

甲州市 B & G 海洋センター

指定管理者業務仕様書

令和2年7月

甲州市教育委員会 生涯学習課

目次

1	施設概要	1
2	管理運営に関する基本的な考え方	2
3	施設管理業務委託について	2
4	関係法令等の遵守	3
5	指定管理者が行う管理業務	3
6	教育委員会及び指定管理者が危険を負担する範囲	5
7	業務内容の変更	5
8	事故・災害時の対応	5
9	情報の取扱いに冠する事項	6
10	組織・運営体制	6
11	指定管理料等	7
12	金銭管理、経理事務	8
13	業務の継続が困難になった場合における措置	8
14	準備業務について	9
15	業務引き継ぎについて	9
16	その他	9

別表

「6 教育委員会及び指定管理者が危険を負担する範囲係」	10
-----------------------------	----

資料

資料1 施設見取り図

資料2 甲州市B & G海洋センター設置及び管理条例・同条例施行規則

資料3 甲州市塩山B & G海洋センターの運営実績及び収支の状況（直近5年）

資料4 甲州市勝沼B & G海洋センターの運営実績及び収支の状況（直近3年）

資料5 甲州市B & G海洋センターの管理に関する基本協定書

資料6 甲州市B & G海洋センターの管理に関する年度協定書

甲州市B&G海洋センター指定管理者業務仕様書

甲州市B&G海洋センター（以下「海洋センター」という。）の指定管理業務は、甲州市B&G海洋センター設置及び管理条例（以下「条例」という。）、甲州市B&G海洋センター設置及び管理条例施行規則（以下「規則」という。）及び関係法令並びに募集要項の定めによるほか、この仕様書の定めによるものとする。

1 施設概要

【1】甲州市塩山B&G海洋センター

- (1) 施設の名称 甲州市塩山B&G海洋センター（以下「塩山海洋センター」という。）
- (2) 所在地 甲州市塩山小屋敷1888番地3
- (3) 敷地面積 5666.63㎡（駐車場を含む）
- (4) 施設構成 鉄骨造 建築面積 1535.07㎡ 建築延べ面積 1535.07㎡
温水プール（25m×13m 6コース 水深1.2～1.3m）
幼児用プール（水深0.5～0.6m）
ジャグジープール、トレーニングルーム（エアロバイク3台、ルームウォーカー1台、ステッパー2台、筋力トレーニングマシン1台、ベンチプレス一式、スクワット一式、腹筋台2台、ダンベル一式）
- (5) 開館時間 午前9時00分から午後9時00分まで
ただし、甲州市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て変更することが可能。
- (6) 休館日 毎週月曜日
ただし、教育委員会の承認を得て変更することが可能。
- (7) 設置目的 市民の健康増進及び青少年の健全育成を図るとともに、甲州市におけるスポーツ施設としての機能と市民のふれあいの場としての役割を果たすことを目的とする。

【2】甲州市勝沼B&G海洋センター

- (1) 施設の名称 甲州市勝沼B&G海洋センター（以下「勝沼海洋センター」という。）
- (2) 所在地 甲州市勝沼町勝沼1279番地
- (3) 敷地面積 3116.00㎡（駐車場を含む）
- (4) 施設構成 鉄骨造 平屋建 建築面積 141.81㎡ 延べ面積 125.25㎡
アルミ製プール（25m×13m 6コース 水深1.1～1.2m）
アルミ製幼児用プール（6m×10m 水深0.5～0.6m）
上屋（鉄骨造 アクリルフィルム幕張）
- (5) 開館時間 午後1時30分から午後5時まで
ただし、教育委員会の承認を得て変更することが可能。
- (6) 休館日 月曜日及び10月1日から翌年の5月31日
ただし、教育委員会の承認を得て変更することが可能。

- (7) 設置目的 市民の健康増進及び青少年の健全育成を図るとともに、甲州市におけるスポーツ施設としての機能と市民のふれあいの場としての役割を果たすことを目的とする。

2 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 指定管理者は、条例及び規則並びに関係法令を遵守し、海洋センターの設置目的に沿った管理を行うこととし、特に次の事項に配慮すること。

