

宮崎県体育館、宮崎県ライフル射撃競技場
及び宮崎県総合運動公園有料公園施設
管 理 運 営 基 準 書

令和6年7月

宮崎県教育委員会

《 目 次 》

1	指定管理者が行う業務の範囲・内容	1
2	県スポーツ施設の利用に関する業務の基準	2
3	県スポーツ施設の維持及び保全に関する業務の基準	6
4	県スポーツ施設の管理運営に関して県教育委員会が必要と認める業務の基準	11
	別表 1	管理対象施設
	別表 2	年間管理内容

宮崎県体育館、宮崎県ライフル射撃競技場及び宮崎県総合運動公園有料公園施設における管理運営基準書

この基準書は、県教育委員会が宮崎県体育館（設備器具を含む。）、宮崎県ライフル射撃競技場（設備器具を含む。）及び宮崎県総合運動公園有料公園施設（器具庫、投球練習場、野球練習場、屋内投球練習場、補助グラウンド、プールハウス及び設備器具を含む。）（以下「県スポーツ施設」という。）の管理運営を行う指定管理者を選定するにあたり、交付する募集要領と一体のものであり、指定管理者が行う業務の内容及びその基準を示すものである。

指定管理者には、管理運営を行うにあたり、効果的・効率的な運営を行い、県民の利用促進の向上を期待しており、本書の基準を満たす限りにおいて自由に事業計画を立てられるものとする。

事業計画を行う際は、この基準書に従い、具体的な業務実施に必要な職員の人数の確保や、事業計画書【様式第4-3号】の付属書類【施設別維持管理計画表】に記載する維持管理における実施の回数などについては、指定管理者が提案するものとする。

1 指定管理者が行う業務の範囲・内容

1 管理運営業務の対象となる施設

主な管理対象施設は別表1のとおりとする。

なお、合宿所、駐車場、器具庫、投球練習場、野球練習場、屋内投球練習場、補助グラウンドを除く県スポーツ施設を以下「運動施設」という。

2 県スポーツ施設の利用に関する業務

指定管理者は、指定期間にわたって、本書に示す基準を満たした施設の利用に関する業務を行うこと。

- (1) 県スポーツ施設における利用の受付、調整、対応等に関する業務
- (2) 県スポーツ施設の利用許可に関する業務
- (3) 県スポーツ施設の利用料金に関する業務
- (4) 県スポーツ施設の設備器具の使用に関する業務

3 県スポーツ施設の維持及び保全に関する業務

指定管理者は、指定期間にわたって、本書に示す基準を満たした施設の維持及び保全に関する業務を行うこと。

- (1) 建築物保守管理業務
- (2) 建築設備保守管理業務
- (3) 機材保守管理業務
- (4) 修繕業務
- (5) 清掃業務
- (6) 備品管理業務
- (7) フィールド保守管理業務
- (8) 駐車場管理業務
- (9) 保安警備業務

4 県スポーツ施設の管理運営に関して県教育委員会が必要と認める業務

指定管理者は、指定期間にわたって、本書に示す基準を満たした施設の管理運営に関する業務を行うこと。

- (1) 関係機関及び競技団体との連絡調整に関する業務
- (2) 緊急時の対応に関する業務
- (3) 利用者の意見等の把握に関する業務
- (4) 自主事業の実施に関する業務
- (5) 広報に関する業務

