

大門コミュニティセンター及び大門農村環境改善センター指定管理業務仕様書

大門コミュニティセンター（以下「センター」という。）及び大門農村環境改善センター（以下「改善センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、関係法令等によるほか、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、センター及び改善センターの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 センター及び改善センターの管理運営に関する基本的な考え方

(1) 設置目的

- ① センターは、市内企業の従業員及び住民の福祉及び健康増進、教養の向上並びにレクリエーションの便宜を供与することを目的とする。
- ② 改善センターは、農業経営や生活改善の合理化並びに健康増進とコミュニティー活動の育成を強化し、地域住民の信頼と連帯感の融和を図ることを目的とする。

(2) 指定管理者は、センター及び改善センターを管理運営するにあたり、(1)に述べた「設置目的」を念頭に、次に掲げる項目に沿ってその管理運営を行うこと。

- ① 市民の平等な利用を確保すること。
- ② 利用者や地域住民の意見を管理運営に反映させること。
- ③ 効率的かつ効果的な運営を行い、経費の削減に努めること。
- ④ 環境に配慮した管理運営を行うこと。

3 施設の概要

名称	大門コミュニティセンター	大門農村環境改善センター
所在地	射水市串田 1395 番地	
施設の概要	建設年月 昭和 62 年 8 月 建物構造 鉄筋コンクリート造り 平屋建て	建設年月 平成元年 6 月 建物構造 鉄筋コンクリート造り 2 階建て
	敷地面積 8,515.45 m ²	
	建物面積 1,122.13 m ²	建物面積 1,162.84 m ² 1 階部分 905 m ² 2 階部分 257.84 m ²
施設内容	男湯 浴室 脱衣室 休憩室 女湯 浴室 脱衣室 休憩室 トレーニングルーム	多目的ホール（400 人収容） 研修室（50 人収容） 会議室（55 人収容） 会議室（25 人収容） 食堂（20 人から 50 人収容）
設備	給排水設備、熱源設備、電気設備、空調設備	
備品	別紙「センター及び改善センター備品一覧表」参照	

4 閉所（休館）日及び開所（開館）時間

- (1) 閉所（休館）日 毎週月曜日
国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日の翌日
8 月 14 日から 8 月 16 日
年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）

- (2) 開所（開館）時間 セント一部分
午前 10 時から午後 8 時まで
（浴室については午前 11 時から午後 7 時まで）
改善センター部分
午前 9 時から午後 9 時まで

5 指定期間（予定 議決事項）

指定期間は、令和 3 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで（3 年間）とする。ただし、管理を継続することが妥当でないとき、指定管理者の指定を取り消すことがある。

6 法令等の遵守

施設の管理に当たっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 射水市大門コミュニティセンター条例（平成 17 年射水市条例第 175 号）
- (3) 射水市大門コミュニティセンター条例施行規則（平成 17 年射水市規則第 115 号）
- (4) 射水市農村環境改善センター条例（平成 17 年射水市条例第 177 号）
- (5) 射水市農村環境改善センター条例施行規則（平成 17 年射水市規則第 117 号）
- (6) 射水市情報公開条例（平成 17 年射水市条例第 20 号）
- (7) 射水市個人情報保護条例（平成 17 年射水市条例第 21 号）
- (8) 射水市行政手続条例（平成 17 年射水市条例第 19 号）
- (9) 射水市都市公園条例施行規則（平成 17 年射水市規則第 130 号）
- (10) その他センター及び改善センターの運営管理に関する法令等

7 指定管理者が行う業務内容

- (1) 施設の運営及び管理に係る全ての費用は、利用料金、指定管理料並びにその他の収入をもって充てるものとする。市が支払う指定管理料の金額については、予算の範囲内において市長が金額を決定し、支払方法については、毎年度ごとに締結する協定書によって定める。
- (2) 職員の配置等に関すること。
 - ① 施設の管理運営業務を行う責任者（常勤）を 1 名配置するほか、必要な人員（パート含む）を置くこと。なお、特別の事情については、その都度協議する。
 - ② 職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障のないように定めること。
 - ③ 施設の管理運営に必要な人員は、指定管理者において配置すること。ただし、業務の一部であって、専門的な知識又は技術を必要とし、かつ自ら運営することが困難なもの、又は運営上特に効果的であると認められるものについては、当該業務を的確に遂行するに足りる能力を有する者に委託することができる。
なお、再委託する場合は公正な手続を経るとともに、契約書等書類の整備や業務の実施について常時適切な指導監督に努めるものとする。
 - ④ 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
- (3) 施設及び設備の維持管理に関すること
 - ① セントーは、閉所日又は特に必要と認めて閉所する場合を除き、午前 10 時から午後 8 時まで使用できる状態を維持すること。
 - ② 改善センターは休館日又は特に必要と認めて休館する場合を除き、午前 9 時から午後 9 時まで使用できる状態を維持すること。
 - ③ 施設及び設備に関する清掃・保守管理を行うこと。
 - ④ 駐車場、緑地及び植栽の管理（郷田川樹木消毒を含む）に関すること。

