、施設等の管理上必要があると認めるときは、前項の許可に条件を付することができる。

4 指定管理者は、第2項の規定により利用の許可を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、利用の許可をしないものとする。

(1) 公の秩序又は善良な風俗に反して利用するおそれがあるとき。

(2) 施設等を汚損し、損傷し、滅失し、又は紛失するおそれがあるとき。

(3) 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号に掲げる暴力団その他集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になる利用をするとき。

(4) その他管理上支障があると認める利用をするとき。

(利用の制限)

第9条 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するとき、許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命ずることができる。

(1) 前条第2項の許可を受けた者(以下「利用者」という。)が許可を受けた利用の目的に違反したとき。

(2) 利用者がこの条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。

(3) 利用者が偽りその他不正な手段により利用の許可を受けたとき。

(4) 前3号に掲げる場合のほか、運動施設の管理上特に必要と認められるとき。

2 前項の規定により許可した事項を変更し、又は許可を取り消し、若しくは利用の中止を命じた場合において利用者に損害が生じても、指定管理者はその賠償の責めを負わないものとする。ただし、前項第4号に該当する場合は、この限りでない。

(特別設備等の制限)

第10条 利用者は、施設等に特別の設備をし、又は器具等を搬入して利用しよう

とするとき、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第11条 利用者は、利用の許可を受けた目的以外の目的に施設等を利用し、又はその利用の権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(利用料金)

第12条 利用料金は、別表第1及び別表第2に掲げる額の範囲内において、指定管理者があらかじめ教育委員会の承認を得て定めるものとする。

2 利用者は、指定管理者に利用料金を前納しなければならない。ただし、指定管理者が後納を認めるときは、この限りでない。

(利用料金の収入)

第13条 教育委員会は、指定管理者に利用料金を当該指定管理者の収入として收受させるものとする。

(利用料金の減免)

第14条 指定管理者は、規則で定めるところにより、利用料金を減額し、又は免除することができる。

(利用料金の不還付)

第15条 既に納付した利用料金は、還付しない。ただし、利用者の責めに帰さない理由その他指定管理者が特に必要があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

(原状回復の義務)

第16条 利用者は、施設等の利用を終了したとき、又は第9条第1項の規定により利用の中止を命じられたときは、速やかに利用した施設等を原状に回復して返還し、又は搬入した器具等を撤去しなければならない。

(損害賠償等の義務)

第17条 利用者は、施設等を汚損し、損傷し、滅失し、又は紛失したときは、直ちにその旨を指定管理者に届出をし、その損害を賠償しなければならない。

(委任)

第18条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成18年4月1日から施行する。

(準備行為)

2 この条例による改正後の浜田市東公園運動施設条例(以下「新条例」という。)第3条第2項の規定による指定管理者の指定及びこれに関し必要なその他の行為は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)前においても行うことができる。

(経過措置)

3 施行日の前日までに、この条例による改正前の浜田市東公園運動施設条例の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、新条例の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則 (平成23年3月25日条例第10号)

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成23年3月25日条例第11号）

この条例は、平成23年10月1日から施行する。

附 則（平成25年12月27日条例第47号抄）

（施行期日）

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

（使用料及び利用料金に関する経過措置）

2 この条例による改正後の浜田市ケーブルテレビ施設条例第14条、第18条、第20条、第25条及び第26条の規定、浜田市行政財産使用料条例第3条及び別表の規定、浜田市立公民館条例別表第2の規定、浜田市旧若生分校校舎再活用地域間交流施設条例別表の規定、浜田市東公園運動施設条例別表第1及び別表第2の規定、浜田市健康増進センター条例別表の規定、サンマリン浜田条例別表の規定、サン・ビレッジ浜田条例別表第2の規定、浜田市金城総合運動公園条例別表の規定、浜田市今福スポーツ広場施設条例別表の規定、浜田市フットサルやさか競技場条例別表の規定、浜田市三隅B & G海洋センター条例別表の規定、浜田市世界こども美術館創作活動館条例別表第1及び別表第2の規定、浜田市立石正美術館条例別表第1（年間パスポートに係る部分を除く。）及び別表第2の規定、浜田市石央文化ホール条例別表の規定並びに浜田市島村抱月公園条例別表の規定は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）以後の使用に係る使用料及び利用に係る利用料金について適用し、施行日前の使用に係る使用料及び利用に係る利用料金については、なお従前の例による。