2 施設の利用に関する業務の基準

1 県スポーツ施設における利用の受付、調整、対応に関する業務

指定管理者は県スポーツ施設の利用が円滑かつ確実に実施されるよう、以下の業務を行う。

(1) 利用の受付、調整業務

① 利用形態

運動施設の利用形態は、貸切利用となる。貸切利用は、年間調整利用と一般利用に分類される。

② 利用の受付及び調整

ア 年間調整利用の受付（宮崎県ライフル射撃競技場を除く。）

A調整・・・ 県大会に相当する規模で、次の各号のいずれかに該当する大会、競技会等。ただし、職域の大会は除く。

(a) 宮崎県及び宮崎県教育委員会が開催するもの。

(b) 各競技団体（県単位以上）が主催するもの。

(c) (b)の団体に準ずる団体が主催するもので、宮崎県又は宮崎県教育委員会が共催のもの。

(d) その他、本施設を利用しなければ開催が困難である大会、行事で特に指定管理者が認めたもの。

B調整・・・ A調整に掲げる団体以外の団体が主催する大会で、本施設を利用しなければ開催が困難なもので、「A調整」終了後受け付けるものとする。

I 受付期間（仮受付）

A調整・・・ 11月中旬頃、関係団体へ文書により照会→12月下旬頃締切→2月中旬頃仮決定通知

B調整・・・ 2月中旬頃の指定した日に抽選等を経て仮決定通知。

II 施設利用申込みの方法（正式な申込み）

利用日の30日前までに使用料を添えて来館（園）申請

ただし、4月以降に利用する申込みについては、4月1日から受け付ける。

※ 令和7年度分の年間調整利用については、現指定管理者において実施するものとする。

※ なお、特に上記受付期間において、利用者の利便性の向上に資するため、年度当初の一定期間（4月から6月頃まで）の利用調整については、上記期間よりも前の適切な時期に実施することも可能とする。

イ 一般利用の受付

本施設利用の2か月前から利用当日まで随時受付を行う。

I 受付期間（仮受付）

本施設利用の2か月前から利用当日まで受け付ける。

ただし、4月及び5月利用については、3月1日から受け付けを開始する。

II 施設利用申込み方法（正式な申込み）

利用当日までに利用料を添えて来館（園）申請

ただし、4月以降に利用する申込みについては、4月1日から受け付ける。

※ 大学、実業団等から直接申込みのあった場合は、この限りでない。

なお、利用料金は指定管理者の収入とするため、指定管理者は、管理運営に係る収支について一定の責任を負うこととなり、施設の利用を促進し、収入の確保を図るものとする。

（2）利用者への対応業務

県民からの電話での問合せ等への対応も含めて、利用者に対する施設の利用案内や利用に関する助言等、県民サービスの向上を図るものとする。

① 一般利用者への対応

初めての利用等にも配慮した施設の利用案内や利用に当たっての助言等を行い、快適な利用環境を提供することとする。

② 大会・イベント等への対応

全国レベルの大会やスポーツキャンプ、スポーツイベント等に利用される施設であることを踏まえ、大会等の運営に必要な施設の利用案内や大会等の実施に係る助言及び受入体制の確保等、主催者等への支援を行うとともに、事前準備から事後対応についての一連の支援業務体制を確立する必要がある。

ア 事前準備

会場設営や実施当日の進行等について、主催者等と事前に打ち合わせを行い、設備器具の利用調整や利用案内等、円滑な実施に協力する。また、当該大会・イベント等の規模に応じて、適切な人員配置を行う等十分な受入体制を確保する。

イ 当日対応

実施当日には、設備器具の緊急の利用への対応や、運動施設の適切な利用の確認等のための巡回・助言を行う等、円滑な進行に協力する。

ウ 事後対応

終了後は、会場の後片付けや清掃に関する指導を適切に行うこと。

【全国大会・イベント等の開催例】

《全国レベル等のスポーツ大会》

- ・国民体育大会九州ブロック（運動公園、県体育館 他）
- ・国際青島太平洋マラソン大会（運動公園）

《プロ野球公式戦等》

- ・みやぎフェニックスリーグ（硬式野球場 他）
- ・日本ファーム選手権（硬式野球場）
- ・公式戦（硬式野球場）

《プロスポーツキャンプ》

- ・野球（読売ジャイアンツ・WBC日本代表キャンプ）
- ・サッカー（鹿島アントラーズ・ベガルタ仙台・ファジアーノ岡山 等）
- ・ラグビー（埼玉パナソニックワイルドナイツ、浦安D-Rocks）