- ア 施設設置の趣旨に則した事業の実施、施設の管理・運営を行い、市民の健康と福祉の増進に資するため最大限努力すること。
- イ 市民の利用に際しては、施設の設置目的に合った利用の促進とともに、公平・公正な運営を行うこと。
- ウ 常に利用者の意見や要望を反映させ、利用しやすいようにサービスの向上に努めること。
- エ 予算の執行にあたって、事業計画書等に基づき適正かつ効率的運営を行うこと。
- オ 環境負荷の低減に配慮した物品等の調達や廃棄物の発生の抑制、リサイクルの推進、CO₂の削減等など環境に配慮した運営をおこなうこと。
- カ 個人情報の保護を徹底すること。
- キ 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- ク 甲州市役所等や勝沼中学校と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。
- ケ 常に善良な管理者の注意をもって管理に努めること。

- (2) その他

- ア 市内の小中学校及び幼稚園、保育園などによる利用に際しては、教育的側面から可能な限り優先的な利用を許可する等の配慮をすること。
- イ 教育委員会が主催、共催、後援する大会、記録会等による利用に際しては、優先的な利用を許可するなどの配慮をすること。
勝沼海洋センターについては勝沼中学校と連携すること。
- ウ 公益財団法人 ブルーシー・アンド・グリーンランド財団（以下「B&G財団」という。）の設立目的を理解し、次の事項を遵守すること。
 - ① B&G財団に対し利用状況を日報サービスにより報告し、調査及び資料等の提出依頼があった時は、B&G財団の指定する方法により報告すること。
 - ② 海洋性レクリエーション指導員養成研修等へ職員を派遣すること。
 - ③ B&G財団が実施する各種事業等へ積極的に協力すること。

3 施設管理業務委託について

- (1) 指定管理業務の再委託の禁止

- ア 設置条例に規定されている指定管理者が行う業務の範囲は、指定管理者が自ら行うことを原則とする。これらの業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に書面により教育委員会の承諾を得るものとする。

イ 指定管理者は、清掃、機械警備、施設・機器の維持管理業務など建物等の維持管理に関する業務については、教育委員会と協議のうえ専門業者等に業務委託することができる。

4 関係法令等の遵守

施設の管理運営にあたり、次の関係法令等を遵守すること。

- ・ 甲州市B&G海洋センター設置及び管理条例、同条例施行規則
- ・ 地方自治法、同法施行令、同法施行規則
- ・ 行政不服審査法、行政事件訴訟法
- ・ 労働関係法令
- ・ 甲州市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、同条例施行規則
- ・ 甲州市行政手続条例
- ・ 甲州市情報公開条例
- ・ 甲州市個人情報保護条例
- ・ その他関連する法令及び条例

なお、関係法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

5 指定管理者が行う管理業務

(1) 海洋センターの利用の許可等に関すること。

利用許可については、条例及び規則の規定のとおり取り扱うものとする。

(2) 海洋センターの施設及び設備器具の維持保全に関すること。

ア 施設の維持、管理及び修繕（大規模な修繕は除く。）

- ① 施設内の設備については、法令を遵守した点検、良好な維持管理及び故障時の修理を行うこと。
- ② 保守管理や修繕に必要な知識や技術を有しない場合は、教育委員会と協議し、承認を得て、一部を専門業者に委託するなど、施設の機能と清潔の保持に努めること。
- ③ 建物の不具合、雨漏り、壁のひびなどの、施設を管理する上で重大な不具合が発生したときは、速やかに教育委員会に報告すること。
- ④ 一件あたり**30**万円以上の経費がかかる修繕は教育委員会と協議を行った上、教育委員会で負担する。**30**万円未満の修繕は指定管理者が負担する。

イ 備品等の維持、管理及び修理（高額な購入及び修理は除く。）

- ① 教育委員会は現に所有する備品については、指定管理者に無償で貸与する。なお、新たに必要な備品の整備については、一件あたり**10**万円未満の場合は、指定管理者の負担とする。
- ② 指定管理者が施設で必要と認める備品等を購入及び設置、使用する場合は、あらかじめ教育委員会と協議のうえ、購入等を行うものとする。その場合、指定管理

者が所有する備品等については、教育委員会が所有する備品等と明確に区分できるようにするものとする。

ウ その他施設の管理に関すること。

- ① 教育委員会の承認なしに、施設の設備及び備品を第三者に譲渡し、転貸し、又は貸借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定することはできない。
- ② 消耗機材等の購入、施設管理に係る経費の支払いなどすべての事務を行うこと。
- ③ 管理業務に関し、協定に基づく指定管理料以上の費用がかかった場合、教育委員会は費用の補填は行わない。

