

## 盛岡市勤労福祉会館指定管理者仕様書

### 1 趣旨

本仕様書は、盛岡市勤労福祉会館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。

### 2 盛岡市勤労福祉会館の管理に関する基本的な考え方

盛岡市勤労福祉会館（以下「会館」という。）を管理運営するに当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 会館は、勤労者の教養及び文化の向上並びに健康保持のための便宜を供与し、勤労者の福祉増進のための施設であるという設置目的に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 関係法令及び盛岡市勤労福祉会館条例並びに盛岡市勤労福祉会館条例施行規則の規定を遵守すること。
- (3) 施設、設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。
- (4) 個人情報の管理を徹底すること。
- (5) 公の施設であることを常に念頭において、施設の使用に関し公平性を確保すること。
- (6) 使用者の意見を管理運営に反映させ、使用者の満足度を高めること。
- (7) 事業計画書に基づき、適切かつ効率的に運営を行うこと。
- (8) 施設の効率的な管理運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。
- (9) 近隣の住民や関係機関との良好な関係維持に努めること。

### 3 施設の概要

- |          |  |
|----------|--|
| (1) 名称   | 盛岡市勤労福祉会館  |
| (2) 所在地  | 盛岡市紺屋町2番9号   |
| (3) 施設規模 |  |
| 構造       | 鉄筋コンクリート造 5階建  |
| 敷地面積     | 1,360.02㎡  |
| 延床面積     | 3,173.264㎡   |
| 施設内容     | 事務室(1)、大ホール(1)、研修室兼展示室(1)、教養娯楽室(2)、サークル活動室(1)、会議室(6)、トレーニング室(1) ほか |

### 4 開館時間

午前9時から午後9時まで

ただし、指定管理者が特に必要があると認めたときは、あらかじめ市長に届け出た上で変更することができる。

### 5 休館日

日曜日、祝日（勤労感謝の日を除く。）及び12月29日から翌年の1月3日まで

ただし、指定管理者が特に必要があると認めたときは、あらかじめ市長に届け出た上で臨時

に開館し、又は閉館することができる。

## 6 指定期間

- (1) 新規の団体が指定を受ける場合  
令和6年4月1日から令和9年3月31日まで
- (2) 現在の指定管理者が継続して指定を受ける場合  
令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

## 7 業務内容等

- (1) 会館の運営に関すること。
  - ア 職員の配置は、最低でも常時2人（夜間1人）以上の体制で運営すること。ただし、夜間においては機械警備の導入により職員配置の代替ができるものとする。
  - イ 職員の勤務形態は、会館の運営に支障がないように定めることとし、十分に業務遂行が可能な職員体制とすること。
  - ウ 職員に対しては、公の施設の業務に従事する者であることを自覚させ、使用者への対応、業務態度には十分注意を払うよう指導するとともに、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。
- (2) 施設等の維持管理に関すること。
  - ア 会館の適正な管理のため、次の施設等に関する保守点検等業務を行うこと。なお、現在、市が12団体等に使用許可している部分についても含めるものとする。
    - (ア) 清掃業務
    - (イ) 消防設備保守点検業務
    - (ウ) 機械設備点検業務
    - (エ) 自動ドア保守点検業務
    - (オ) 自家用電気工作物保安業務
    - (カ) エレベーター保守点検業務
    - (キ) 警備業務
    - (ク) 電気設備保守点検
    - (ケ) 廃棄物収集業務
    - (コ) ピアノ調律
    - (ク) 防火設備点検業務
  - イ 駐車場及び駐輪場の適正な管理を行うこと。