《その他のイベント》

- ・宮崎チャレンジマッチ
- ・宮崎県民総合スポーツ祭（運動公園、県体育館 他）

- ③ 武道館内のトレーニングルームにおける対応
- 武道館内のトレーニングルームを初めて利用する利用者に対して、氏名・性別等を記載した利用者名簿の作成、及び体力診断テスト、トレーニング機器使用説明等を実施し、以下の点に留意して対応すること。
- ア 利用にあたり、利用者には既存の券売機で利用券を購入してもらい、受付に提出させること。
- イ 利用登録証の交付等を行い、利用者名簿の円滑な活用に努めること。
- ウ 利用者が自らのコンディションを自主チェックできるよう、カルテ等を作成し活用すること。
- エ 利用者が安全かつ効果的にトレーニング機器を使用できるよう、取扱指導等を行うこと。
- ④ 合宿所利用への対応
- 指定管理者は、有料公園施設のうち合宿所（宿泊施設及び会議室）に関して、利用者が快適に使用できるよう以下の点に留意して対応すること。
- ア 宿泊施設
- (ア) 利用受付
- 最大受入人数は72名とする。なお、大規模大会等に係る申し込みは、指定管理者において申込期限を定めた上で、申し込みの受付を行い、日程等の決定事項の通知を行うものとし、一般の申し込みは、管理運営上支障のない範囲で随時受付とする。
- (イ) 事前準備
- 宿泊の事前に食事数や利用施設等、必要事項の確認を行うものとする。また、部屋割り票の作成や貸出シーツ等の準備を確実に行うとともに、合宿所の全体清掃を行い、利用者が快適に使用できる環境を整えること。
- (ウ) 当日対応
- 入所に先立ち、必要な入所説明を行うこと。
- (エ) 事後対応
- 寝具等の整頓やその他必要な清掃等を行い、宿泊施設を良好な環境に保つこと。
- イ 会議室
- (ア) 事前準備
- 利用体系に応じて、会場及び受付設営に関する指導等を行うこと。
- (イ) 事後対応
- 会場片付け及び清掃等に関する指導を行うとともに、原状回復を確認するための全体点検を行うこと。
- ⑤ 遺失物・拾得物の取扱い
- 施設内の遺失物・拾得物については、記録簿を作成し、保管すること。

2 県スポーツ施設の利用許可及び料金に関する業務

(1) 利用許可について

年間調整利用の受付もしくは一般利用の受付後、利用者から宮崎県体育館管理規則及び宮崎県ライフル射撃競技場管理規則（以下「管理規則」という。）で定める利用申込書、又は都市公園条例施行規則（以下「施行規則」という。）で定める利用許可申請書を提出してもらい、管理規則で定める利用許可及び施行規則で定める利用許可の制限の各項目に該当しないことを確認後、正式に許可書の交付を行うこと。

ただし、駐車場及び武道館におけるトレーニングルームの使用についてはこの限りではない。

(2) 利用料金の徴収業務

指定管理者は、利用者が県スポーツ施設の利用申込書又は利用許可申請書を提出する際に、利用料金の徴収を併せて行うこと。ただし、納期限等については、指定管理者が県教育委員会の承認を受けて定めることができるものとする。

なお、指定管理者は、徴収した利用料金について帳簿（電子化可）を作成し、利用料金の徴収状況が把握できるよう区分毎の明細書を作成すること。

(3) 利用料金の設定

利用料金は、教育関係の公の施設に関する条例、都市公園条例に定める金額の範囲内で、指定管理者があらかじめ県教育委員会の承認を受けて、設定することができる。

(4) 利用料金の減免業務

減免の対象となる利用者が申請を行う際は、利用料金の減免申請に係る手続の案内も併せて行うこと。

3 県スポーツ施設の設備器具の利用に関する業務

指定管理者は、県スポーツ施設利用者が円滑な活動ができるよう、設備器具の使用方法的説明等、利用者の利便性の向上を図るとともに、全国レベルの大会やプロスポーツキャンプ等の開催に際しては、設備器具の利用の観点からも、当該大会等の運営を支援できるよう対応すること。なお、芝生管理に係る乗用型芝スーパードライバー及び武道館トレーニングルーム内のトレーニング器具等にはリース物件も含まれていることから、当該物件については賃貸借契約等により対応すること。