附 則（平成26年6月30日条例第26号）

（施行期日）

1 この条例は、平成27年4月1日から施行する。

（準備行為）

2 この条例による改正後の浜田市東公園運動施設条例（以下「新条例」という。）第3条第2項の規定による指定管理者の指定及びこれに関し必要なその他の行為は、この条例の施行の日（以下「施行日」という。）前においても行うことができる。

（経過措置）

3 施行日前に、一般社団法人浜田市水泳連盟が発行した利用回数券は、新条例の規定により発行された利用回数券とみなす。

（浜田市都市公園条例の一部改正）

4 浜田市都市公園条例（平成17年浜田市条例第222号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

附 則（平成28年7月6日条例第28号抄）

（施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年7月5日条例第5号抄）

（施行期日）

- 1 この条例は、令和元年10月1日から施行する。
 (使用料及び利用料金に関する経過措置)
- 2 この条例による改正後の浜田市ケーブルテレビ施設条例第14条、第18条、第20条、第25条及び第26条の規定、浜田市行政財産使用料条例第3条及び別表の規定、浜田市有料駐車場条例別表の規定、浜田市立公民館条例別表第2の規定、浜田市立図書館条例別表第2の規定、浜田市旧若生分校校舎再活用地域間交流施設条例別表の規定、浜田市東公園運動施設条例別表第1及び別表第2の規定、浜田市健康増進センター条例別表の規定、サンマリン浜田条例別表の規定、サン・ビレッジ浜田条例別表第2の規定、ラ・ペアーレ浜田条例別表の規定、浜田市金城総合運動公園条例別表の規定、浜田市旭公園運動施設条例別表の規定、浜田市フットサルやさか競技場条例別表の規定、浜田市弥栄運動広場施設条例別表の規定、浜田市三隅B & G海洋センター条例別表の規定、浜田市三隅中央会館条例別表の規定、浜田市三隅中央公園及び田の浦公園運動施設条例別表第2(利用回数券並びに個人会員及び家族会員に係る部分を除く。)及び別表第3の規定、浜田市岡見スポーツセンター条例別表の規定、浜田市世界こども美術館創作活動館条例別表第1及び別表第2の規定、浜田市立石正美術館条例別表第2の規定、浜田市石央文化ホール条例別表の規定並びに浜田市島村抱月公園条例別表の規定は、この条例の施行の日(以下「施行日」という。)以後の使用に係る使用料及び利用に係る利用料金について適用し、施行日前の使用に係る使用料及び利用に係る利用料金については、なお従前の例による。

附 則 (令和元年12月18日条例第34号)

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1 (第12条関係)

運動施設利用料金の上限額

- 1 浜田市陸上競技場、浜田市野球場及び浜田市庭球場

(単位 円)

区分			利用料金の上限額 (1時間につき)
陸上競技場	占用利用	中学生以下	360
		一般	880
野球場	入場料を徴収しない場合	中学生以下	360
		一般	880
	入場料を徴収する場合		2,400
	夜間照明施設		9,950
	電光掲示板施設	全画面	440
半画面		330	
庭球場	占用利用(1面につき)		510
	個人利用	中学生以下	50
		一般	150
	夜間照明灯(1面につき)		930

備考

- 1 利用は、1時間を単位とし、1時間未満は1時間とみなして算定する。
- 2 市民（市内に住所を有する者、市内に存する事務所若しくは事業所に勤務する者又は市内に存する学校に在学する者をいう。）以外の者が利用する場合の利用料金の上限額（夜間照明施設及び夜間照明灯に係るものを除く。）は、この表に定める利用料金の上限額の100%増の額とする。
- 3 陸上競技場の個人利用は、無料とする。

2 浜田市室内プール

（単位 円）

区分	利用料金の上限額	
	利用券	利用回数券
中学生以下	440	4,400
一般	880	8,800

備考

- 1 利用券による利用は、1枚当たり2時間までとする。
- 2 利用回数券は、利用券11枚綴りとする。

別表第2（第12条関係）

運動施設（浜田市室内プールを除く。）附属設備及び附属器具利用料金の上限額

（単位 円）

名称	単位	利用料金の上限額
放送設備	1日	1,250
会議室	2時間	250
シャワー	1人	50
ストーブ	2時間	150
テント	1日（1張）	570
陸上競技用器具	1日（1式）	2,400

備考 1日又は2時間に満たない端数を生じたときは、それぞれ1日又は2時間とする。

○浜田市東公園運動施設条例施行規則

平成17年10月1日教育委員会規則第53号

改正

平成23年6月30日教育委員会規則第2号

平成26年6月30日教育委員会規則第3号

平成30年11月30日教育委員会規則第8号

令和元年12月18日教育委員会規則第5号

浜田市東公園運動施設条例施行規則

浜田市東公園運動施設条例施行規則（平成17年教育委員会規則第33号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この規則は、浜田市東公園運動施設条例（平成17年浜田市条例第270号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（利用許可の申請）

