

盛岡市岩洞生活改善センター指定管理者仕様書

盛岡市岩洞生活改善センター（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その範囲等は、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、指定管理者が行うセンターの管理運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 センターの管理に関する基本的な考え方

センターを管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 地域密着型の施設として団体等の知識、経験、機動力などを活用し、施設の効率的な管理とサービスの向上を図ること。
- (2) 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。
- (3) 個人情報管理を徹底すること。

3 施設の概要

- (1) 名称 盛岡市岩洞生活改善センター
- (2) 所在地 盛岡市藪川字外山35番地44
- (3) 建物・設備の概要
 - ア 構造 鉄筋コンクリート造平屋建
 - イ 敷地面積 468.86㎡
 - ウ 延床面積 139.12㎡
 - エ 施設内容 研修室、食生活実習室、トイレ
- (4) 主な備品の概要
折りたたみ椅子、折りたたみテーブル等

4 開館時間

午前9時から午後9時までとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

5 休館日

休館しないものとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、臨時に休館することができる。

6 指定管理者を指定する期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。

7 業務内容

- (1) 事業に関すること。
 - ア 施設の開館時間の変更
 - イ 施設を臨時に開館又は閉館に関すること。
 - ウ 施設の利用予約受付及び使用許可事務
 - (ア) 使用許可申請書の受付
 - (イ) 使用の許可、不許可、許可の取消し等
 - エ 業務報告書の作成（月次及び年次）

(2) 施設、設備及び備品（以下「施設等」という。）の維持管理に関すること。

- ア 施設内外の清掃
- イ 床・ガラスの清掃
- ウ 除雪（随時）
- エ 除草（年3回程度）
- オ 施設等の維持管理

(3) その他センターの管理において必要な業務に関すること。

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。

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（※1）		○（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 ※2	○	○	
	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利用者への損害		○	
		施設、機器の不備による事故及びこれに伴う利用者への損害	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 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。

※2 年間30,000円（消費税及び地方消費税を含む）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。）を支払います。

指定管理料は、指定管理者の収支予算書に基づき算定した一定額を予算の範囲内で支払うものとし、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します。

※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します。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をした上で、必要な場合は市から追加して支払うものとします。

10 個人情報保護

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ます。

- (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、【別記 4】個人情報取扱事務に係る特記仕様書に記載のとおり。

11 物品等の帰属

- (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。
- (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。

12 業務の再委託

包括的な業務の再委託については認められない。個別の業務の再委託については、事前に市との協議が必要であること。

13 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。

14 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施設の特性に応じて月報、四半期総括書等の提出を求めます。また、施設ごとに定期的な巡回点検や確認を行い、運営状況の把握に努めるとともに、一年度に一回以上、利用者の意見を直接聴く場を設けるなど、利用者の意見を幅広く聴き、その反映に努めます。

- (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。

15 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ので、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。

- (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	

16 法令等の遵守

センターの管理は、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。

- ア 地方自治法、同施行令ほか行政関係法規
- イ 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規
- ウ 消防法
- エ 個人情報保護に関する法律
- オ その他関係法令
- カ 盛岡市生活改善センター条例、同施行規則
- キ 市情報公開条例
- ク 市個人情報の保護に関する条例
- ケ その他管理運営を行うにあたり必要な関係法令

17 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。

18 危機管理対応

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。

19 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。

20 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。

21 施設の改修

本施設は、盛岡市共施設保有最適化・長寿命化中期計画・同実施計画において今後大規模改修等が予定されており、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。

22 インボイス制度への対応について（令和5年10月1日より施行）

(1) インボイスの取扱いに関すること

指定管理者は、使用料又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。