(3) 海洋センター使用料徴収事務に関すること。

海洋センターの使用料にあつては、条例及び規則に基づき利用料金として徴収するものとし、その収入は指定管理者の収入となる。

なお、条例に基づき使用料の変更を求める場合には、事前に教育委員会と協議し承認を得る必要がある。

(4) 施設利用にあつてのサービス、指導等に関すること。

ア サービスに関すること。

- ① 施設利用の案内業務（電話対応含む。）
- ② 設置目的に沿わない利用者への退去命令
- ③ 負傷者、急病人の対応
- ④ 災害時における避難誘導等の対応
- ⑤ 年少者、高齢者、障害者等への配慮
- ⑥ その他敷地内施設における対応

イ 指導等に関すること。

- ① 利用者への使用上の注意を説明すること。
- ② 付属設備、備品等について、利用者が円滑に利用できるよう必要な指導、助言等を行うこと。

ウトラブル対応に関すること。

- ① 重要事項や指定管理者への要望や苦情、トラブル等は、迅速、適切に処理し、速やかに教育委員会に報告すること。
- ② 盗難事故及び事件の防止措置をとること。

エ その他

施設及び利用者の安全を図ること。

(5) その他日常業務

ア プールの水質保全及び温度管理等に関する業務

- ① 開館期間中は、1時間に1回水温及び残留塩素濃度を測定し、管理日誌に記録を行い適正範囲が維持できるよう調整すること。
- ② 閉館期間中を除き1ヶ月に1回、専門業者による推進検査を実施し、その結果を教育委員会に報告すること。
- ③ 定期的にプール内及びプールサイドの清掃を行い、常に清潔な環境を保つこと。

- イ 始業及び終了点検など、施設及び設備に係る日常の業務を行う。
- ウ 敷地内及び建物内の日常清掃業務を行い、施設を清潔に保つこと。
- エ 防犯上、終了時の施錠は施設建物全体を確認すること。
- オ 利用者に対し、ゴミ持ち帰りの周知徹底など、衛生環境の確保に努めること。

(6) 業務の報告

ア 毎月（月ごと）提出する書類（毎月終了後14日以内に提出する業務報告書）

- ① 塩山海洋センター月報の写し（開館日数、利用者数、従事者、主催事業等、特記事項、連絡事項その他）
- ② 勝沼海洋センター月報の写し（開館日数、利用者数、従事者、主催事業等、特記事項、連絡事項その他）
- ③ 海洋センター合算収支計算書（月次）
- ④ 塩山海洋センター収支計算書（月次）
- ⑤ 勝沼海洋センター収支計算書（月次）

イ 年度終了後60日以内に提出する指定管理業務に関する報告書

- ① 年度事業報告書
- ② 収支決算書
- ③ 自己評価書

ウ その他

教育委員会が必要に応じて報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行うことができるものとする。

6 教育委員会及び指定管理者が危険を負担する範囲

施設の管理において、通常有すべき安全性が欠けていたことが原因で利用者に損害が生じた場合、また、管理業務の執行に当たっての指定管理者の行為が原因で利用者に損害が生じた場合、国家賠償法第1条の規定により設置者である市が賠償責任を負う。ただし、危険負担の範囲は別表のとおりとし、指定管理者に落ち度がある場合、市は賠償額を指定管理者に請求する。

なお、管理業務に関する危険負担の軽減のため、指定管理者の負担で必要な保険に加入すること。

- ・市加入保険 ：建物総合損害共済、市民総合賠償補償保険
- ・指定管理者加入保険：施設賠償責任保険

7 業務内容の変更

条例の規定の改正、施設の増設又は一部廃止、大幅な物価変動、災害の発生等、特別な事情があるときは、教育委員会と指定管理者が協議の上、協定書を改定するものとする。

8 事故・災害時の対応

甲州市地域防災計画に基づき、緊急時の対応、防災、防火対策等について、予め教育委員会と協議すること。

(1) 災害時の安全確保

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等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態があった場合は、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、教育委員会をはじめ関係機関に通報すること。

