

明日香村健康福祉センター

指定管理者業務仕様書

明日香村健康こども福祉課

明日香村健康福祉センター指定管理業務仕様書

明日香村健康福祉センターの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等については、この仕様書による。

1. 施設の管理・運営に関する村の基本方針

村民の福祉及び健康の増進を図り、並びに地域住民の相互のふれあいの場を提供し、もって社会福祉の推進に寄与することを目的として設置された施設であることを念頭におき、次に掲げる項目に沿って管理・運営を行うこと。

- (1) 村民の健康づくりや特に高齢者の福祉の向上を図り、地域住民の相互のふれあいの場の拠点としてのサービスの提供並びに運営に努めること。
- (2) 常に村と連携し、明日香村社会福祉協議会や明日香村国民健康保険診療所とも連携を図り運営にあたること。
- (3) 事業企画実施にあたっては、村が進める各種施策や図書室と連携のとれた利用者が満足できる事業を企画し実施すること。
- (4) 特定の個人又は団体に対して、有利あるいは不利になるような取扱をしないこと。
- (5) 衛生管理等法令等の遵守に配慮した運営に努めること。
- (6) 利用者の個人情報の保護を徹底すること。
- (7) 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。
- (8) 安全で、効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。

2. 施設の概要

(1) 施設名称

明日香村健康福祉センター（以下「センター」という。）

(2) 所在地

明日香村大字立部745番地

(3) 建物等の概要

敷地面積 13,115㎡ 建築面積 2,670㎡ 延床面積 3,729㎡

1階 浴場A・浴場B・大広間・多目的コーナー・フリースペース・玄関・ロビー・ふれあいスペース・図書室・事務室・福祉の家・診療所・倉庫・トイレ・湯沸室 外

2階 会議室1・会議室2・会議室3・かなびホール、休憩コーナー・カラオケルーム・創作活動室・運動指導室・栄養指導室・湯沸室・テラス・トイレ 外

地階 機械室・電気室

屋外 駐車場・芝生広場・植え込み・池 外

※ 配布資料の「平面図」は開設当時のものですので、各部屋の現状等は現地確認会でご確認ください。

- (4) 明日香村・明日香村社会福祉協議会（指定管理者の業務以外の業務を含む。以下同じ。）による専有及び使用の優先については次のとおりとする。

① 専有の箇所

1 階 診療所・福祉協議会事務室・福祉の家・図書室 外

(別添平面図参照および現地確認会にて確認)

※ ただし、明日香村、明日香村社会福祉協議会の業務に支障がない範囲において協議の上指定管理者も利用できるものとする。

② 専有の箇所を除く施設利用

優先的に利用を許可すること

③ 施設利用料等

明日香村及び明日香村社会福祉協議会の専有箇所、施設利用料金、管理経費等については請求しないものとする。ただし、社会福祉協議会の営利事業及び国民健康保険診療所の管理経費等については、別途定める金額を請求することができる。

3. 開館時間及び休館日

(1) 開館時間 午前9時～午後8時

(2) 休館日

- ・月曜日(ただし、月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたる場合は、当該休日以後の直近の休日でない日)
- ・12月28日から翌年1月2日まで
- ・定期点検日(必要に応じて(基本的には休館日に実施))

※ ただし、開館時間及び休館日の変更については明日香村健康福祉センター設置及び管理条例(以下「センター条例」という。)第4条及び第5条ただし書きの規定により変更は可能です。

(3) 休館日であっても、明日香村及び明日香村社会福祉協議会、明日香村国民健康保険診療所の業務上必要に応じて、施設を使用する。

4. 管理の指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで(3年間)とする。ただし、条例第18条により村長が当該指定管理者の継続することが適当でない認めるときは、その指定を取り消すことがある。

