

伊根町筒川地区コミュニティセンター管理業務仕様書

この伊根町筒川地区コミュニティセンター管理業務仕様書(以下「仕様書」という。)は、伊根町筒川地区コミュニティセンター(以下「センター」という。)の管理を指定管理者が行うため、指定管理者が行う業務の範囲、管理基準、管理業務に必要な事項を定めたものである。

第1 管理業務の対象となるセンター区域及び施設概要

- センター区域は資料1における区域とする。
- センターの施設概要

名 称	伊根町筒川地区コミュニティセンター
所 在 地	京都府与謝郡伊根町字本坂 279 番地
施 設 の 目 的	地域住民相互の交流を促進することにより地域住民のつながりを強化し、もって地域住民が支え合い、安心して暮らすことができる町を実現するため、活動拠点を設置する。
施 設 の 規 模	地域活性化拠点施設 建築面積 522 m ² 内部規模 多目的ホール 108.5 m ² 、調理室 39.25 m ² 、談話室 39 m ² 、和室 36 m ² 、事務室 14 m ² 外 部 植栽、グラウンド 付帯施設 普通車 20 台 身障車両 1 台
施 設 概 要	竣 工：令和6年10月 設 備：合併浄化槽、低圧電力、エアコン、トイレ、Wi-Fi、光ケーブル、太陽光発電（計画中）
関 係 法 令	伊根町地域コミュニティに関する条例

第2 管理業務の基本的考え方

1 管理の基本方針

センターは、上記「施設の目的」のため設置されたセンターであり、指定管理者は、センターの設置目的を踏まえ、次に掲げる管理の基本事項を十分に理解し、適切な管理に努めなければならない。

2 管理の基本事項

- (1)センターは、公の施設であることから、一般住民及び外来者に対し、平等な利用の確保及びサービスの提供に努めること。
- (2)センターの効用を最大限発揮し、利用者の増加に努めること。
- (3)管理業務を効率的かつ適正に行い、経費の節減に努めること。
- (4)センターの維持管理を適切に行い、センター利用者の安全かつ快適な利用が図られるようにすること。

第3 業務範囲、内容等

- 1 指定管理者が行う業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1)センターの施設(備品等を含む。)及び設備の維持管理に関する業務
- (2)センターの使用に関する業務
- (3)上記業務に掲げるもののほか、センターの設置の目的を達成するために必要な業務

2 施設及び設備の維持管理に関する業務内容

(1)センターの施設(備品等を含む。)及び設備の維持管理に関する業務

①施設管理業務

指定管理者は、センター利用者の安全かつ快適な利用を図るため、施設について次に掲げる業務を行うものとする。

ア、保守点検業務

建物、工作物及び電気、給排水等設備の日常点検及び定期点検

イ、清掃、廃棄物処理業務

センター内の日常及び定期清掃並びに廃棄物処理

ウ、センター内の安全点検業務

施設内の日常点検及び定期点検並びに保守

②植栽管理業務

指定管理者は、センターの樹木等の植栽管理を行うものとする。各業務の内容は次のとおりとし、回数は1月、2月を除き毎月1回の範囲内で作業を行うものとする。

また、病害虫防除の必要性に当たっては、周辺環境の影響もあることから伊根町と協議を行う。

ア、樹木の剪定作業及び持続的な生殖に必要な措置を行うこと。

イ、植栽区域内の枯れ木の処理及び清掃作業を行うこと。

③備品管理業務

指定管理者は、次に掲げる事項に留意して、備品等(備品及びその他の備品をいう。以下同じ。なお、備品とは取得価格30千円以上の物品であって、伊根町の備品台帳に記載のあるものをいい、その他物品とは備品以外の物品をいう。)の管理を行うものとする。