4 留意事項

指定管理者は、宮崎県体育館管理規則第9条、宮崎県ライフル射撃競技場管理規則第9条及び都市公園条例第6条の規定に基づき、災害や施設の損傷等により、利用の制限を行うことが必要な場合は、利用者の安全確保のために利用を制限する必要がある。

ただし、休館（場・園）日や閉館（場・園）時間中及び利用者がいない時間帯に実施すべき清掃作業や、利用に影響のない補修作業等を行うような場合に、利用の制限を加えることのないよう留意すること。

また、大規模な修繕工事や災害復旧工事等を県又は県教育委員会が実施する場合についても、工事工程等を事前に協議の上、一時的に利用の制限を行う必要がある。

3 県スポーツ施設の維持及び保全に関する業務の基準

1 維持管理に関する基本事項

(1) 目的

指定管理者は、県スポーツ施設に対し、劣化に伴う機能低下を防ぎ、また、業務の独自性に配慮し、業務の円滑な遂行、サービス水準の維持、安全性と快適性の確保を目的として、維持管理業務を行うものとする。また、全国レベル、国際レベル、プロスポーツキャンプの受入施設としての維持管理に努め、災害時には、施設に対する被害が最小となるよう、事前に予防措置を講じ、被害があった場合には、速やかにその復旧に努め県教育委員会に報告することとする。

(2) 方針

- ① 安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう適切な管理を行うこと。
- ② 日常及び定期的な施設の点検と補修・清掃などの保守管理を行うこと。
- ③ 施設の維持管理については、イベント・大会等の実施を考慮した水準を確保すること。

(3) 維持管理体制

維持管理業務の窓口として常時連絡可能な体制をとること。

(4) 計画書・報告書の作成

毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、実施体制、実施行程等の必要な事項について年度計画書の中に含めて提出すること。また、維持管理業務にかかる日報、月報及び定期的な総合報告書を作成すること。

(5) 現在の管理内容

年間管理内容 別表2のとおり

2 建築物保守管理業務

指定管理者は、建築物の内・外部及び構造部分に関して、正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるよう、主に以下の点に留意した上で適切な建築物保守管理業務を実施するものとする。

(1) 点検は高所等を除き、点検箇所になるべく近い位置から原則として目視及び指で触って確認すること。

(2) 浮き、ひび割れ等を発見し、落下、転倒などのおそれのあるものについては、直ちに立ち入り禁止や簡易な方法により使用上及び安全上支障のない程度に応急措置を講じ、県教育委員会と協議の上、さらに適切な措置をとること。

特に「床」については、使用による床板のひび割れ、ささくれ等が発生しやすく、利用者に対し怪我等を生じさせるおそれがあるため、日常的に点検を行い、随時補修を行うこと。

(3) 劣化を発見した場合には、同様な劣化の発生が予想される箇所を想定し、特に注意して点検を行うこと。

(4) 建築物内外の通行等を妨げず、施設利用に支障をきたさないこと。

3 建築設備保守管理業務

指定管理者は、建築設備（電気工作物、機械、監視制御及び防災設備等）に関して、正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるよう、以下に示す点に留意した上で、適切な建築設備保守管理業務として日常点検、定期点検及び法定点検等を実施するものとする。なお、ここでいう設備には、バックスクリーンやファウルポール等の「附帯設備」も含まれるものとする。