第2条 条例第8条第2項又は条例第10条の規定により浜田市東公園運動施設（以下「運動施設」という。）の施設、設備又は器具（以下「施設等」という。）の利用の許可又は特別の設備等の利用の許可を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、浜田市東公園運動施設利用許可申請書（様式第1号）を指定管理者に提出しなければならない。

2 前項の申請書は、利用開始の日の属する月の1月前の月の1日から受け付ける。ただし、市が主催し、又は共催して利用する場合その他指定管理者が特別の理由があると認める場合は、この限りでない。

（利用許可）

第3条 指定管理者は、前条第1項の規定により利用の許可をしたときは、浜田市東公園運動施設利用許可書（様式第2号。以下「利用許可書」という。）を申請者に交付するものとする。

（個人利用）

第4条 施設等を個人で利用しようとする者は（以下「個人利用者」という。）は、前2条の規定にかかわらず、浜田市庭球場にあっては利用料金を納付することにより、浜田市室内プールにあっては利用券又は利用回数券を購入手、利用の際に指定管理者に提出することにより、利用の許可を受けたものとみなす。

（利用許可の変更）

第5条 第3条の規定により利用の許可を受けた者（以下「利用者」という。）が、許可された事項を変更しようとするときは、利用許可書を添えて、指定管理者の許可を受けなければならない。

（利用の取消し）

第6条 利用者は、利用開始前に施設等の利用の取消しをするときは、指定管理者の承認を得なければならない。

（利用料金の減免）

第7条 条例第14条の規定により利用料金を減額し、又は免除することができる場合、及びその額は、別表に掲げるとおりとする。

2 前項の規定による利用料金の減額又は免除を受けようとする者は、浜田市東公園運動施設利用料金減免申請書（様式第3号）を指定管理者に提出しなければならない。ただし、個人利用者については、この限りでない。

（利用料金の還付）

第8条 条例第15条ただし書の規定により既に納付した利用料金（以下「既納料金」という。）を還付することができる理由及びその額は、次に掲げるとおりとする。

（1） 災害又は利用者の責めに帰さない理由により、施設等を利用できなくなったとき 当該既納料金の全額

（2） 利用者が、利用開始日前までに利用料金を納付した後、指定管理者に変更利用の許可を受けた場合において、変更後の利用の許可に係る利用料金の額に対し、既納料金に過納金が生じたとき 当該過納金の額

（遵守事項）

第9条 利用者又は入場者は、条例に定めるもののほか、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

（1） 利用の許可を受けた施設以外の施設に立ち入らないこと。

（2） 利用の許可を受けた設備以外の設備を利用しないこと。

（3） 備付けの設備、器具等の取扱いを適切に行うこと。

（4） 火災、盗難等の発生の予防に留意すること。

2 利用者は、指定管理者が必要と認めるときは、指定管理者の指示により運動施設の秩序を保つため必要な整理員を配置しなければならない。

（販売行為等）

第10条 利用者は、指定管理者の承認を得ないで、運動施設内において、プログラム以外の物品を販売し、又は金品の寄附募集を行い、若しくは行わせてはならない。

（入場等の制限）

第11条 指定管理者又は利用者は、次の各号のいずれかに該当する者に対しては、運動施設への入場を拒否し、又は退場させなければならない。

（1） 他人に迷惑をかける行為又は他人に嫌悪の情を催させる行為をする者

（2） 他人に危害を及ぼし、又は他人に迷惑となるおそれのある物を携行する者

（3） その他施設等の管理に支障があると認められる者

（係員の立入り）

第12条 運動施設の係員は、施設等の管理上必要があるときは、利用を許可した場所に立ち入り、利用者及びその関係者に必要な指示をすることができる。

（利用に係る事故の責任）

第13条 施設等の利用に係る事故については、利用者がその責めを負うものとする。

（その他）

第14条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、浜田市教育委員会が別に定める。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成23年6月30日教委規則第2号）

この規則は、平成23年10月1日から施行する。

附 則（平成26年6月30日教委規則第3号）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成30年11月30日教委規則第8号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和元年12月18日教委規則第5号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第7条関係）

