

津山市地域づくりサポートセンター
指定管理者仕様書

平成30年1月

津 山 市

1 趣旨

この仕様書は、津山市地域づくりサポートセンター条例に定めるもののほか、指定管理者を募集するに当たって管理運営に関する市の基本的な考え方を示すとともに、指定管理者が行う業務の内容その他について定めることを目的とする。

2 対象施設の概要（再掲）

(1) 施設の名称

津山市地域づくりサポートセンター（以下「センター」という。）

(2) 所在地

津山市大田920番地

(3) 施設の設置目的、役割等

地域住民と協働の地域づくりを実現するため、地域の課題解決に主体的に取り組む活動及び市民活動の支援及び促進を図るための拠点施設として設置する。

(4) 開館日

平成30年10月 開館

(5) 施設の概要 延床面積 60.9 m²

施設内容

- ・交流スペース (40.8 m²)
- ・事務室 (20.1 m²)

参考) 津山市リージョンセンター全体の概要

施設の概要 延床面積 1,672 m²

施設内容

- ・ペンタホール
- ・第1研修室
- ・第2研修室
- ・第3研修室
- ・交流プラザ
- ・地域づくりサポートセンター
- ・その他（事務室、給湯室、自動販売機）

3 センターの管理運営に関する基本的な考え方（再掲）

指定管理者は、地域住民と協働の地域づくりを実現するため、地域の課題解決に向けて住民が主体となって取り組む地域づくり活動及び市民活動を支援することを主な目的として設置された施設であることを理解し、以下の各号に掲げる点に留意して管理運営を行うこと。

- (1) 利用者が利用しやすい施設であるよう、施設や設備の状況、利用者への対応などに常に注意を払い、サービスの向上に努めること。
- (2) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図ること。
- (3) 個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 津山市の公の施設であることを常に念頭におき、市民の公平な利用に供するよう管理運営を行うこと。

- (5) 効果的かつ効率的な管理運営に努め、念頭の目的が達成されるよう取り計らうとともに、経費の削減にも努めること。

4 開館日時

- (1) 開館時間 午前10時から午後7時まで
- (2) 休館日
- ・ 12月27日から翌年の1月4日まで
 - ・ 火曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）及び日曜日
- (3) 指定管理者は事業等で必要とする場合、事前に市の承諾を得て、休開館日、開館時間を変更することができる。

5 指定期間

平成30年10月1日から平成33年3月31日とする。（2年6ヵ月）

6 指定管理者が行う管理業務の基準

- (1) 管理運営業務に当たっては、次の法令等を遵守して行うこととする。
- ① 津山市地域づくりサポートセンター条例
 - ② 地方自治法、同施行令、同施行規則ほか行政関係法
 - ③ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法令
 - ④ その他
- ・ 指定管理者は、施設の管理に関し知り得た個人情報の保護を図るため、津山市個人情報保護条例の規定に従い、協定において定める安全確保の措置を講じなければならない。
 - ・ 指定管理者は、行政処分に相当する権限を行使しようとするときは、津山市行政手続条例の規定を遵守すること。
 - ・ 指定管理業務を行うに当たり作成し又は取得した文書等は、適正に管理し、5年間保存すること。指定期間を過ぎた後も同様とする。
- ※ 管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定める。
- (2) 施設の設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。

7 管理のための体制の整備

- (1) 従業員の雇用に関すること
- ① 総括責任者を配置すること。また、管理に係る全従業員（臨時職員を含む）の勤務形態等については、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理に支障のないように配置のこと。
 - ② 必要に応じて防火管理者の資格を有するものを配置すること。

- ③ 従業員に対して、施設の管理に必要な研修を実施すること。
- ④ 経理業務・受付業務・帳簿作成業務・その他体制の整備に必要な業務を実施すること。

(2) 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、自己の責任及び負担において、平成30年10月1日から円滑にセンターの管理に係る業務を遂行できるように、人的及び物的体制を整えること。なお、業務の引継ぎが必要な場合は、随時行うこと。

8 指定管理者が行う業務内容等

1 施設等の利用案内に関する業務

(1) 利用の案内

- ① 施設の利用手引き等を作成し、窓口、電話、FAX 等による問い合わせに対する案内や施設見学等について適切な案内を行うこと。
- ② 利用者に対し施設および設備・備品等が円滑に利用できるように必要な指導、助言等の支援を行うこと。
- ③ 施設の利用等について、利用者、市民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。また、その内容を記録し市に報告すること。