（１）日常・点検

- ① 県スポーツ施設の用途等を考慮した上で、各建築設備が適正かつ安全に操作できるか、日常的に効率的な点検を行うこと。
- ② 各建築設備の運転中において、操作使用上の障害となるものがないよう試運転を実施するなど、適切な対応をとること。

（２）法定点検

- ① 各建築設備に関して、関連法令の定めに従い、必要な法定点検を行うこと。
- ② 点検により設備が正常に機能しないことが明らかな場合、適宜適切な対応（保守・修理、交換、調整等）を行うこと。

（３）定期点検

- ① 各建築設備に関して、常に正常な機能を保持するために、各設備系統ごとに定期的に必要な点検業務を行うこと。
- ② 点検により、設備が正常に機能しないことが明らかな場合、適宜適切な対応（保守、修理、交換、調整等）を行うこと。

（４）劣化等への対応

劣化等が確認された場合、調査・診断・判断等を行い、必要に応じて適切な対応（保守、修理、交換、調整等）を行うこと。

4 機材保守管理業務

各施設の附帯設備や格納庫内の備品などは、不具合が発生した場合、利用者への影響が大きいため、常に正常に機能するよう、定期的に点検を行い、不具合発生が予測される場合には、修理、部品交換、分解整備等の適切な方法により予防措置を行うこと。また、不具合が発生した場合には迅速に対応し、可能な限り早急な復旧を目指すこと。

5 修繕業務

指定期間中は、業務が円滑に遂行されるよう、施設の劣化を防止し、施設の機能及び性能を維持するため、計画的な修繕を行うとともに、突発的な不具合にも速やかに対応すること。

特に体育館の床面は事故等にもつながる大事な部分であるため、破損箇所があった場合は速やかに補修を行い施設利用への影響を最小限にとどめること。

また、適切な予防保全を行えるよう、指定期間中の長期修繕計画を作成し、修繕を実施するものとする。なお、突発的な不具合について修繕する場合は、事前に県教育委員会に連絡の上、実施すること。

6 清掃業務

施設における良好な環境衛生、美観の維持に心がけ、施設としての快適な空間を保つために、日常清掃・定期清掃を行う。清掃は、できる限り利用者の妨げにならないように実施すること。なお、清掃業務には、施設のうち、県体育館、武道館、硬式野球場（サンマリンスタージアム宮崎）及び合宿所における害虫駆除業務も含まれるものとする。

(1) 日常清掃

指定管理者は、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。清掃回数等は、指定管理者が利用頻度に応じて回数を増やすなど、適切に対応すること。特に、シャワー室、便所等の水周りについては、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。

廃棄物処理にあたっては法令等を遵守し、リサイクル・ゴミ減量等に配慮して行うものとする。

(2) 定期清掃

指定管理者は、日常清掃では実施しにくい箇所（空調設備等）について清掃を確実にを行うため、必要に応じて計画を立てて実施すること。

(3) 特別な清掃

プロスポーツキャンプ期間中や全国規模の大会開催前には、必要な清掃を実施すること。

(4) ライフル射撃競技場における清掃

環境省が作成する「射撃場に係る鉛汚染調査・対策ガイドライン」の趣旨を踏まえ、鉛弾を定期的に除去すること。

(5) 留意事項

- ① 業務において使用する用具及び資材等は常に整理整頓に努め、特に人体に有害な薬品等を扱う場合には、関係法令に準拠した適切な管理を行うこと。
- ② 清掃業務にあたる者は、職務に相応しい身なりとすること。
- ③ 害虫駆除は建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき作業すること。
また、駆除作業は専門技術者の指導のもとに行うこと。

