

豊岡市立日高東部健康福祉センター管理業務仕様書

豊岡市立日高東部健康福祉センター指定管理者募集要項に定める指定管理者が行うべき管理業務の内容及びその範囲の詳細は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、豊岡市立日高東部健康福祉センター（以下「センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 施設の管理に関する基本的な考え方

施設を管理するにあたっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 関係法令、条例、規則等を遵守し、センターの設置目的に沿った管理運営を行うこと。
- (2) 市民の健康増進や体力づくり、介護予防の推進に寄与するよう運営を行うこと。
- (3) 利用者の安全を第一に、公平・公正な利用を確保すること。
- (4) 利用者の意見、要望を適切に管理運営に反映し、サービスの向上に努めること。
- (5) 費用対効果の高い効率的・効果的な管理運営に努めること。
- (6) 利用者が快適に施設等を使用できるよう施設の設備及び備品の維持管理を適正に行うこと。
- (7) 情報公開や個人情報保護を徹底すること。
- (8) その他、設置目的の達成に必要な業務を行うこと。

3 管理の基準

(1) 施設内容

ア 温水プール

居室 24m×15m（水張面積 156 m² プールサイド 204 m²）

プール 18m×8.5m（4 コース内 1 コースは歩行専用）

水深 一般用 1.1m～1.2m

歩行用 0.9m

床 プールサイド プール用長尺塩ビシート（床暖房あり）

プール内 ノンスリップ加工（現場施工FRP）

イ 健康スタジオ

居室 14.5m×7m

床 運動用弾性シート

＊トレーニング用マシン機種及び台数・・・別添一覧表参照

ウ 監視員室 1 箇所

エ 更衣室 男性用 女性用 シャワー付き

オ 応接室 1 箇所

カ 事務室 1 箇所

キ 交流ラウンジ（通路部分） 332 m²

ク リラックスコーナー 28 m²

ケ 倉庫 2 箇所

コ 機械室 1 箇所

(2) 開館時間及び休館日

ア 開館時間

月火木金土曜日 午前 8 時 30 分～午後 10 時（5～11 月）

午前 8 時 30 分～午後 9 時（12～4 月）

日曜日及び祝日 午前 8 時 30 分～午後 6 時

イ 休館日

(ア) 定休日 毎週水曜日（この日が祝日に当たる場合は翌日）

(イ) 年末年始 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

＊指定管理者が、市民サービスの向上又は利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、市長の承認を得て変更することができる。

(3) 使用料（利用料）

豊岡市立健康福祉センターの設置及び管理に関する条例（以下「健康福祉センター設管条例」という。）別表第 5 の額の範囲内で指定管理者が定めた額とする。ただし、事前に豊岡市（以下「市」という。）の承認を得ること。

(4) 施設の使用許可

使用の許可、又は使用の許可にあたって条件を付す場合は、健康福祉センター設管条例第 5 条の規定に従って行うこと。

(5) 施設の使用制限

使用の許可の制限は、健康福祉センター設管条例第 6 条の規定に従って行うこと。

(6) 使用許可の取消し等

許可の取消し等は、健康福祉センター設管条例第 9 条の規定に従って行うこと。

(7) 入場の拒否等

市民の施設利用を拒否する場合は、健康福祉センター設管条例第 14 条の規定に従って行うこと。

(8) 個人情報保護について

指定管理者は、豊岡市個人情報保護条例を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮すること。

4 指定管理者が行う業務

(1) 施設の運営

ア 全体の維持管理業務の責任者を定め、業務の開始前に市に届け出ることとする。また、責任者を変更する場合も同様とする。

イ 業務を行う者は、その内容に応じ必要な知識及び技能を有する者とし、また、法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有するものが業務を行う。

- ウ 職員の職務形態は、施設の運営に支障がないように定めることとし、職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
- エ 甲種防火管理者および危険物取扱者乙種４類の資格を有する職員を配置すること。

(2) 施設の維持管理

ア 施設の管理全般に関する事項

- (ア) 管理責任者及び防火責任者を配置し、その者の氏名を報告すること。
- (イ) 安全管理に十分に配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。
- (ウ) 衛生管理に十分に配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。
- (エ) 非常災害、事故等の緊急発生時に備え、具体的な対応計画を定め、緊急時の連絡先をあらかじめ報告するとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的実施すること。
- (オ) 施設から発生する廃棄物の発生抑制に努めるとともに、市の分別ルールに沿って適切に分別を行い、可能な限り資源化していくなど市の方針に準じた管理運営を行い、環境に配慮すること。
- (カ) 光熱水費については、省エネルギーに努めること。

イ 施設及び設備の維持管理に関する事項

指定管理者は施設及び設備の維持管理に関して、次の業務を行うものとする。

- (ア) 建物保守管理業務
- (イ) 機械設備等保守点検業務
- (ウ) 備品等保守管理業務
- (エ) 清掃業務
- (オ) 植栽等維持管理業務
- (カ) 環境衛生管理業務
- (キ) 修繕業務
- (ク) 警備業務
- (ケ) 除雪業務
- (コ) その他市長が必要と認める維持管理業務

(3) その他市長が必要と認める業務

ア 利用統計（月報）

施設利用者数、収入状況等の集計・分析をし、市へ報告すること。

イ 事業計画書及び収支計画書の提出

毎年度、次年度の事業計画書及び収支計画書について、事前に市と調整を図ったうえで作成し、報告すること。

ウ 事業報告書の提出

毎年度終了後に、指定管理業務に係る事業報告書を作成し、翌年度の４月末までに提出すること。

エ 指定期間終了後にあたる事務引継ぎ

指定管理者は、その指定期間終了後にあつて、次期指定管理者が円滑に本施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。