区分	減額又は免除の額
(1) 市が主催する事業のために利用するとき。	利用料金の全額
(2) 市内に存する学校教育法（昭和22年法律第26号）第1条の学校（高等学校及び大学を除く。）の幼児、児童若しくは生徒又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条の児童福祉施設に入所している児童及びこれらを引率する教職員等が、当該学校又は児童福祉施設の活動として施設等（浜田市室内プールの施設等を除く。）を利用するとき。	
(3) 次に掲げるいずれかの手帳の交付を受けている者が、当該手帳を係員に提示し、確認を受けて、施設等を利用するとき。 ア 身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）第15条の身体障害者手帳 イ 戦傷病者特別援護法（昭和38年法律第168号）第4条の戦傷病者手帳 ウ 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律（平成6年法律第117号）第2条の被爆者健康手帳 エ 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第45条の精神障害者保健福祉手帳 オ 療育手帳制度要綱（昭和48年厚生省発児第156号）に定める療育手帳	
(4) 前号の規定により利用料金の免除を受けた者を介護する者が、利用するとき（原則として、当該介護を受ける者と同じ人数を限度とする。）。	
(5) 第3号に掲げる手帳の交付を受けている者又はその家族等で構成する団体が、施設等を利用するとき。	
(6) 市が共催する事業のために利用するとき。	利用料金の2分の1の額 （当該額に10円未満の端数を生じたときは、これを切り上げた額）
(7) 高等学校体育連盟が主催する学校体育大会を開催するために利用するとき。	
(8) 国民体育大会の県大会又はブロック大会を開催するために利用するとき。	
(9) その他浜田市教育委員会が特別の理由があると認めるとき。	その都度浜田市教育委員会が定める額

様式第 1 号(第 2 条関係)

年 月 日
(※ 年 月 日許可)

浜田市東公園運動施設利用許可申請書

指定管理者 様

申請者
住所又は所在地
氏名又は団体名及び代表者氏名
(電話番号)

次のとおり利用したいので、申請します。

		※受付番号	第 号				
利用する施設(該当施設に○印をしてください)	野球場・庭球場・陸上競技場・室内プール・会議室		アマチュアスポーツか否かの別	アマチュアスポーツ・否			
大会又は催物等の名称			入場料徴収の有無	有 ・ 無			
利用目的及び内容			入場予定人員	1回につき 人 延 人			
利用期間	年 月 日() 時 分から 年 月 日() 時 分まで		日間				
会場責任者	住所 氏名 電話番号() —						
※ 利用 料 金	施設		設備		器具		備考
	種別	金額	種別	金額	種別	金額	
	施設	円	放送施設	(日) 円	陸上競技用一式	円	
	会議室	(時間) 円	シャワー	(人) 円			
	夜間照明灯	(時間) 円		円			
	電光掲示板(全画面)	(時間) 円		円			
電光掲示板(半画面)	(時間) 円		円				
合計	円	円	円	円	円	円	
特別設備等							

(注) ※印欄は記入しないでください。

年 月 日
 (※ 年 月 日許可)

浜田市東公園運動施設利用許可書

様

指定管理者

印

次のとおり利用を許可します。

		※許可番号	指令第 号				
利用する施設(該当施設に○印をしてください)	野球場・庭球場・陸上競技場・室内プール・会議室		アマチュアスポーツか否かの別	アマチュアスポーツ・否			
大会又は催物等の名称			入場料徴収の有無	有・無			
利用目的及び内容			入場予定人員	1回につき 人 延 人			
利用期間	年 月 日() 時 分から 年 月 日() 時 分まで		日間				
会場責任者	住所 氏名 電話番号() ー						
※利用料金	施設		設備		器具		備考
	種別	金額	種別	金額	種別	金額	
	施設	円	放送施設	(日) 円	陸上競技用一式	円	
	会議室	(時間) 円	シャワー	(人) 円			
	夜間照明灯	(時間) 円		円			
	電光掲示板(全画面)	(時間) 円		円			
	電光掲示板(半画面)	(時間) 円		円			
合計	円	円	円	円	円		
許可条件							

浜田市東公園運動施設利用料金減免申請書

指定管理者 様

減免申請者

住所又は所在地

氏名又は団体名及び代表者氏名



(電話番号)

次のとおり運動施設の利用料金の減免を受けたいので、申請します。

		※ 受付番号	第 号
利用する施設名	野球場・庭球場・陸上競技場・室内プール・会議室		
大会又は催物等の名称			
利用目的及び内容			
利用期間	年 月 日() 時 分から		日間
	年 月 日() 時 分まで		
減免を申請する理由			
※ 利用料金	正規の利用料金	減免率	減免後の利用料金
	円	%	円

(注) ※印欄は記入しないでください。