ア 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（警察署、消防署）への通報を行うこと。

イ 停電時等における施設の復旧を遅滞なく行うこと。

ウ その他利用者に対する対応に万全を期すること。

(2) 予防対策

ア 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。

イ 防火管理者等を置くこと。

ウ 消防署から指摘があった場合は、ただちに改善すること。

9 情報の取扱いに関する事項

(1) 情報の公開

ア 市民が利用する公共施設の管理であることを認識し、甲州市情報公開条例の趣旨に従い、その管理運営についての透明性を高めるよう努めること。

イ 個人情報の開示等、情報の保護及び管理、情報漏えい時の公表等に関する事項については、協定に定めるところにより遵守すること。

(2) 文書の管理

指定管理者は、管理業務にあたって、作成し、又は取得した文書について、適正な管理・保存を行うこと。

(3) 個人情報の保護

ア 業務上知り得た個人情報については、甲州市個人情報保護条例により適正な取扱いをすること。

イ 指定管理者でなくなった場合も同様とする。

10 組織・運営体制

管理運営業務を実施するため、次のように人員を配置し、運営に努めること。

(1) 総括責任者と従事者（以下「従事者等」という。）の配置

開館中は統括責任者の任務を負うものを常に配置すること。従事者の配置にあたっては、施設の設置目的の達成のために必要な人員構成、人数を確保すること。

なお、従事者等の中に、B&G財団が定める「B&G海洋性レクリエーション指導員配置に関する基準」に基づく指導員を必ず配置すること。

(2) 従事者等の責務

ア 統括責任者

海洋センターの設置目的を理解し指定管理業務を統括できる者で、教育委員会並びに関係団体、地域住民等との連携体制を確保する責務を担う。

イ 従事者

海洋センターの設置目的を理解し、指定管理業務及び地域住民等との連携を円滑、安全に実施する責務を担う。

(3) 勤務体制

施設の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、利用者の要望に適切に応えられるものとする。

(4) 研修等

従事者等の資質を高めるため、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に関する研修等の実施に努めること。

(5) その他

ア 指定管理業務実施前に、従事者等の名簿を教育委員会に提出すること。

イ 従事者等が負傷、疾病その他の理由により業務遂行に支障がある場合は、速やかに交代要員を確保すること。なお、従事者に変更があった場合には、随時、教育委員会に報告すること。

ウ その他従事者等の労務管理、安全衛生管理等については、関係法令を遵守し、適切に行うこと。

11 指定管理料等

指定管理者が海洋センターの管理運営を行うために要する指定管理料は、利用料金と教育委員会からの指定管理料を充てる。なお、指定管理料の精算は行わないものとする。

(1) 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日）ごととし、指定管理者の請求に基づき教育委員会が支払う。支払時期や支払い方法は、指定管理者から提出された事業計画及び収支予算書に基づき、協定で定める。

(2) 指定管理者に支払う指定管理料の上限

教育委員会が指定管理者に支払う指定管理料の指定管理期間を通しての上限は、指定管理者候補の提案額に基づき算出される額とし、令和2年12月議会の議決により決定する。

(3) 教育委員会が支払う指定管理料に含まれるもの

ア 人件費（給料、交通費等）

イ 事業費（広報費用、ホームページ作成維持管理等に係る経費等）

ウ 施設費（消耗品費、光熱水費、施設管理負担金（施設保守点検・法定点検等）損害賠償保険等）

エ 管理費（業務全般の総合調整に関する経費、福利厚生費等）

オ 消費税相当額

(4) その他

- ア 毎年度の指定管理料は年度協定で定めることとし、特別な事情がない限り、決定した指定管理料は変更しない。
- イ 特別な事情があるとして指定管理料を変更した場合においても、指定管理料の総額は債務負担行為の額の以内とする。

12 金銭管理、経理事務

(1) 経理区分の明確化

指定管理にかかる業務の経費及び収入は、指定管理者が行っている他の事業と区別し、明確にすること。

(2) 監査

監査委員等が教育委員会の事務を監査するのに必要があると認める場合、教育委員会は帳簿書類その他の記録を指定管理者に提出させるとともに、監査会場への出席を求め、実地に調査することができる。