ア、備品等の保守点検は、施設等の保守点検に準じて行うこと。

イ、指定期間中に指定管理者が必要な備品等の調達、撤去等については、基本協定書第19条及び第36条の定めるところによるものとする。

④警備業務

指定管理者は、センター内の安全確保のため、巡回警備を行うものとし、不審者、不審物または不審車両等を発見した場合は、警察等通報するなど必要な措置を行うものとする。

⑤修繕業務

指定管理者は施設・設備の破損、損壊または老朽化により、修繕が必要な場合は、次に掲げる事項に留意して必要な措置を行うものとする。

ア、年間30万円以下(消費税を含む)までは指定管理者の費用により行うものとし、指定管理者は、修繕内容のわかる資料を伊根町に報告するものとする。

イ、年間30万円(消費税を含む)を超えた分は伊根町が行うものとし、指定管理者は、修繕が必要な箇所、内容がわかる資料に見積書を添付して、伊根町に報告するものとする。

ウ、台風、降雪等の自然災害により必要となった修繕または予防的な修繕についても上記と同様に取り扱うものとする。

エ、指定管理者は次年度以降に修繕が必要と予測されるものについて、その箇所、内容、必要金額等を報告するものとする。

オ、指定管理者は、修繕を行った場合は、修繕箇所、内容、費用等を記録し、事業報告と併せて伊根町に報告するものとする。

⑥管理の対象外となる施設

伊根町以外のものが設置する施設、工作物その他の物件は、指定管理者の管理対象外とする。

(2)センターの使用に関する業務

指定管理者は、センターの使用許可及び使用料等の収受に関する次の業務を行うものとする

①利用案内、指導業務

指定管理者は、次に掲げる事項に留意して、センターの利用の案内、指導を行うものとする。

ア、センターに関する要望、苦情に対しては、誠実に対応すること。また、これらについては、必要に応じ、伊根町に報告すること。

イ、センター内で事故が発生しないようセンターの利用について適切に指導を行うこと。

②使用料金等収受業務

指定管理者は、次に掲げる事項に留意して、使用許可に係る使用料等の収受を行うものとする。

ア、利用料金制を採用し、使用許可に係る料金を指定管理者の収入として収受することができる。

③利用料金の減免等

指定管理者は、条例の定めるところにより利用料金を免除することができる。

④利用促進業務

指定管理者は、センターの効用を最大限に発揮するよう次に掲げる利用促進に関する業務を行うものとする。

ア、利用者データの収集業務、利用実績の分析、利用アンケート調査、意見箱の設置等

イ、関連団体との連携等による利用促進業務

⑤その他の業務

この仕様書に定めのない業務であって、センター管理に関し、指定管理者が行うべきものは、伊根町と協議の上、別途定めるものとする。

(3) 上記に掲げるもののほかセンターの設置目的を達成するために必要な業務

第4 管理の基準等

1 休館日及び利用時間

(1) 休館日

センターの休館日は毎週火曜日とする。なお、指定管理者が必要と認めるときは、あらかじめ伊根町の承認を得てこれを変更することができる。

(2) 利用時間

センターの利用時間は午前8時30分から午後10時00分までとする。なお、指定管理者が必要と認めるときは、あらかじめ伊根町の承認を得てこれを変更することができる。

2 職員の配置体制

指定管理者は、センターの管理を行うため、次の職員体制を確立すること。

- ア、センターの管理業務を総括する者及び管理責任者の設置を行うこと。
- イ、センターの利用に際し、問い合わせや要望に応えられること。
- ウ、センター管理業務を実施するにあたって必要な知識と技術の習得に努めること。

3 個人情報の取り扱い

指定管理者は、基本協定書第 17 条の規定に基づく措置を講じること。

4 業務の委託

指定管理者は基本協定書第 14 条の規定により業務の一部を第三者に実施させる場合は、あらかじめ伊根町の承認を受けなければならない。

5 文書の管理、保存

指定管理者は、管理業務に当たって作成し、または受領する文書等は適正に管理しまたは保存するものとする。また、これらの文書等は指定期間終了時に、基本協定第 34 条の規定により、伊根町の指示に従って伊根町に引き渡すものとする。