5. 法令等の遵守

センターの管理・運営にあたっては、この仕様書のほか、センター条例及び明日香村個人情報保護条例等業務を遂行する上で関連法規がある場合は、それらを遵守すること。

6. 管理運営に関するリスクの対応

管理業務に関し、村と指定管理者とのリスクの分担については、次の表によるものとする。ただし、不測のリスクが生じた場合は協議の上、リスク分担を決定する。

種 類	内 容	負担者	
		村	指定管理者
物価変動	指定後の物価上昇、インフレ、デフレ（下記運営リスクに該当する場合を除く）		○
金利変動	金利の変動		○
法令等の変更	施設の設置等に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	上記以外の管理運営に影響を及ぼす法令等変更		○
税制変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	協議事項	
需要変動	利用者の減少、競合施設の増加等により当初の需要見込みと異なる状況の発生		○
第三者賠償	指定管理者の責めに帰する管理上の瑕疵により生じた第三者への損害		○
	上記以外の理由により第三者に損害を与えた場合	○	
施設の損傷	施設・設備機器等の損傷	※1※2	○
	管理上の不注意による損傷		○
債務不履行	指定管理者の事由による業務又は協定内容の不履行		○
	村の事由による業務又は協定内容の不履行	○	
損害賠償	施設・機器等の不備による利用者への損害	協議事項	
	管理上の不注意による利用者への損害		○
運営リスク	施設・機器等の不備又は施設管理上の瑕疵及び火災等事故による臨時休館等に伴う運営リスク		○
	著しい物価変動が発生し、収支計画に多大な影響を及ぼす場合	協議事項	
	不可抗力（風水害・地震などの自然災害及び新型インフルエンザ感染症等予見できない事象等）及び暴動、騒乱など当事者が制御できない人為的な事象に起因して生じた損害及び事業履行不能		
	現在検討している本施設の医療エリアおよび福祉エリアの改修等を、指定管理期間中に行うことになった場合、それに伴う運営リスク		

※1 サービスの提供に伴って生じた施設、設備の整備及び機器の損傷の補修・修繕は、指定管理者が行うことを原則とする。

※2 20万円（消費税等は含む。）以上の施設、設備及び修理で、指定管理者の維持管理業務に瑕疵がなく、村が事前に認めたものについては、村が負担する。

※ その他、管理・運営上発生すると考えられるリスクについては、別に協議する。

7. 指定管理者が行う業務

(1) 施設、設備等の維持管理に関する業務

- ① 設備運転日常業務
 - ② 貯湯槽・熱源水槽清掃業務
 - ③ 防災設備点検業務
 - ④ 自動扉保守点検業務
 - ⑤ 循環ポンプ保守点検業務
 - ⑥ 空調設備保守点検業務
 - ⑦ 特定建築物・建築設備定期検査業務
 - ⑧ HPチラー等熱源設備点検業務
 - ⑨ 濾過装置保守点検業務
 - ⑩ 貯湯槽清掃管理業務
 - ⑪ 飲料水水質検査業務
 - ⑫ 館内空気環境測定業務
 - ⑬ 害虫駆除業務
 - ⑭ グリストラップ清掃業務
 - ⑮ 雑排水槽清掃管理業務
 - ⑯ 風呂ろ材入替配管洗浄業務
 - ⑰ 浴槽水水質検査業務
 - ⑱ トイレ消臭機器管理業務
 - ⑲ 館内洗浄清掃管理業務
 - ⑳ エレベーター保守点検業務
 - ㉑ 受変電設備保守点検業務
 - ㉒ 景観用池清掃業務
 - ㉓ 植栽管理
 - ㉔ 機械警備保障業務
 - ㉕ 玄関マット設置交換業務
 - ㉖ センター消耗品・物品・光熱水費等の管理業務
 - ㉗ その他村長が必要と認める維持管理業務
- ※ ①～㉓については別添資料1《業務詳細内容》を参照
- ※ ①～㉓については専門業者への委託を認める。

(2) 事業展開等管理運営に関する業務

- ① 事業計画書に基づく業務
- ② センターの利用の許可に関する業務
- ③ 利用料金の徴収に関する業務
- ④ センター備品の管理に関する業務
- ⑤ センター全般（施設・駐車場・広場等敷地全般含む）の清掃・管理に関する業務
- ⑥ センターの専有箇所の賃貸管理に関する業務
- ⑦ その他センターの管理運営に関して、村長が必要と認める業務

(3) 人員配置の基準

- ① センターの管理・運営業務にあたり現場責任者を配置するほか、適正な人員を置くこと。
- ② 法令で規定された必要な資格保有者等（防火管理者含む）を配置すること。
- ③ 運動指導室に、安全で効果的な運動を実施するための運動プログラム作成及び実践指導計画の調整等を行う専門スタッフを配置すること（外部委託可）。
- ④ 職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないように定めること。
- ⑤ 職員に対して、施設の管理・運営に必要なマナー等研修を実施すること。
- ⑥ 個人情報の保護体制を確立し、職員への周知徹底を図ること。

8. 経理等について

(1) 利用料金制の実施

- ① 地方自治法第244条の2の規定に基づく「利用料金制度」を採用する。なお、物価高騰等の影響により、本施設の利用料金については今後改定の可能性があり、その場合は、指定管理者は新たな料金体系に基づいた運営を行うものとする。
- ② 指定管理者は、施設利用料金等について、条例に規定する使用料の額の範囲内で村長の承認を得て定め、収入として収受し、施設の管理運営に係る収支について責任を負うものとする。
- ③ 利用料金以外の人的サービスの提供、物販等による収入及び自主事業計画により実施する事業による収入を自らの収入とすることができる。

(2) 指定管理料について

- ① 提案された事業計画等の内容により、指定管理料の支払いが必要となる場合は、事業計画書において提示のあった金額を参考に、年度毎に指定管理料を本村が支払う。また、運営リスクに規定する協議事項に基づく指定管理料の変更など、詳細については村と指定管理者とが締結する協定（以下「管理協定」という。）によるものとする。
- ② 明日香村及び明日香村社会福祉協議会が専有する部分に係る管理経費等については、指定管理者の負担とする