## 8 指定管理者と市とのリスク分担

指定管理者と市のリスク分担は、原則として次のとおりとする。

| 段 階     | リスクの種類                          | リスクの内容                         | 負担者  |            |
|---------|---------------------------------|--------------------------------|------|------------|
|         |                                 |                                | 市    | 指定管理者      |
| 共 通     | 法令等の変更                          | 指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更       | 協議事項 |            |
|         | 不可抗力                            | 自然災害等による業務の変更、中止、延期            | 協議事項 |            |
| 申請・準備段階 | 申請コスト                           | 申請費用の負担                        |      | ○          |
|         | 準備コスト                           | 業務引継ぎに要する費用の負担                 |      | ○          |
| 運営段階    | 施設競合                            | 施設競合による使用者減、収入減(※1)            |      | ○          |
|         | 需要変動                            | 当初の需要見込みと異なる状況(※1)             |      | ○          |
|         | 運営費の変動                          | 燃料購入単価及び電気料金単価の変動に伴う燃料費の変動(※2) |      | ○<br>(基準内) |
|         |                                 | 公共料金の料金改定に伴う光熱水費の変動            |      | 協議事項       |
|         |                                 | 上記以外で、市以外の要因による運営費の変動          |      | ○          |
|         | 施設の休館                           | 施設・設備の大規模改修等による長期間の休館          |      | 協議事項       |
|         | 施設・設備の損傷                        | 管理上の瑕疵による施設・機器等の損傷             |      | ○          |
|         |                                 | 上記以外による施設・機器等の損傷(※3)           | ○    | ○          |
|         | 債務不履行                           | 施設設置者(市)の協定内容の不履行              | ○    |            |
|         |                                 | 指定管理者による業務及び協定内容の不履行           |      | ○          |
|         | 損害賠償                            | 管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う使用者への損害      |      | ○          |
|         |                                 | 施設、機器の不備による事故及びこれに伴う使用者への損害    |      | 協議事項       |
| 運営リスク   | 管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク          |                                | ○    |            |
|         | 施設、機器の不備や火災等の事故による臨時休館等に伴う運営リスク |                                | 協議事項 |            |

※1 利用料金制を採用する場合のみ適用されます。

※2 基準を超過した部分の燃料費及び電気料金については、市と指定管理者の協議によりリスク分担を決定します。

※3 年度協定において定める年間修繕料を上回る修繕は、市との協議事項とします。

## 9 管理に要する費用

市は、施設サービスの質が低下することがないように、指定管理者に対して、管理に要する費用(以下「指定管理料」という。)を支払う。

指定管理料は、指定管理者の収支予算書における提案額を基本として、年度協定で定めた額を予算の範囲内で支払うものとする。修繕費を除き、原則的に指定管理料の精算は行わないも

のとする。

指定管理料は、6期（4月、6月、8月、10月、12月及び2月）に分割して支払うこととし、支払いに必要な事項については別途年度協定で定める。

※ 修繕費の精算について

市は、年間の修繕費の額を指定管理料に算入する。年間の修繕費の額は年度協定において定めるものとする。実績が下回った場合はその差額を返納し、上回る場合は市と事前に協議した上で、必要な場合は市から追加して支払うものとする。

※ 利用料金の取扱いについて

指定管理者が管理する会館の使用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、指定管理者の収入として、収受させるものとする。

利用料金の額は、市勤労福祉会館条例、同施行規則で定める使用料の額の範囲内で、あらかじめ市長の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。

利用料金は、原則として精算しないものとする。ただし、単年度の利用料金収入の決算額が、当該年度の収支予算書における利用料金の見積額を大幅に上回る場合、見積額と決算額の差額のうち一定程度を施設使用者のサービス向上に振り向ける方策について、市から指定管理者へ協議を申し入れるものとする。

協議を申し入れる際の基準等については、市と指定管理者が協議し、協定において定めるものとする。

## 10 予算の執行

- (1) 年間の運営は、原則として収支予算の各項目の金額内で執行すること。ただし、項目ごとの予算額の概ね2割を超えて執行しようとするときは、市と事前に協議すること。
- (2) 指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

