

甲府市上九の湯ふれあいセンター指定管理者の業務等に関する仕様書

1. 趣旨

本仕様書は、甲府市上九の湯ふれあいセンター（以下「上九の湯」という。）の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法等について定めることを目的とする。

2. 施設等

- (1) 上九の湯は、市民に憩いの場を提供し、市民の健康と福祉の増進に寄与するための施設として管理運営する。
- (2) 施設長を上九の湯に1名配置すること。
- (3) また、業務運営を適切に行うために、施設長の外に必要な職員を5名以上配置すること。その他施設の概要は、別表1のとおりとする。

3. 開館時間

開館時間は、午前8時30分から午後9時30分までとする。ただし、温泉施設の利用時間は、午前10時から午後8時まで、その他の施設の利用時間は午前9時から午後9時までとする。

4. 休館日

- (1) 木曜日（その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たる場合は、その前日）
- (2) 12月26日から同月31日まで

5. 指定期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までとする。

6. 法令等の遵守

施設の管理運営にあたっては、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
- (2) 甲府市上九の湯ふれあいセンター条例及び甲府市上九の湯ふれあいセンター条例施行規則
- (3) 甲府市物品管理規則
- (4) 甲府市個人情報保護条例
- (5) 甲府市情報公開条例
- (6) 甲府市行政手続条例
- (7) 甲府市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例及び同施行規則
- (8) 公衆浴場における衛生管理要領等の改正について（平成15年厚生労働省健康局長通知）
- (9) レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針について（平成15年厚生労働省告示第264号）
- (10) その他関係法令等

7. 業務内容

(1)施設、設備、備品等の維持管理について

- ① 別表1に掲げる施設、設備に関する維持管理及び運営業務を行うこと。ただし、保守点検等に関する業務については、甲府市の承諾の上第三者に再委託できるものとする。
- ② 備品等の維持管理に関すること。

(2)施設の利用許可に関すること。

- ① 個人利用者の受付に関すること。
- ② 団体利用許可申請書等の受付・利用許可書等の発行業務に関すること。

(3)送迎に関すること。

- ① 送迎用バス等を運行すること。
- ② 法令に定められた点検、整備、修理等を行うとともに安全運転に努めること。
- ③ 事故が発生した場合には、直ちに甲府市に報告すること。
- ④ 指定管理者は、送迎用バス等を用意すること。
- ⑤ 指定管理者は、自賠責保険及び任意保険に加入すること。
- ⑥ 保険費用、車検費用、点検整備費、自動車器具の購入費、修理費、公課費（重量税）、燃料費等の経費については、指定管理者が負担すること。

(4)指定管理者の事業の実施に関すること。

- ① 市民の健康と福祉の増進に寄与すること。
- ② 施設の衛生管理に関すること。
- ③ 適切な会計・経理処理を行うこと。
- ④ 職員を研修会へ参加させるなど資質の向上を図ること。
- ⑤ 事業の実施にあたっては法令等に基づく施設及び人員等の基準を遵守すること。
- ⑥ プールの安全対策については、監視員を置くなど、万全の対策を講ずること。
- ⑦ 緊急時対策、防犯・防災対策、事故防止、苦情対応についてマニュアルを作成するなど十分な対応をすること。
- ⑧ 個人情報保護及び守秘義務等について、職員に周知・徹底を図ること。
- ⑨ 事故、火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、事案ごとの原因により判断するが、第一次的責任は指定管理者が負うものとする。また、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応を行うとともに、その内容等について直ちに甲府市に報告しなければならない。なお、レジオネラ対策などで施設及び利用者の賠償責任保険・補償保険については、指定管理者が加入するものとする。（但し、施設の損害保険は除く。）
- ⑩ 関係機関への各種手続き及び対応等並びに他の施設等との連携を行うこと。
- ⑪ 施設内のゴミ等の処理については、指定管理者の責任において行うこと。
- ⑫ 甲府市が必要と認めた事業については、施設の維持管理及び運営上支障が生じないように調整し、協力等行うこと。
- ⑬ その他事業を実施するうえで必要と認められること。

(5) 自主事業に関すること

指定管理業務以外に、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、自らの責

任と負担により自主事業を行うことができるものとする。

なお、自主事業を実施する場合は、甲府市に自主事業計画書を提出し、あらかじめ甲府市の承認を得るものとする。

(6) 事業の計画及び報告に関すること

- ① 事業計画書は、その年度における年度協定を締結する日までに提出すること。
- ② 管理業務の実施状況、施設の使用及び各事業の毎月の利用者、利用状況、徴収すべき利用料金等を甲府市が指定する日（休日等の場合はその翌日）までに報告すること。
- ③ 自主事業及び管理経費等の収支状況を毎月報告すること。
- ④ 会計年度終了後、事業報告書及び収支決算報告書を提出すること。
- ⑤ 業務日報を作成し、管理業務の実施状況を記録すること。
- ⑥ その他、甲府市が指示する事項については随時報告すること。

(7) 文書等の管理・保存に関すること

指定管理者は、指定管理期間において作成した指定管理業務に係る文書、資料、報告書等又は受領した文書等（電子媒体を含む）を適正に管理、保存するものとし、文書等の保存期間及び指定管理期間終了後の文書等の帰属については、甲府市と協議するものとする。

8. 物品の帰属等

- (1) 施設等損傷への対応の実施により生じた財産のほか、指定管理者が新たに設置する設備等は、甲府市の所有に属するものとする。
- (2) 甲府市が指定管理者に対して指定管理料により物品を購入させるときは、購入後の物品は、甲府市の所有に属するものとする。
- (3) 指定管理者は、甲府市の所有に属する物品について「甲府市物品管理規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて管理するものとする。
- (4) 指定管理者は、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甲府市に報告するものとする。
- (5) 指定管理者は、業務において使用する甲府市の所有に属する物品について「甲府市物品管理規則」に基づく現在高の調査を行い、同規則に定められた様式により報告するものとする。（重要物品も同様）

9. 法的選任関係等

施設や設備の適正な保守及び管理を行うために必要な資格として、次に掲げる資格等を有する者を配置すること。

- (1) 甲種防火管理者
- (2) 甲種又は乙種危険物取扱者
- (3) その他、必要な資格等

10. その他

本業務の実施に関し必要がある場合は、甲府市と指定管理者で随時協議し決定することとする。

(別表1)

施設の概要

名 称 場 所	施設の規模	施 設 内 容	管理業務・保守点検等
甲府市上 九の湯ふ れあいセ ンター 甲府市 古関町 1174 番地	(1)敷地面積 3916.41 m ² (2)建物構造 鉄筋コンクリート造 2階建 (3)建物延床面積 1968.47 m ² (4)開館 平成9年7月18日	温泉施設 大浴場、露天風 呂、うたせ湯、水 風呂、サウナ、プ ール、ジャグジ ー、休養室、 その他 温泉スタンド、会 議室、多目的室、 栄養実習室、 旧デイサービス センター（厨房、 浴室、食堂等含 む）	清掃（館内及び敷地） 警備及び消防用設備保守・点検 煤煙測定 空調機保守・点検 ボイラー保守・点検 井戸水消毒装置検査 浴槽水水質検査 プール水水質検査 浴槽・プール残留塩素測定 高温貯棟槽検査・清掃 温泉機械制御システム保守・点検・ 管理 地下タンク検査 温泉水中ポンプ保守・点検 地下タンク水中ポンプ管理 温泉循環ポンプ管理 循環濾過機検査・清掃 温泉循環配管内検査・清掃 昇降機保守・点検 植栽管理 その他施設管理保守点検に必要な事項