7 備品管理業務

(1) 備品の管理

施設における活動に支障をきたさないよう、指定管理者は備品の管理を行うとともに不具合の生じた備品については、県教育委員会と協議の上更新を行うこと。

なお、施設における県教育委員会所有の指定管理者への備品の貸付けについては、協定の中で規定するものとする。

(2) 備品の更新

原則として、施設の維持管理のために必要とされる備品の調達、更新費用は指定管理者の負担とする。

なお、ルール改正等に伴う競技用備品については、県教育委員会が随時更新することとする。

その他、必要とされる備品の調達、更新費用については別途協議するものとする。

(3) 備品台帳

施設における県教育委員会の所有に属する備品は宮崎県財務規則及び関係例規の管理の原則・分類に基づいて管理している。指定管理者は、同規則の定められた備品台帳に基づいて本施設の備品台帳を作成し、その保管にかかる物品を管理する。

8 フィールド保守管理業務

運動施設のうち、特にフィールド（コート、グラウンド及びトラックを含む）部分に関して、正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるよう、フィールド保守管理業務を実施するものとする。なお、実施にあたっては、特に以下の点に留意すること。

- (1) トラックについては、利用に支障が生じるような凸凹やラインの不備等がないように点検を行うこと。
- (2) 硬式野球場・第二硬式野球場のグラウンド内及び陸上競技場・第三競技場・ラグビー場のフィールド内の芝生地については、冬季のオーバーシードを行い、プロスポーツキャンプ等の受入に支障がないようにすること。
- (3) 砂場の砂補充や芝刈り等については常に注意を払い、良好な状態を保つこと。
- (4) 大規模大会前には、常に整備を実施し、良好な環境を保持すること。

9 駐車場管理業務

指定管理者は、宮崎県総合運動公園内の駐車場施設（駐車スペース5箇所、料金徴収所5箇所）を対象として以下に示す業務を駐車場管理業務として実施するものとする。なお駐車場内における植栽、草刈は業務対象外とする。

(1) 駐車場保守管理業務

- ① 車両及び歩行者の安全を確保するよう、確実な車両誘導整理等を行うこと。
- ② 常に駐車場が正常な機能を保持するよう、必要な点検・清掃等を行い、必要に応じて補修・修繕等を行うこと。
- ③ 大会やプロスポーツの試合等で園内外の混雑が予想される場合、主催者等と打合せを行い、状況に応じて誘導員の配置や臨時駐車場の確保などを行う、もしくは主催者に行うよう求め、渋滞の影響を最小限に抑えるよう努めること。特にプロ野球のキャンプ時等においては、大変な渋滞が想定されるため、特に必要な対策等を講じ、実施すること。

(2) 料金徴収所管理業務

- ① 料金徴収所が常に良好な状態に保持されるよう、必要な点検・清掃等を実施するものとする。
- ② 有料駐車日において、配置する料金徴収員及び開設する料金徴収所の基準等を明確にし、駐車場内及び園内外における渋滞の影響を最小限に抑えるよう努めること。特にプロ野球のキャンプ時等においては、大変な渋滞が想定されるため、特に必要な対策等を講じ、実施すること。
- ③ 県の管理施設であることを常に意識し、職員・来園者への接遇に留意すること。また、言動等に対する苦情、要望には適切に対処すること。

10 保安警備業務

利用者の利用環境や職員の執務環境の安全及び施設内における防犯を確保するために、施設及び施設敷地内の警備を行い、利用者が安心して利用できる環境確保に務めること。緊急時には警察等への通報も行うこと。また、宮崎県体育館及び宮崎県ライフル射撃競技場利用者の車両による来館来場が円滑にできるように、混雑時には駐車場における車両の誘導を行うこと。

なお、宮崎県総合運動公園有料公園施設は夜間、最低1名を常駐させること。

(1) 通常業務

定位置において、部外者の出入状況の確認、不審者の発見及び侵入阻止、来訪者の応対、遺失品質管理等を行うこと。

また、急病の発生等の場合には適切に対応すること。

(2) 巡回業務

定時及び必要に応じて警備区域を巡回し、異常の有無の点検確認を行うこと。巡回にあたっては、特に次の事項に留意すること。

- ① 催物等が開催された場合には、終了後直ちに当該催物が行われた施設内外を巡視し、異常の有無を点検確認すること。
- ② 各施設の戸締、消灯等の確認、各施設の異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を行うこと。
- ③ 設備、その他物品の異常、破損等を発見したときは、直ちに臨機の措置を講ずること。
- ④ 侵入者・不審者等を発見した場合は、適切に対応すること。