13 業務の継続が困難となった場合における措置

指定管理者は、業務の継続が困難となった場合、又はそのおそれが生じた場合は、速やかに教育委員会に報告しなければならない。その場合の措置については、次のとおりとする。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

ア 期間を定めて改善を指示する場合

- ① 指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合には、教育委員会は指定管理者に対して事業報告書の提出及び実地調査等を行い、期間を定めて改善策を提出させ、改善を指示することができる。
- ② この結果、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合等には、教育委員会は指定管理者の取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

イ 期間を定めなくて業務の全部又は一部の停止を命じる場合

- ① 指定管理者の責めに帰すべき事由により、事業の継続が著しく困難になり、教育委員会が事業の継続を明らかに断念せざるを得ないと判断した場合、期間を定めなくて業務の全部、又は一部の停止を命じることができるものとする。

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

上記(1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、教育委員会に生じた損害を賠償しなければならない。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力等、教育委員会及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合には、教育委員会と指定管理者は、業務継続の可否等について協議を行い、業務の継続が困難と判断した場合は、教育委員会はその指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

- (4) 前記の他、業務の継続が困難となった場合の措置については、双方が誠意を持って協議する。

14 準備業務について

- (1) 指定管理期間開始前の準備については、その時点の管理者と協議し、準備を行うものとする。
- (2) 教育委員会は、準備業務が円滑に行えるよう協力するものとする。
- (3) 市議会において、指定議案が否決された場合、それまでに指定管理者（候補団体）が負担した準備経費等は補償しない。

15 業務引き継ぎについて

指定期間終了もしくは指定が取り消されたときは、施設を指定期間開始前の状態に復して次期指定管理者又は教育委員会に引き継ぐものとする。業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要な資料を提出すること。

なお、引継ぎに係る業務のために支出した費用について、教育委員会は一切負担しない。

16 その他

- (1) 甲州市及び教育委員会主催事業等への協力等

ア 甲州市および教育委員会が主催、共催、後援する事業等には、積極的に協力すること。

イ 行政刊行物や類似公共施設のチラシの配置及びポスター掲示等に協力すること。

- (2) 行政財産の目的外使用

条例で定めている業務以外で施設を使用する場合（自動販売機・売店などを設置する場合等）は、毎年度、市管財課に行政財産の目的外使用を申請し、許可を受け、甲州市行政財産使用料条例に基づいた使用料を支払わなければならない。その場合は、設置に係る費用は指定管理者が負担するものとし、売上に伴う収入は指定管理者のものとする。

- (3) その他

この仕様書に定めのない事項並びに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、教育委員会と指定管理者が誠意を持って協議し決定する。

【別表】「6 教育委員会及び指定管理者が危険を負担する範囲」関係

項 目		教育委員会	指定管理者
法令、政策等 の変更	本事業に係る根拠法令の変更、新たな規制法の成立など	○	
	教育委員会の指示、議会の議決(否決)等による事業の中止・延期・変更など	○	
	上記以外の要因による業務内容の変更(不可抗力を除く)		○
不可抗力(※)	不可抗力による業務の変更、中止	○	
	不可抗力により第三者に与えた損害	○	
	不可抗力による事故時の適切な処理		○
	不可抗力による市所有の施設、設備、備品等の損害(ただし、30万円未満で可能な修繕は指定管理者が行う)	○	
	不可抗力による指定管理者所有の設備、備品等の損害		○
施設損傷	教育委員会の責任に帰すべき 事由 による事故、火災等により施設が損傷	○	
	指定管理者の責任に帰すべき 事由 による事故、火災等により施設が損傷		○
	第三者の事由による事故、火災等により市の施設、設備、備品が損傷	○	
	第三者の事由による事故、火災等により指定管理者の施設、設備、備品が損傷		○
維持管理費	設置条例の規定の改正、施設の増設又は一部廃止、大幅な物価変動、災害の発生等、特別な事情により協定書を改定したとき	協議による	
第三者賠償	教育委員会の責任に帰すべき 事由 による事故により第三者に与えた損害	○	
	指定管理者が行う管理に起因する事故により第三者に与えた損害		○
	上記以外の理由により第三者に与えた損害	状況による	
再委託管理責任	指定管理者が締結する契約の相手方の管理等		○

※暴風、豪雨、洪水、地震、火災、騒乱暴動など双方の責任でない自然的、人為的な現象