## 11 個人情報の保護

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）において、指定管理者は、次の義務が課されている。

- (1) 個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。
- (2) 個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないこと。また、正当な理由がないのに個人の秘密に属する事項が記録された電算処理個人情報ファイルを提供したり、不正な利益を図る目的で個人情報を提供し、又は盗用したときは、刑事罰の対象となる。
- (3) その他、個人情報取扱事務に係る特記仕様書に記載のとおり。

## 12 物品の帰属

- (1) 指定管理者が、指定期間中に市から支払われた指定管理料により購入した物品については、市に帰属するものとする。ただし、利用料金制を採用する場合であって、利用料金収入により予算の積算に含まれていない物品を購入した場合には、指定管理者に帰属する。この場合、事前に市と協議を行うこと。

(2) 指定管理者は、市が所有する物品については、「盛岡市財務規則」に基づいて、善良な管理者の注意をもって使用し、また、常に良好な状態で、使用ができるように保管しなければならない。

### 13 業務の再委託

包括的な業務の再委託は認めない。個別の業務の再委託については、事前に市と協議を行うこと。

### 14 協定について

指定管理者と市は、業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結する。また、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、市と協議し決定する。

### 15 運営状況の監視と公表

市は、指定期間中、次の取組を基本としながら、指定管理者に対して月報の提出を求める。また、施設の定期的な巡回点検や確認を行い、管理運営状況の把握に努めるとともに、一年度に一回以上、使用者の意見を直接聴く場を設けるなど、使用者の意見を幅広く聴き、その反映に努める。

(1) 指定管理者が毎年度終了後に提出する事業報告書（地方自治法第244条の2第7項）を検証する。

(2) 市と指定管理者は、指定管理者制度導入施設における業務の履行状況確認等（モニタリング）を実施し、その結果を公表する。

### 16 インボイス制度への対応について

#### (1) インボイスの取扱いに関すること

指定管理者は、利用料金を徴収した相手方からインボイスの交付を求められた場合は、インボイスを交付しなければならない。ただし、利用料金制を導入している施設で、施設の特性等により、インボイスの交付が必要ないと認められる場合は、この限りでない。

#### (2) 交付の方法について

交付の方法については、消費税法に定めのある必要項目を網羅した任意の様式によるが、事前に市と調整しなければならない。

#### (3) 発行後の処理について

指定管理者は、交付したインボイスの写しを施設所管課へ送付しなければならない。ただし、利用料金制を導入している施設の場合は、指定管理者が自らインボイスを交付した日の属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保管するものとする。

### 17 保険及び損害賠償の取扱い

指定管理業務の範囲内での指定管理者が負うべき賠償責任については、市が加入している「全国市長会市民総合賠償補償保険」の対象となる。ただし、当該保険の賠償責任を超えるこ

とが想定される業務がある場合は、指定管理者が独自に保険に加入すること。また、施設内での自主事業等、指定管理者が独自に行う事業については対象外となるため、その規模等に応じ、想定される賠償責任に見合った保険に加入すること。

なお、市が加入している保険内容は次のとおりとする。

- (1) 保険名称 全国市長会市民総合賠償補償保険（賠償責任保険）
- (2) 保険金額（てん補限度額）
  - ア 身体賠償 1名につき 1億円  
1事故につき 10億円
  - イ 財物賠償 1事故につき 2,000万円
  - ウ 免責金額 なし

## 18 法令等の遵守

会館の管理に当たっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令等を遵守し行うこととする。

- (1) 地方自治法、同施行令ほか行政関係法規
- (2) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- (3) 消防法
- (4) 個人情報保護に関する法律
- (5) その他関係法令
- (6) 市勤労福祉会館条例、同施行規則
- (7) 市情報公開条例
- (8) 市個人情報の保護に関する条例
- (9) その他管理運営を行うにあたり必要な関係法令