11 その他留意事項

(1) 公認検定関連

以下に示す競技場は公認検定を受けるため、検定の内容を把握するとともに検定に支障がないように良好な状態を保つよう努めること。また、検定の基本仕様が改正された場合その内容を確認し、競技場に必要な改修について県に報告及び協議を行うこと。

- 陸上競技場 日本陸上競技連盟第一種公認
- 第三競技場 日本陸上競技連盟第三種公認
- 陸上競技場付帯投てき場 日本陸上競技連盟公認

(2) プロスポーツ及び各種大会関連

- ① 各種プロスポーツの公式試合・練習試合・キャンプ等についてはそれぞれのチームや主催者との連携を図るとともに、競技場の状態を良好に保つこと。
- ② 各種大会については、その特性を把握するとともに主催者との連携を図り、大会運営に支障がないよう、事前準備を行うこと。
- ③ 全国レベルに対応する施設（公認の競技大会を運営できる施設）の維持管理やプロスポーツキャンプの誘致を維持できる環境づくりのために、施設のあらゆる活用形態、あらゆる気候・天災地変に対処できるノウハウをもって管理すること。

(3) 物品の調達等

物品の調達や委託・修繕などにおいては、可能な限り平成26年2月18日制定の「県内企業優先発注及び県産品の優先使用等に係る実施方針」に従うこと。

4 施設の管理運営に関して県教育委員会が必要と認める業務の基準

1 関係機関及び競技団体との連絡調整に関する業務

(1) 県及び県教育委員会事業への協力

- ① 指定管理者は、必要な範囲において県及び県教育委員会が実施する事業に協力すること。
- ② 県及び県教育委員会から、県スポーツ施設の管理運営並びに現状等に関する調査又は作業の指示があった場合には、迅速、誠実かつ積極的な対応をとること。

(2) 県、県教育委員会及び競技団体（公益財団法人宮崎県スポーツ協会、その他スポーツ振興団体機関）との連絡調整

- ① 指定管理者は、県、県教育委員会及び競技団体との連絡調整を行い、下記に示す活動支援を行うこと。
 - ア 各種大会を主管する競技団体への支援
 - イ 県及び県教育委員会と競技団体が協力して実施する活動の支援
 - ウ 競技団体による地域スポーツ・競技スポーツ指導者の育成支援
 - エ 県教育委員会による競技団体の育成、連絡、指導育成に対する支援
- ② 「スポーツランドみやざき」を推進する上で、県スポーツランド推進課や公益財団法人宮崎県観光協会等との連絡調整を行うこと。

(3) プロスポーツ団体との連絡調整

各種プロスポーツ（プロスポーツ、国際・全国レベルのアマチュアスポーツを含む。）の公式試合、練習試合、キャンプの実施に当たり、各種プロスポーツ団体、地元受入協力団体等と連絡調整を行い、以下に示す活動支援を行うことで本県が推進する日本一挑戦プロジェクトに協力すること。

- ① 公式試合、練習試合、キャンプを行う各プロスポーツ団体との連絡調整並びにこれら試合等の運営及び地元との交流活動に対する支援
 - ② 公式試合、練習試合、キャンプ等の実施に係る地元受入協力団体との連絡調整及び受入支援
 - ③ 公式試合、練習試合、キャンプ等に関する情報提供等、所要の観客サービスの提供
- ※ 日本一挑戦プロジェクトの推進について
本県では、「子ども・若者」、「グリーン成長」、「スポーツ観光」の3つの日本一挑戦プロジェクトを推進しており、「スポーツ観光」の分野において、プロ野球、Jリーグ及びリーグワンのプロチームのキャンプ数日本一等の目標を掲げている。「スポーツ観光」日本一に向け、指定管理者としてプロチームの受入体制確保や関係機関との連絡調整に最大限協力することが求められる。

