

黒石市スポーツ交流センター指定管理者「管理業務」仕様書

1 目的

この仕様書は、黒石市スポーツ交流センター(以下「スポーツ交流センター」という。)の指定管理者が行う管理基準及び業務の範囲等について定めることを目的とする。

2 スポーツ交流センターの管理に関する基本的な考え方

指定管理者は、管理するにあたり、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 関係する法令、条例等の規定を遵守し、利用者が平等に使用できること。
- (2) スポーツ及びレクリエーション活動の振興を図り、もって市民の心身の健全な発達、健康増進及び相互交流に供するための施設であり、設置目的達成のため適正な管理に努めること。
- (3) スポーツ交流センター利用者の意見、要望等を考慮し、適切に運営すること。
- (4) 効率的な管理運営を行い、経費の節減に努めること。
- (5) スポーツ交流センターの管理に係る個人情報の保護を徹底すること。

3 スポーツ交流センターの概要

- (1) 名 称 黒石市スポーツ交流センター
- (2) 所 在 地 黒石市大字内町 2 4 番地 1
- (3) 敷地面積 7, 8 4 8 . 9 2 m²
- (4) 建物面積 1, 6 0 9 . 2 6 m²
- (5) 延床面積 2, 2 4 1 . 7 1 m²
- (6) 構 造 鉄筋コンクリート・鉄骨造亜鉛メッキ鋼板葺 2 階建
- (7) 施設内容 1 階：事務室、調理室、音楽室、娯楽談話室、エントランスホール、男女トイレ、ボイラー室、アリーナ、ホワイエ、器具庫、用具室、男女ロッカー、シャワー室、男女トイレ、ボイラー室
2 階：会議室 1、会議室 2、研修室、工作室、男女トイレ、放送室、安定器室、窯置場、ギャラリー、観覧席

4 開館時間及び休館日

- (1) 開館時間 午前 9 時から午後 9 時まで
- (2) 休 館 日 毎週月曜日(その日が国民の祝日に関する法律(昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号)に規定する休日に当たるときは、その翌日)及び年末年始(1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日まで)

5 指定期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

6 法令等の遵守

スポーツ交流センターの管理に当たっては、基本協定書及びこの仕様書のほか次に掲げる法令等に基づき、管理しなければならない。

なお、指定期間内に条例等が改正された場合は、市はその旨を指定管理者に通知する。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 黒石市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例
- (3) 黒石市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則
- (4) 黒石市スポーツ交流センター条例
- (5) 黒石市スポーツ交流センター管理運営規則

7 管理の業務

指定管理者は、スポーツ交流センターの施設管理者として、管理業務に必要な職員等を配置し、施設を常に良好な状態で維持管理し、利用者の整理、監視、安全確保に努めなければならない。

なお、職員等には、施設の管理に必要な研修を実施するものとする。

- (1) 施設の利用に関すること
 - ①施設の利用許可申請書、利用中止届、損傷届等の受付
 - ②利用許可申請等に係る利用の許可
 - ③施設の利用終了後の検査
- (2) 施設及び設備の維持管理に関すること
 - ①敷地内の整備
 - ②スポーツ交流センター入り口及び各室の施錠、開錠
 - ③駐車場及び通路の施錠、開錠
 - ④スポーツ交流センター入り口前の除雪
 - ⑤スポーツ交流センターの巡回及び安全確認
 - ⑥スポーツ交流センター及び敷地内の日常的な清掃
 - ⑦電気、水道、ガス元栓等の安全確認
 - ⑧暖房等空気調和設備の調整
 - ⑨展示物の破損防止及び盗難監視
 - ⑩施設管理に伴う事務機器、事務用品等の調達
 - ⑪施設管理に伴う委託業務(別紙)
 - ⑫各設備の保守点検業務
 - ⑬施設及び備品の修繕（軽微なもの）
 - ⑭燃料の調達
 - ⑮管理に係る経費の支払い
- (3) 物品の管理に関すること
 - ①各室の備品管理及び利用者への用具等の貸し出し
 - ②物品の利用終了時の検査
- (4) その他
 - ①緊急時、防犯、防災対策についてのマニュアルを作成し、職員等を指導すること。
 - ②個人情報保護体制を整備し、業務員等に周知、徹底を図ること。
 - ③收受文書及び発送文書等の適切な処理をすること。
 - ④業務日誌を作成・管理すること。
 - ⑤ポスター等の館内提示及び回収

8 自主事業の実施

- (1) 指定管理者は、施設内で行う自主事業について、施設の設置目的を果たすために、施設利用許可基準の範囲内において、指定管理者の創意工夫で事業を行うことができる。
- (2) 指定管理者が自主事業を行う場合の施設の利用については、一般利用者における施設利用に影響がないよう配慮すること。

9 利用者への配慮

施設の管理、運営にあたり、市民、利用者の意見を聴取し、可能なものは速やかに反映し利用者等の利便性向上に資するよう努めるものとする。

10 管理業務の収支予算書の作成

指定管理者は、指定後の管理の業務にあたり、市と協議の上、具体的な事業計画書及び詳細にわたる収支予算書を調製するものとする。また、予算の執行は、収支予算書の予算総額の範囲とする。

11 業務を実施するにあたっての注意

- (1) スポーツ交流センターが公の施設であることを常に念頭に置いて、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) 黒石市内にある他の公の施設との連携を図り、効率的な運営を行うこと。

12 管理運営に係る経費

管理運営に係る経費については、市からの指定管理料及び利用料金で賄うこととする。

13 危機管理対応について

- (1) 自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、市をはじめ関係機関に通報すること。
 - ① 新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく措置や市からの協力要請について積極的に取り組むこと。
 - ② 火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び関係機関への通報を行うこと。
 - ③ 停電時における施設の復旧を遅滞なく行うこと。
 - ④ その他の利用者に対する対応に万全を期すること。
- (2) 予防対策
 - ① 危機管理体制を築くとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。
 - ② 消防署から指摘があった場合は、改善すること。
- (3) 機械警備に関すること
指定管理者は、緊急事態発生時における連絡体制の確立のため、警備業務委託契約業者からの緊急連絡受者の選任を行うこととする。
緊急事態発生時には、次の事項を行うこととする。
 - ① 緊急連絡受者は速やかに状況把握に努め、指定管理者へその状況を報告すること。
 - ② 指定管理者は、その状況を速やかに市へ報告すること。
- (4) 天災地変等の発生時の対応
市が策定した黒石市地域防災計画に基づき、市から指定管理者に対して避難場所設置等の協力要請を行うこととする。
その場合には、指定管理者は市へ協力しなければならない。

14 指定管理料について

指定管理料は指定管理者の収支計画に基づき算定した一定額を予算の範囲内で支払うこととする。

15 協 議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、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、市と協議し、決定するものとする。