(2) 普及広報・利用促進

施設のパフレット、情報紙等を作成し、普及広報と利用促進に努めること。

2 利用等に関する業務

センター条例第10条に該当する場合には、指定管理者はその入場を拒否し、または当該施設から退場させることができる。

3 施設の維持管理に関する業務

指定管理者は、施設および設備、備品の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるよう、次の基本的な事項を踏まえ、日常点検等の保守管理業務を行うこと。

また、センターが入居する津山リージョンセンターは津山市又はリージョンセンターの指定管理者が包括的に管理を行っているため、専有施設内であっても、施設として一体的に保守管理すべきものは津山市又はリージョンセンターの指定管理者が行うことになっていることに留意すること。

(1) 施設保守管理業務

- ① 指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるように施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合（軽微なものを除く）を発見した際には、速やかに市に連絡すること。
- ② 施設の修繕については、原則として指定管理者が費用を負担すること（修繕費の見積額1件10万円未満）。但し、見積額1件10万円以上の場合には、速やかに市に連絡すること。
- ③ 指定管理者は、施設の状況について日報等に必ず記録すること。

(2) 設備機器の保守管理業務

- ① 指定管理者は、設備機器の初期性能・機能保持のために整備点検業務等を行うこと。
- ② 指定管理者は、設備機器の故障等の発生や短期間のうちに故障等が発生すると見込まれる場合には、速やかに修繕工事を行うこと。この修繕については、原則として指定管理者が費用を負担すること（修繕費の見積額1件10万円未満）。
- ③ 指定管理者は、設備機器の状況について日報等を記録すること。

(3) 設備機器の運転操作及び監視業務

指定管理者は、設備の適切な運用を図るために行う監視業務並びにこれに関連する電力等の需給状況を把握するとともに適切な記録をとること。

また、設備機器の稼働にあたっては、環境に配慮した適正な運転を行うとともにエネルギー経費節減に努めること。

(4) 備品等管理業務

- ① 指定管理者は、市の所有する備品等を帳簿等で適切に管理すること。
- ② 市の所有する備品等については、指定期間中は無償で貸与する。
- ③ 不具合が生じた備品等の修繕については、原則として指定管理者が費用を負担すること（修繕費の見積額1件10万円未満）。但し、見積額1件10万円以上の場合には、速やかに市に連絡すること。
- ④ 指定管理者が管理する市の備品等について、更新が必要な場合には市と協議する。
- ⑤ 備品等のうち消耗品については指定管理者が負担すること。

(5) 清掃業務

指定管理者は、良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

(6) 保安警備業務

- ① 指定管理者は、施設内を適宜巡回し、不審者、不審物の発見処置、災害発生時の措置等を行うこと。
- ② 法令に基づき必要に応じて防火管理者を置くこと。

(7) 施設等整備不備による損害賠償

施設・設備の維持管理の不備により利用者の財物等に損害を与えた場合は、原則として指定管理者において賠償すること。

4 地域づくり活動及び市民活動の支援に関する業務

(1) 地域づくり活動及び市民活動に関する相談への対応

指定管理者は、地域づくり活動及び市民活動の相談窓口として機能し、必要な機関との連携を図ること。

(2) 地域づくり活動及び市民活動に関する情報の収集及び発信業務

(3) 関係機関とのネットワーク構築業務

指定管理者は、地域、市民活動団体、NPO 団体、企業等とのネットワークを構築し、連携を深めること。

5 施設の運営管理に関する業務

(1) 事業計画書の作成

指定管理者は、毎年度末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、市に提出すること。

① 管理運営の業務計画および利用計画

組織体制、利用者数、利用件数、施設維持管理計画、課題分析・事業管理計画等

② 管理運営に係る経費の収支計画

(2) 報告書等の作成及び提出

① 年次報告書

指定管理者は、年度終了後 30 日以内に、事業報告書を市に提出すること。

事業報告書の主な内容は次のとおりとし、詳細は市と指定管理者が締結する協定書で定める。

- ・利用状況（運営体制、利用件数、利用者数、稼働率等）
- ・事業収支
- ・業務実績（維持管理・運営・自主事業等）
- ・事故、苦情等の内容と対応
- ・事業評価（利用者アンケート、自己評価等）

