

雲仙市リフレッシュセンターおばま指定管理者業務仕様書

雲仙市リフレッシュセンターおばま(以下「センター」という。)の指定管理者が行う業務の内容及び範囲はこの仕様書による。

1 基本的事項

指定管理者は、センターの業務の遂行にあたり、次の項目に沿って行うこと。

- (1) 公の施設としての性格を十分認識し、設置理念に基づき管理運営を行うこと。
- (2) 市民サービスの向上に努めること。
- (3) 効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- (4) 施設及び附属設備について、日常又は定期的に必要な保守点検業務を行い、各種機器類の性能を常に最良の状態に維持し、故障の予防等に努めること。
- (5) 業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請負わせないこと。
- (6) 関係法令を遵守すること。

2 具体的な業務内容

(1) センター及びその附属設備の維持管理及び保守管理に関する業務

①建築物、附属設備及び備品の維持管理及び保守管理

- a)電気設備、給排水衛生設備、空調設備、昇降機械設備、消防設備、自動ドア、照明設備、運動器具、源泉・温泉施設、機械設備等の日常点検、定期点検、法定点検等を実施し、性能を維持すること。
- b)建築物、附属設備及び備品の破損等の発生がない状態を維持し、かつ、美観を維持すること。
- c)建築物、附属設備及び備品を清潔にし、快適な環境を保つため、窓ガラス、床、トイレ等の日常清掃、定期清掃を行うこと。
- d)施設に設置されている貸与備品等については、備品記録簿を備え、適切に使用・管理すること。
- e)清掃時間、清掃頻度等は、施設利用者の利用の妨げにならないように行うこと。
- f) センターで発生する可燃物・不燃物及び資源物のごみは、特殊なものを除き、一般分別により収集処理を行うこと。
- g)センター内の事故、盗難、破損及び火災等の災害・事故を警戒し、予防し、財産の保全、利用者の安全を守るために適切な警備業務を行うこと。
- h)開館時間以外の従業員不在時には、警備システム等による機械保安警備を行うこと。
- i)緊急事態発生に備え、適切な対応がとれるようなマニュアルを作成し、

体制を整備すること。

- j) プールの安全管理は、長崎県が実施する「長崎県水泳プール安全管理講習会」を受講し、又は同等以上の経験を有する管理責任者、衛生管理者等を配置し、「プールの安全標準指針(文部科学省・国土交通省)」及び「遊泳用プールの衛生基準(厚生労働省健康局長通知)」等を踏まえた管理マニュアル等を作成し、利用者の安全確保及び衛生管理を図ること。

②敷地内の植木等の植栽管理

敷地内の植栽の剪定、防除等を定期的実施し、常に良好な状態を維持すること。

③駐車場の維持管理

- a) 破損等の発生がない状態を維持すること。
- b) 清掃等の日常清掃を行い、かつ、美観を維持すること。
- c) 清掃時間、清掃頻度等は、施設利用者の利用の妨げにならないように行うこと。

④その他良好な維持管理に必要な業務

- a) 上記に掲げること以外に、施設の維持管理を行う上で必要な事項については、適切な対応を行い、場合によっては雲仙市教育委員会(以下、「教育委員会」という。)に速やかに報告すること。
- b) センターの管理にあたっては、本業務を一括して第三者に委託することはできないが、あらかじめ教育委員会に届け出て、清掃業務や機械設備の保守点検等の管理業務の一部を委託することができる。(別紙 一部委託業務例参照)
- c) 雲仙市(以下、「市」という。)から貸与する備品については、適正に管理を行うものとし、破損、不具合が生じた時には、速やかに教育委員会に報告すること。

(2) センターの運営及び利用に関する業務

①利用の許可、不許可及び取消し

②利用料金の徴収、減免、還付

③センターを利用するものに対する助言、指導及び相談

水泳や体力トレーニング等のインストラクターを配置し、効果的なプログラムの提供と指導を行うこと。

・水泳、体力トレーニング等のプログラム作成、指導

④施設の総務・経理

指定管理者は、自身の団体と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入及び経費については、団体自身の口座とは別の口座で管理すること。