6 危機管理対応

指定管理者は基本協定書第 16 条の規定による不測の事態が生じた場合は、遅滞なく適切な措置を講じた上、伊根町をはじめ関係機関に通報するものとする。

指定管理者は上記事態に対応するため、危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、または職員に必要な訓練を行うものとする。

7 環境への配慮

指定管理者は、センターの管理業務に当たっては廃棄物の発生の抑制など環境に配慮を行うものとする。

第 5 リスク分担

センターの管理業務に関する指定管理者と伊根町のリスク分担は次のとおりとする。

(1) 物価変動

物価変動に伴う人件費、物件費等の管理に関する経費の増減は指定管理者の負担とする。

(2) 金利変動

金利変動に伴う管理に係る経費の増減は指定管理者の負担とする。

(3) 法令等の変更

法令等の変更により管理業務に重大な影響を及ぼす変更は協議事項とする。

(4) 利用需要の変動

利用需要の変動により、指定管理者の管理業務に重大な影響を及ぼす変動は協議事項とする。

(5) 施設・設備の破損、損壊、老朽化等

指定管理者の責めに帰することのできないものの修繕費で、年間 30 万円以下（消費税を含む）までは指定管理者が負担するものとし、年間 30 万円（消費税を含む）を超えた分は伊根町とする。

(6) 利用者または第三者に対する損害賠償

指定管理者の責めに帰することのできないものは伊根町とし、それ以外のものは指定管理者とする。

(7) 利用の休止または停止

指定管理者の責めに帰することのできない理由により、センターの利用を休止または停止した場

合の収支の悪化については、協議事項とする。それ以外は指定管理者の負担とする。

第6 経理

1 管理に要する費用

センターの管理に係る全ての経費は、伊根町が支払う指定管理料をもって充てるものとする。

(1) 指定管理料

伊根町は、毎年度予算の範囲内で指定管理料を支払うものとし、四半期毎に指定管理者の請求に基づいて支払うものとするほか、その支払いに関して必要な事項は、伊根町と協議の上、定めるものとする。

(2) 利用料金

指定管理者は、施設内の使用に関する料金を自己の収入として収受することができる。

2 経理

指定管理者は管理業務の実施に当たって、次に掲げる事項に留意して適正な経理を行わなければならない。

(1) センターの管理に関する収支を明らかにするため、センターの管理に関する会計を設けること。

(2) 経理に関する規定等を定め、経理を行うこと。

(3) 収支計算、備品の管理、物品の出納に関する帳簿を作成すること。

3 精算

指定管理者が基本協定書どおりに確実に管理業務を遂行する中で、指定管理者の努力により、増加した自主事業による収入や管理経費削減等による余剰金については精算しないものとする。

第7 事業報告

1 事業報告書

指定管理者は、毎年度終了後または指定期間終了後、基本協定書第21条の規定により伊根町に対して事業報告書を提出するものとする。

2 指定管理料の請求

指定管理者は、指定管理料を請求するときは、指定管理料の支払いに必要な事項その他伊根町が、必要と認める事項を記載した報告書を提出するものとする。

第8 指定管理者に対する監督等

伊根町は基本協定書及び本仕様書に基づきセンターの適正な管理を期するため、指定管理者に対して、当該管理業務の内容若しくは経理の状況に関して報告を求め、または現地調査を実施するとともに、必要な指示を行うものとする。

第9 利用者アンケート調査の実施

指定管理者は、施設利用者に対して、ニーズ調査を行い、伊根町はその調査内容の結果を検証し、必要に応じて指定管理者に対して必要な指示、改善勧告を求めることができる。この場合に指定管理者が指定期間内に改善することができない場合と判断したときには伊根町は管理の一部または全部の停止、指定の取り消しを命じることができる。

第10 その他

この仕様書に定めのない事項で、指定管理者がセンターの管理業務を行うに当たって必要な事項は、伊根町と指定管理者による協議の上、別途定めるものとする。