- ⑤ 建物、工作物及び物品の修理は、原則として指定管理者の負担において行うこととする。ただし、費用が1件20万円以上の修繕については、市との協議により修繕の妥当性、必要性を判断し、予算措置がなされた場合のみ、市が実施する。
- ⑥ 人件費の支払いに関すること。
- ⑦ 施設の維持管理に必要な消耗品、物品の購入及び支払いに関すること。
- ⑧ 光熱水費（電気料・上下水道料）、燃料費（A重油・灯油・バイオ混合油・プロパンガス）、役務費（電話料金、発券機設定変更手数料）、使用料及び賃借料（ケーブルテレビ料金、NHK受信料）等支払いに関すること。
- ⑨ ③、④に係る業務委託契約及び支払いに関すること。
 - ・一般廃棄物収集運搬委託業務
 - ・自家用電気工作物の保安管理業務
 - ・空調機及びボイラー保守業務
 - ・油地下タンク設備定期点検業務
 - ・レジオネラ属菌等水質検査業務
 - ・樹木管理業務
 - ・郷田川樹木消毒
 - ・貯水槽清掃・点検作業業務
 - ・消防設備保守点検業務
 - ・施設の敷地管理区分等環境管理業務（牧田自治会）
 - ・警備業務
 - ・ボイラー清掃整備業務 等

(4) 危機管理対策に関すること

- ① 緊急時対策、防犯、防災体制について対応マニュアルや緊急連絡網の作成及び消防法に定める防火管理者の選任などにより、必要な各種訓練等を実施し、緊急時に適切に対応できる体制を確保すること。
- ② 事故や災害時等の緊急時においては、市及び関係機関等へ迅速かつ的確に情報を伝達すること。
- ③ 事故が発生した場合は、被害者の救済、保護などの応急措置を迅速かつ的確に講じるとともに状況に応じて、関係機関へ連絡をとり対処すること。
- ④ 重大な事故については、直ちに市へ連絡し、その指示に従うとともに書面においても報告すること。

(5) 施設の使用の制限、使用許可及び利用料金に関すること。

- ① センターの使用の制限及び不許可に関する業務
- ② 改善センターの使用許可申請の受付、許可、不許可に関する業務
- ③ センター及び改善センターの利用料金に関する業務

(6) 損害賠償の責任

本施設内で起きた指定管理者の故意又は過失により発生した事故等については、指定管理者が賠償の責を負うものとする。

(7) その他

個人情報の保護の体制をとり、職員に周知徹底を図ること。

8 経理等

(1) 運営状況及び収支状況の報告

施設の運営状況、収支状況を毎事業年度終了後1か月以内に、事業報告書を添付し、市に報告すること。

(2) 立入検査

市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うことができることとする。

9 物品の帰属等

- (1) 市の所有に属する別添備品台帳に記載の物品等については無償で貸与する。
- (2) 貸与物品は、指定管理業務終了後において、整備点検の上、返却すること。

10 指定期間満了後の事務引継ぎ

指定管理者は、その指定期間満了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように、必要な資料の提供を行い、引継ぎを行うものとする。

11 事業の継続が困難となった場合の措置等

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合の措置

市は、指定管理者の指定を取消す等の措置をとることとする。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

- (2) その他の事由により事業の継続が困難となった場合の措置

災害その他の不可抗力、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議するものとする。

なお、一定期間内に協議が整わない場合、指定管理者の協定を解除できるものとする。

また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

- (3) センター及び改善センターの管理運営上のリスク対応

指定管理者は、施設の管理運営に際して自らが負うリスクに対し、必要な保険等に適切な範囲で加入すること。

12 原状回復

指定管理者は、指定期間の満了又は指定が取消された場合は、市の指示に基づき、センター及び改善センターを原状に復して引き渡さなければならない。(機能低下があった場合の機能低下前の状態にすることを含む。)ただし、指定管理者が市の承認を得て行った箇所、市が行った箇所については、この限りでない。

13 業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において運営すること。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成するときは、市と協議を行うこと。
- (3) その他、本仕様書に記載のない事項については、市と協議を行うこと。