⑤集客促進活動

利用者拡大のための営業活動を積極的に実施すること。

⑥各種事業、大会等への協力

市が企画する事業、大会等へ協力すること。

⑦その他の業務

上記に掲げること以外に、教育委員会が必要と認めること

(3) その他センターの管理上必要な業務

①適正な職員の配置

a)支配人等施設の総括責任者を1名配置すること。

b)職員の配置については、施設管理、営業、フロントなど施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。

【参考】リフレッシュセンターおばま職員配置

施設長	水泳指導	施設管理・監視	送迎	受付	清掃	合計
1	2	3	3	3	2	14

c)職員の勤務形態は、施設の管理運営に支障がないように定めること。

d)安全な管理運営を行うにあたり、防火管理者や安全運転管理者など業務の内容に応じて知識・資格を有する者を配置すること。

e)職員全員が常に安定したサービスの提供を行うため、業務研修、接遇研修等を行うこと。

②自己評価

指定管理者は、サービスの向上や利用者の増加が図られるなどの効果があったか厳正に評価し検証する観点から、アンケート等により施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について教育委員会に報告すること。

③事業報告書等の作成及び提出

a)管理状況報告書の作成業務〈毎月提出〉

利用者数(市内・市外別利用者数)や管理の状況(修繕の状況、事故、トラブル等)などを記載した管理状況報告書を作成し、翌月の10日までに教育委員会に提出すること。

b)事業報告書の作成業務〈年度終了後提出〉

次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、事業年度終了後速やかに教育委員会に提出すること。

- ・管理の実施状況
- ・利用状況及び利用拒否等の件数・理由
- ・利用料金等の収入実績
- ・管理経費等の収支状況
- ・その他教育委員会が必要と認める事項

c)事業計画書及び収支予算書の作成業務〈次年度分〉

翌年度の事業計画書及び収支計算書等を作成し、教育委員会が指定する日までに提出すること。

④その他の業務

上記に掲げること以外に、教育委員会が必要と認めること。

3 留意事項

(1) 業務従事者の服装等

業務従事者は、常に服装を清潔に保ち、業務を行うにふさわしい服装をすること。また、利用者と直接接する者は、名札をつけること。

(2) 施設管理に関する報告

教育委員会の求めに応じて、施設管理に関する報告を求められた場合は、それに応じること。

(3) 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務を行うにあたっては、次のような環境への配慮に努めること。

a)省エネルギーの徹底及び温室効果ガスの排出抑制

b)廃棄物の発生を抑制し、リサイクルを推進するとともに廃棄物を適正に処理すること。

c)環境負荷の低減に配慮した物品の購入

(4) 各種保険への加入（損害賠償責任）等

a)指定管理者の責めに帰すべき理由により、市又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者がその損害を賠償すること。

b)指定管理者は、あらかじめ事故の発生に備えて事故対応マニュアルを作成するとともに、事故発生時には直ちにその旨を教育委員会に通知すること。

c)指定管理者は施設内での事故等に対応した損害賠償保険に加入すること。

なお、施設内の建物については、市の負担により火災保険に加入するため、指定管理者においては必要ないこと。

(参考)

【市が加入している全国町村会総合賠償補償保険の加入内容】

i 賠償責任保険

・賠償責任保険金額（限度額）

身体（2億円型）1名につき200,000千円

1事故につき2,000,000千円

財物（2,000万円型）1事故につき20,000千円

ii 補償保険（Ⅲ型）

・補償金額（限度額）

死亡 5,000千円

後遺障害 200～5,000千円

・医療補償保険（限度額）

入院 20～300千円

通院 5～120千円

(5) 経費

指定管理の対象となる経費については、業務実施にあたって年度内に

必要な経費を対象とすること。ただし、翌年度にかかる業務であっても、支払時期が当該年度に係るものは当該年度の経費に含むものとする。（例：車両継続検査・保険等）

(6) 貸与車両

利用者の利便性を図るため、施設の車両を教育委員会と協議の上、使用することができるが、運行に際しては自家用自動車として道路運送法、道路運送車両法、その他関係法令等を遵守し、指定管理者において任意保険（自動車保険等）に加入すること。（関係法令等の例：整備管理者の選任等）