(4) その他

ア 緊急対策、防犯、防災についてマニュアルを作成し、職員に指導・訓練を行うこと。

イ 光熱水費等の契約に係る変更手続等は、指定管理者が行うこと。

ウ 指定管理者が業務の実施に関して作成した文書その他の帳簿書類は、指定期間中は適切に管理すること。また、指定管理者として作成した帳簿書類は、その閉鎖の時より5年間保存するものとする。

5 業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するに当たっては、次の各項目に留意しながら円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを念頭に置いて、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はしないこと。
- (2) 市、他の関係機関等と連携を図った運営を行うこと。
- (3) 業務を一括して第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、管理運営の主たる業務を除く業務を第三者に委託又は請け負わせる場合は、あらかじめ市長の承諾を受けなければならない。

6 守秘義務及び個人情報の適正管理

- (1) 指定管理者は、管理業務の遂行上知り得た個人情報を取り扱う場合については、漏洩、滅失又は棄損の防止と個人情報の適切な管理のために内部規定やチェック体制を構築するなど必要な措置を講じること。
- (2) 管理業務に従事している者は、個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用しないこと。指定管理者の指定の期間が満了し、従事者の職務を退いた後においても同様とする。

7 立入検査

市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地調査を行うことがある。また、指定管理者の業務内容に改善が必要と認める場合は、必要な指示を行うことができるものとする。

8 備品の帰属等

(1) 貸与備品の取扱い

指定管理者は、市が貸与した物品については、豊岡市物品取扱規則に基づき管理を行うものとする。また、指定管理者は同規則に定められた備品台帳を備えてその保管に係る物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告しなければならない。

(2) 備品の取扱い

指定管理者は、故意または過失により備品が使用できなくなった時は、

指定管理者の負担で、処分及び同等備品を再調達するものとする。また、備品が経年劣化等により使用できなくなった場合は、市と協議の上、購入等を決定するものとする。

(3) 備品の帰属

市が貸与した備品は、修繕の際の費用の負担者に関わらず、市に帰属するものとする。ただし、市が貸与あるいは更新した備品以外は、指定管理者に帰属するものとする。指定管理者に帰属する備品は、市所有備品と区別できるよう指定管理者の備品台帳に記載するなど適正に管理すること。

9 法令の遵守

センターの管理運営に当たっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号）
- (3) 豊岡市立健康福祉センターの設置及び管理に関する条例（平成 17 年条例第 88 号）
- (4) 豊岡市立健康福祉センターの設置及び管理に関する条例施行規則（平成 17 年規則第 70 号）
- (5) 豊岡市情報公開条例（平成 17 年条例第 7 号）
- (6) 豊岡市情報公開条例施行規則（平成 17 年規則第 6 号）
- (7) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (8) その他管理運営に適用される法令

10 指定の取り消し

市の指示に従わない場合又は指導等によっても業務に改善が見られないと認めた場合は、市は指定を取り消すことがある。

11 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ときは、市と協議のうえ定めるものとする。

○トレーニングマシン等一覧（リース物品）

No.	品 名	数 量	備 考
1	ストレッチマット（1800×1800）	1 枚	
2	セノー コードレスバイク V77i	2 台	
3	プリコー リカンベントバイク RBK885/865/835	2 台	
4	プリコー クロストレーナー EFX835/865/885	2 台	
5	プリコー トレッドミル（単層200V/A C100）TRM731/761/781	3 台	
6	プリコー アイカリアン ラットプルダウン	1 台	
7	プリコー アイカリアン シーテッドチエストプレス	1 台	
8	プリコー アイカリアン ショルダープレス	1 台	
9	プリコー アイカリアン アブドミナルアイソレーター	1 台	
10	プリコー アイカリアン シーテッドレッグカールROM	1 台	
11	プリコー アイカリアン レッグエクステンションROM	1 台	
12	プリコー アイカリアン スーパーベンチ	1 台	
13	I V A N K O C Dダンベル（1～10kg／1セット）	1 式	
14	I V A N K O C Dダンベルラック（10セット用／ペイント）	1 台	
15	ジョイント式ゴムマット（1800×1800ミリ）	1 式	
16	セノー 体重計 デジタル台座H800W370 L370ミリ	1 台	
17	TANITA マルチ周波数体組成計 MC-780-N	1 台	
18	セノー ミニ監視台 T S10	1 台	
19	セノー ヘルパー整理棚	1 台	
20	セノー プールサイドテーブル アルミ製	1 台	
21	D P D法残留塩素P H測定器	1 組	
22	水中担架 W600× L200 強化プラスチック	1 台	
23	担架 アルミパイプ床部9号帆布	1 台	
24	人工蘇生器	1 組	
25	キャノン電子株式会社 全自動血圧計 UDEX-i2	1 台	
26	エアロビマット L1500×W540 ア) 20ミリ	16 枚	
27	ザステッププラトフォーム1台+ブロック4台	11 台	
28	グローリー券売機		
	VT-G20M	1 式	
	転倒防止用スカート	1	
	横ミシン目機能	1	
29	プールデッキ（アルミ） T D-200	30 台	
30	キーボックス（アクリル盤5段・11列）	2 台	
31	パンフレット台 A4版・2列・11段	1 台	

○トレーニングマシン等一覧（購入物品）

No.	品 名	数 量	
1	プリコー リカンベントバイク (RBK885/835/815)	1 台	
2	セノー ウォーキングマシン（ラボードLXE1200）	1 台	
3	プールクリーナー ドルフィンモービーDX	1 台	

※一覧の物品は現指定管理者のリースまたは購入物品であり、市の備品ではありません。