(4) 県スポーツ施設以外を管理する宮崎県総合運動公園の指定管理者との連絡調整

(5) 宮崎県体育施設協会の事務局

公益財団法人体育施設協会との連絡調整や宮崎県内の加盟団体のとりまとめ等

(6) 宮崎県公立武道館協議会の事務局

公益財団法人日本武道館との連絡調整や宮崎県内の加盟団体のとりまとめ等

2 緊急時の対応に関する業務

(1) 急病等への対応

指定管理者は、県スポーツ施設の利用者、来館者等の急な病気、けが等に対応できるよう、マニュアルを作成するとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。また、利用者、来館者等が死亡、重傷等の重大な事故が起こった場合は、直ちに県及び県教育委員会にその旨を連絡すること。

(2) 緊急時の対応

指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に備え、利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等についての危機管理マニュアルを作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。また、警察、消防等に要請するような災害等の緊急事態が発生した場合には、直ちに県及び県教育委員会にその旨を連絡すること。

(3) 自動体外式除細動器（AED）について

ア 指定管理者は、緊急時に国の通知（※1）及び一般財団法人日本救急医療財団が作成したガイドライン（※2）の基準に応じた自動体外式除細動器（以下「AED」という。）を備え付けること。

イ 緊急時に使用できるよう適宜点検を行うこと。

ウ AED設置場所や緊急連絡先等を掲示し、利用者に周知すること。

エ 備え付けたAEDについては、一般財団法人日本救急医療財団の財団全国AEDマップに登録を行うこと。

※1 国の通知

① 「非医療従事者による自動体外式除細動器（AED）の使用について（平成16年7月1日付け厚生労働省医政局長通知）」

② 「自動体外式除細動器（AED）の適切な管理等の実施について（平成21年4月16日付け厚生労働省医政局長・医療食品局長通知）」

※2 ガイドライン

「AEDの適正配置に関するガイドライン（平成30年12月25日公表。一般財団法人日本救急医療財団作成）」

3 利用者の意見等の把握に関する業務

指定管理者は、アンケート等の実施により利用者等の意見を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、結果については、県教育委員会に報告すること。

また、利用者からの苦情・要望等については、その内容や対応について記録し、必要に応じて、県教育委員会に報告すること。

4 自主事業の実施に関する業務

指定管理者は、県スポーツ施設の利用を通じたスポーツの普及振興、利用の促進及び利用者の利便の向上等を図る観点から、事前に県教育委員会の承認を得て、自らの創意工夫によりイベント等の実施や物販等の自主事業を行い、当該事業による収益を自らの収入とすることができる。

なお、自主事業の実施にあたっては、下記の事項に留意すること。

- (1) 宮崎県総合運動公園については、有料公園施設のみを利用した自主事業とする。
- (2) イベント等の実施については、施設の利用を通じたスポーツの普及振興や利用の促進に資する内容とする。また、原則として、利用者の多い土・日・休日の実施は避け、平日に実施するものとする。
- (3) 物販等については、施設利用者の利便性の向上に資する内容とする。
- (4) 自主事業を実施する場合は当該事業の実施に必要な利用料金等を支払う必要がある。
- (5) 自主事業により内装工事等を行った場合は、指定管理終了時に原則として原状に復するものとする。

5 広報に関する業務

指定管理者は、施設の利用促進及び情報提供のために、以下の例を参考に、広報活動に努めることとする。

- (1) インターネットのホームページの開設、更新等
- (2) 対象施設・年齢層等対象を絞ったダイレクトメッセージの作成・送付等
- (3) 施設案内リーフレットの作成・配布
- (4) 必要に応じて、情報誌、各事業のチラシ等の作成・配布
- (5) 県スポーツ施設の業務等を紹介する資料の作成・配布