② 月次報告書

指定管理者は、毎月の利用状況、業務内容について報告書を作成し、翌月 10 日までに市に提出すること。月次報告書の主な内容は次のとおりとする。

- ・利用状況（利用件数、利用者数、稼働率等）
- ・事業収支
- ・業務実績（維持管理・運営・自主事業等）
- ・事故、苦情等の内容と対応

③ 日報

指定管理者は、利用状況、業務内容について日報を作成すること。

提出する必要はないが、市が必要と認めるときは確認することがある。日報の主な内容は月次報告書に準ずる。

④ その他

市は、事件、事故等による緊急に状況を把握する必要があると判断する場合には、指定管理者に対し報告書の提出を求める場合がある。

(3) 事業評価業務

指定管理者は、事業評価を行い事業報告書（年次）にとりまとめ市に提出すること。

① モニタリングの実施（利用者アンケートの実施等）

指定管理者は、モニタリングとして利用者アンケート等により利用者の意見や要望を把握して管理運営に反映させ、利用者のサービス向上に努めること。

また、指定管理者の業務実施状況を確認するため、市は必要に応じてモニタリン

グを行う。

② 自己評価

指定管理者は、施設の管理運営に関して数値目標を設定し、業務の効果測定及び評価を行い、報告書にとりまとめること。

(4) 保険への加入

指定管理者は、募集要項及び仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に参加すること。なお、津山市は「建物総合損害共済」（全国市有物件災害共済会）及び「市民総合賠償補償保険」（全国市長会）に参加している。

(5) その他施設管理に必要な業務

9 自主事業に関する業務内容等

自主事業に関する基本的な考え方

① 指定管理者は、積極的に自主事業を企画し、実施するものとする。なお、自主事業の実施により利益が発生した場合は、その利益は指定管理者の収入とする。

② 自主事業の内容

原則として、施設の設置目的に沿ったものであること。

③ 自主事業実施における注意点

自主事業の実施については、施設としての利用のバランスに考慮するとともに、市と事前に協議し、承認を得てから実施すること。

また、飲食物及び物品の販売は、施設の設置目的等に考慮することとし、市と事前に協議し、承認を得てから実施すること。

なお、飲食物及び物品の販売を実施する場合は、目的外使用としての使用料を津山市に納めなければならない。

10 業務の再委託について

包括的な業務の再委託は認められない。ただし、一部の業務については、市との協議の上、専門の事業者へ委託することができる。

11 管理に要する経費

センターの管理経費については、指定管理者が当該施設の管理に必要な一切の経費を負担することとする。ただし、1件10万円以上の修繕等については、市と指定管理者との間で別途協議するものとする。

12 指定管理料

(1) センターの管理に必要な経費として、指定管理料を見積もること。

(2) 市は、指定管理料を年2回に分割して、協定書に定める期日までに、指定管理者の請求に基づいて支払うこととする。

13 立入検査について

津山市は必要に応じ、施設・物品・各種帳簿等並びに管理運営状況について実地検査を行う。指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否できないこととする。

14 備品等の帰属について

- (1) 市所有の備品については、無償で貸与する。
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する備品等については、津山市物品会計規則（昭和40年規則第18号）及び関係規則の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとする。
- (3) 指定管理者が指定期間中に管理運営経費により購入した備品等については、市の所有に属するものとする。指定管理者が指定期間中に管理運営経費により購入した備品等については、津山市物品会計規則（昭和40年規則第18号）及び関係規則の管理の原則及び分類に準じて独自に備品台帳等を備えて、その購入にかかる備品等を整理するとともに、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告するものとする。

15 市と指定管理者との責任分担

市と指定管理者との責任分担は、原則として、次の表に定めるとおりとする。

事 案		責任の分担
施設等の損傷	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める。
利用者（これに準ずるものを含む。以下この表において同じ。）への損害賠償	施設等の管理上の瑕疵に係るもの	指定管理者
	上記以外のもの	事案の原因ごとに判断し、市と指定管理者が協議して定める。
施設等の修繕	施設等の大規模な修繕（資産価値の向上又は耐用年数の延長につながるものをいう。）	市
	上記以外のもの	事案の原因により、市と指定管理者が協議のうえ定める。
施設等に係る火災保険及び災害保険への加入		市
利用者に係る損害賠償保険（指定管理者が独自に行う事業については保険の対象外）への加入		市（なお、左記に該当しない損害賠償保険については、市は加入しない。）

16 協定の締結

津山市と指定管理者は、センターを適正に管理するために必要な基本事項について、協議の上協定を締結することとする。

17 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こととする。

18 業務を行うに当たっての注意事項

- ① 公の施設であることを常に念頭に置き、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行わないこと。
- ② 個人情報の保護について、職員に周知徹底させること。
- ③ 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員を指導するとともに、事故・災害等が発生した場合には、速やかに応急措置を講じること。
- ④ 指定管理者は、津山市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第8条の規定により、原状回復の義務を負う。
- ⑤ 指定管理者は、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うものとする。
- ⑥ 指定管理者は、津山市情報公開条例の規定に準じて、施設の管理を行うにあたっての文書は開示に努めるものとする。