## 19 市内中小企業への発注協力

市内地域経済の活性化を図るため、小規模修繕等の工事の発注、物品や役務の調達等に当たっては、市内登録業者への発注を優先的に行うこととする。

## 20 暴力団排除措置

- (1) 公の施設の使用の不許可等について

指定管理者は、市が設置した公の施設が暴力団の活動に使用されると認めるときは、当該公の施設の使用に係る許可その他の処分をせず、又は当該処分を取り消すことができるものとする。

- (2) 利益付与処分に関する措置について

指定管理者は、暴力団員等に対し、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資するおそれがある許可その他の処分（法令により既に暴力団排除の措置が採られている処分及び前述の処分を除き、以下「利益付与処分」という。）をしないものとする。

また、指定管理者は、利益付与処分を受けた者が暴力団員等に該当することが判明したときは、当該利益付与処分を取り消すことができるものとする。

## 21 環境への配慮

指定管理者は、指定管理業務において省資源・省エネルギーに努めるとともに、廃棄物排出量の抑制、自然・生活環境の保全を行う等、環境への配慮を行うものとする。また、関係法令や市の計画に基づき、当該施設におけるエネルギー使用量等を管理し、市に報告するものとする。

## 22 自主事業の実施について

指定管理者は、施設の設置目的を果たすために、施設使用許可基準の範囲内で自ら企画し、創意工夫で事業を行うことができる。この場合は次の事項を遵守すること。

- (1) 指定管理者が自主事業を行う場合の施設の使用については、一般使用者における施設の使用に影響がないよう配慮すること。
- (2) 自主事業の実施に当たっては、あらかじめ市と協議を行うこと。
- (3) 自主事業を行う場合の施設等の使用に係る利用料金及び事業費は指定管理者が負担すること。

## 23 要求水準

市が指定管理者に求める要求水準は次のとおりとする。

なお、最終的には、市と指定管理者が協議の上、基本協定書を締結するにあたっては、数値目標（指標）を設定し、管理運営を行うものとする。

また、設定した数値目標（指標）は、指定管理者及び市による年度評価を実施する際の基準となるものであり、年度評価の実施後にはその結果を公表する。市ではモニタリング及び年度評価の結果を踏まえ、指定期間終了の前年度に総括評価を実施し、その結果を公表する。

| 項目             | 評価指標            | 要求水準      |           |           |           |            |
|----------------|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
|                |                 | 令和<br>6年度 | 令和<br>7年度 | 令和<br>8年度 | 令和<br>9年度 | 令和<br>10年度 |
| 市民の平等<br>使用の確保 | 苦情・要望の<br>件数（件） | 12        | 12        | 12        | 12        | 12         |
| サービスの<br>向上    | 稼働率（%）          | 30        | 30        | 30        | 30        | 30         |
| 管理経費の<br>縮減    | 利用料金収入<br>（円）   | 5,340,000 | 5,340,000 | 5,340,000 | 5,340,000 | 5,340,000  |
| 適正な管理<br>運営    | 使用者満足度<br>（%）   | 90        | 90        | 90        | 90        | 90         |

## 24 施設の改修

本施設は、盛岡市公共施設保有最適化・長寿命化中期計画・同実施計画において今後大規模改修が予定されており、指定期間中に長期間休館となる場合がある。

この場合、指定管理料が減額となる場合があるが、施設の状況等に応じて改修規模や時期が変動するため、別途、市と指定管理者で協議を行うものとする。

また、利用者への説明及び調整、工事期間中の管理運営等についても、市と協議し、必要な業務を行うものとする。

## 25 危機管理対応

- (1) 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態及び不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、市及び関係機関に通報することとする。また、災害時の避難場所等としての使用等仕様書に定めていない事項が生じたときは、市の指示に従うものとする。
- (2) 緊急時対応、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導を行うこと。また、避難訓練を実施すること。

## 26 その他の留意事項

- (1) 会館が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、特定の団体等又は個人に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程、要項等を作成する場合は、市と協議を行うこと。
- (3) 市の事情により臨時の開館を依頼することがあること。