(7) 貸与車両の維持管理及び保守管理

貸与車両については、適正な運行管理を行い、日常点検、定期点検、法定点検等を実施し、性能を維持管理すること。また車両の維持管理にかかる経費（人件費、燃料費、修繕料、継続検査及び定期検査料、任意保険料、公租公課費、自動車損害賠償責任保険料等）については、指定管理者において支払うこと。

ただし、車両の修繕料については、車両の耐用年数を経過し、修繕料と車両入替等を比較検討する状況であれば、別途負担について教育委員会と協議すること。

(8) 貸与車両の事故等の対応

①貸与車両の使用において、万一事故等が発生したときは、法令上の処置をとるとともに、次に定める順位により事故処理を行うこと。

- a)負傷者の救急処置及び救急車の要請
- b)道路上の障害物の除去及び二次的事故の防止
- c)所轄の警察署への通報
- d)目撃者の確保及び現場状況の記録
- e)事故相手方の連絡先等の確認
- f)教育委員会への事故状況の報告

②貸与車両の使用において、万一事故等が発生し、車両を損傷し、又は第三者に損害を与えた場合は、全て指定管理者において責任を負うこと。

③貸与車両に積載した荷物等の損害、破損、事故等について、全て指定管理者において責任を負うこと。

④その他事故等に際し、市に一切の迷惑及び損害をかけないこと。

⑤車両を貸与するときは、公用車貸与申請書及び誓約書の提出を求めます。

(9) 修繕料

建築物及び附属設備の修繕又は備品等の修繕の合計額には、貸与車両の修繕料及び指定管理者が材料等を購入し自ら修理したものは、含まないものとする。

(10) 光熱水費等の負担区分

電気、ガス、水道及び電話の使用料金については、令和9年4月1日以降の請求分から指定管理者において支払うこと。

(11) 業務の引継ぎ

指定管理者は、次期指定管理者が指定された場合には、円滑で支障なく運営管理ができるよう引継ぎを行うこと。

別紙

一部委託業務例

項目	内容	備考
夜間警備	機械警備方式による無人警備 ・ 火災、盗難の異常状態の感知 ・ 事故確知時における関係先への通報・連絡 ・ 警備実施事項の報告	総合ガードシステム警報装置
電気工作物保安管理業務	電気工作物の維持及び運用について定期点検・測定・試験を行い不適格項目等の報告助言(電気事業法) ・月次点検 隔月1回 ・年次点検 毎年1回 ・臨時点検 必要の都度	
消防設備等保守点検業務	自動火災報知設備、誘導灯及び誘導標識、屋内消火栓設備、消火器等の保守点検(消防法) ・毎年2回 9月 3月	
エレベーター保守点検	エレベーターの巻上機、電動機、制御器等の保守点検(建築基準法) ・月次点検 毎月1回 ・年次点検 毎年1回	
年間システムサポート	総合スポーツクラブシステムのソフトウェアトラブル対応、バージョンアップ、他トラブル対応	
水質検査業務委託	プール水6項目検査 毎月1回 レジオネラ属菌検査 毎年1回 総トリハロメタン検査 毎年1回	
トレーニング機器保守点検	毎年1回 トレッドミル・ローアバック・エリプティカル・コンパウンドロー・バーチカルチェスト・レッグエクステンション・シーテッドレッグカール・アブドミナル・エアロバイク等の保守点検	

整備管理者業務	日常点検実施方法を規定・実施、定期点検等の実施点検整備記録簿等の管理（道路運送車両法）	
浄化槽保守点検業務	浄化槽清掃、浄化槽定期検査	
ボイラー保守点検業務	ボイラー定期点検 （ばい煙測定含む。）	
プールろ過機保守点検業務	ろ過機定期点検	