(3) 利用料金の免除及び還付

センター条例第7条の規定による。

(4) 業務関連の収支の明確化

- ① 指定管理者は、センターの指定管理業務に関する収支を他の業務の収支と明確に区分すること。
- ② 村は必要に応じて、施設、物品及び各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

9. 事業報告等の提出

- (1) 指定管理者は管理運営業務の利用状況、実施状況を記載した業務日誌を作成し、村が指定する期間これを保管する。ただし、村が求めたときはこれを提出するものとする。
- (2) 毎月、業務日誌に基づいて、業務報告書を作成し、翌月末日までに村に報告すること。
- (3) 指定管理者は、センター条例第19条の規定により、事業年度終了後30日以内に当

該年度の事業報告書を提出すること。

(4) 事業報告書の内容（自主事業の収支を含む。）は次のとおりとする。

- ① 施設の管理業務の実施状況
- ② 施設の利用状況および利用に係る料金収入の実績
- ③ 施設の管理状況に係る経費の収支状況
- ④ その他施設の管理運営において村長が必要と認める事項

10. 施設設備備品及び物品

(1) 村の所有に属する物品等については、無償で貸与する。ただし、その修理及び更新については、指定管理者の負担とする。

なお、貸与物品は、指定期間終了後、整備点検のうえ、村に返還すること。

(2) 指定管理者が指定期間中に村が支払う指定管理料のうちから購入した物品は、指定期間終了後、整備点検のうえ、村の所有に属するものとする。

(3) 指定管理者は、村の所有に属する物品については管理台帳を備えて適切に管理しなければならない。

11. 業務継続が困難になった場合の取扱い

(1) 指定管理者の責めに帰する事由により事業の継続が困難になった場合、村は、センタ一条例第18条の規定により、指定管理者の指定を取り消す等の措置をとるものとする。この場合、村に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。

(2) 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他村又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的・人為的な現象）による事由により、業務の継続が困難となった場合、村及び指定管理者は業務継続の可否について協議するものとする。この場合において、一定期間に協議が整わない場合、村又は指定管理者は管理協定を解除できるものとする。

12. 指定解除時の原状回復

指定管理者は、指定期間の満了した場合又は、指定が取り消された場合若しくは管理協定が解除とされた場合は、村の指示に基づき、施設及び設備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は機能低下前の状態にすることを含む。）ただし、指定管理者が村長の承認を得て行った機能向上を行った箇所、村が行った機能向上の箇所及び村長が特に必要であると認める箇所についてはこの限りでない。

13. その他指定管理運営上の留意事項

(1) 指定管理者は、公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。

(2) 業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理については、関係法令等を遵守し、適切な管理を行うこと。

(3) 管理協定及び村の指示を遵守すること。

- (4) 村の施策、事業に協力すること。
- (5) 施設の管理業務全体を他の業者へ再委託してはならない。
- (6) 業務の一部であって、専門的な知識または技術を必要とし、かつ、自ら運営することが困難なもの、または、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る能力を有する者に委託することができる。
- (7) 施設の事務所を指定管理者の管理業務の範囲以外に使用してはならない。
- (8) 事業計画書に記載していない事業を実施する場合は、村長の承認を得ること。
- (9) 村長の許可なく、施設又は設備の改造をしてはならない。
- (10) 村長が指定管理期間において、村の施策推進のため、必要に応じて施設の改修等を実施する場合は、指定管理者は村に協力すること。
- (11) 村長の許可なく、施設内で指定管理者又は他業者の広告、宣伝をしてはならない。
- (12) 村及び現指定管理者が現在リース契約により導入している機器については引き継ぐこと。
- (13) 指定管理者は、この仕様書に定めるもののほか、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村と協議し決定するものとする。

14. 災害時の対応

本施設は、「明日香村地域防災計画」において災害時の「指定避難箇所」となっているため、指定管理者は次の業務を行うこと。

- ① 村災害対策本部から避難場所開設の指示を受けた場合は、速やかに避難場所の開設できるよう協力するとともに避難所担当職員（責任者）の指示に従うこと。
- ② 災害対策本部からの避難所開設指示以前に自主避難者が発生した場合は、避難者を受け入れるとともに災害対策本部又は村に報告すること。また避難者の安全確保・避難誘導及び施設の機能を維持するとともに、被害の拡大防止に努めること。
- ③ 村が特に必要と認めた事項に従うこと。
- ④ 上記業務にかかる経費（人件費等）については協議するものとする。

15. その他提案にあたっての留意事項

今回の公募にあたっての内容に特に制限はありませんが下記について留意の上、提案をお願いします。

- ・自主事業の企画立案において、公の施設の効用を最大限に発揮するものであるよう浴場や運動フロア、フリースペース、かなびホール等の適正な利用を図り地域住民の健康増進とふれあいの場が推進できるよう提案をお願いします。