

甲府市勤労者福祉センター指定管理者管理業務仕様書

指定管理者が行う甲府市勤労者福祉センターの管理業務の内容及びその範囲は、甲府市勤労者福祉センター指定管理者募集要項に定めるもののほか、この仕様書によるものとする。

1 施設の概要

- (1) 名 称 甲府市勤労者福祉センター
- (2) 所在地 甲府市朝気 2 丁目 2 番 22 号
- (3) 設置目的 勤労者の教養及び福祉の向上に寄与するための施設
- (4) 概 要

敷地面積 4,554.46 m²
構 造 鉄筋コンクリート 2 階建
床面積 1,424.58 m²
設置年月日 昭和 56 年 8 月 12 日

主な施設の内容

事務室	50.88 m ²	
第 1 会議室	38.40 m ²	定員 24 名
第 2 会議室	42.40 m ²	定員 20 名
第 3 会議室	106.20 m ²	定員 南 30 名 北 42 名
第 1 教養室	26.10 m ²	定員 18 名
第 2 教養室	22.20 m ²	定員 18 名
料理実習室	82.60 m ²	定員 30 名
視聴覚室	60.00 m ²	定員 45 名
大ホール	311.60 m ²	定員 280 名
テニスコート	2 面	(夜間照明施設有り)

(5) 休館日及び開館時間

休館日及び開館時間は次のとおりとする。

ただし、指定管理者が特に必要と認めるときは、市長の承認を得て、指定管理者が臨時に開館し、若しくは休館し又は開館時間等を変更することができる。

ア 休 館 日 月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日にあたる場合は、その翌日）及び 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

イ 開館時間 午前 8 時 30 分から午後 10 時まで

（６）利用料金

利用料金は次のとおりとする。

施設	利用料金				
	昼			夜	昼夜
	午前8時30分 から正午まで	午後1時から 同5時まで	午前8時30分 から午後5時 まで	午後5時から 同10時まで	午前8時30分 から午後10 時まで
第1会議室	円 530	円 600	円 1,140	円 750	円 1,890
第2会議室	530	680	1,210	820	2,040
第3会議室(南)	680	800	1,480	960	2,450
第3会議室(北)	800	940	1,740	1,100	2,840
第1教養室	390	390	790	540	1,340
第2教養室	330	330	670	410	1,080
料理実習室	1,150	1,280	2,440	1,640	4,080
視聴覚室	800	950	1,760	1,220	2,980
大ホール	4,080	4,750	8,840	6,160	15,000
テニスコート	1面につき1時間80円				
夜間照明施設	テニスコート1面につき30分320円				
資料・談話室、 ホール	無料				
備考 テニスコートの利用時間に1時間未満の端数がある場合にはこれを1時間とし、夜間照明施設の利用時間に30分未満の端数がある場合にはこれを30分とする。					

２ 管理運営の基本的な考え方

円滑な事業の推進及び適切な維持管理のため、地方自治法等の関係法令並びに甲府市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例、甲府市勤労者福祉センター条例及び同施行規則の規定を遵守するとともに、あわせて次の事項を遵守すること。

- （１）施設設置の目的に則した管理運営を行うため最大の努力を行うこと。
- （２）市民活動の支援・助長をする公共施設としての運営を行うこと。
- （３）利用者の意見や要望を反映させるなど、利用者本位の運営を行うこと。
- （４）効率的な運営を行うとともに、環境負荷の低減と施設の保全に努め、運営費の縮減に努めること。
- （５）業務のすべてを一括して第三者に再委託しないこと。
- （６）業務に関連して取得した利用者等の個人情報の取り扱いについては、個人情報取扱特記事項（別紙２）を遵守すること。
- （７）災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。また、災害発生時に施設を一時避難所として利用することに協力すること。

- (8) 施設利用者の受付業務には1名以上の職員を配置し、利用者のサービスに支障なく対応できる人員体制とすること。

3 指定管理者が行う業務の内容

指定管理者が行う業務の内容は、次のとおりとする。

(1) センター利用許可等に関する業務

- ア 施設の利用申請書の受付及び利用許可に関する業務。
- イ 施設の利用の禁止、又は制限に関する業務。
- ウ 利用者からの相談の受付及び必要な指導・助言に関する業務。
- エ 利用者から利用料金の徴収に関する業務。
- オ 徴収した利用料に関する必要な帳簿の作成及び管理に関する業務。

(2) 保守管理業務

- ア 建築物の保守管理を行うこと。
- イ 建築設備の保守管理を行うこと。
- ウ 消防設備の保守点検を年2回以上行うこと。
- エ 備品等の保守管理を行うこと。
なお、備品については、備品管理簿による管理を行い、破損、不具合等が発生した時には速やかに報告を行うこと。
- オ 消耗品の整備、管理を行うこと。

(3) 環境維持管理業務

施設的环境を維持し快適な環境を保つため、館内外の清掃業務を適切に行うとともに、施設敷地内の除草及び低木・高木の剪定を適宜行うこと。

なお、貸出対象施設の清掃時間、清掃頻度などは施設利用者の妨げとならないように行うこと。

(4) 保安警備業務

閉館中における事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るために機械警備等保安警備業務を適切に行うこと。

(5) 甲府市が必要と認める業務

ア 収支予算書の作成

次年度の収支予算書を、毎年度、甲府市が指定する日までに作成し提出すること。
作成にあたっては、甲府市と調整を図ること。

イ 報告書の作成

利用実績（利用人数等）及び収支の月例報告書を毎月提出すること。また、年度終了後は、利用実績及び収支決算書を作成し速やかに提出すること。

ウ 施設利用者アンケート等の実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上を図る観点から、アンケート等により、施設利用者の意見、苦情等を適宜聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について

て甲府市に報告すること。

エ 関係機関等との連絡調整

甲府市等との連絡調整（定期的な調整会議を含む）を行うこと。

オ 施設の設置目的を効果的に達成するための自主事業

勤労者の福祉向上につながる事業を行うこと。

カ 指定期間終了に当たっての引継業務

指定期間終了時には、次期指定管理者が円滑かつ支障なくセンターの業務を遂行できるよう、全ての業務について引継ぎを行うこと。

キ 保険及び損害賠償の取扱い

施設賠償保険は、指定管理者が次の補償額以上の保険に加入すること。

- ・身体賠償・・・1名につき1億円
- ・財物賠償・・・1事故につき2,000万円

ク 特別修繕費（予備費）の返還

毎年度、使用しなかった特別修繕費（予備費）を甲府市が指定する日までに返還すること。

4 実施体制

- （1）労働基準法、労働安全衛生法などの労働関係法令を遵守すること。
- （2）センターに総括責任者として館長と、その他管理運営に必要な職員を置くこと。
- （3）職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとする。
- （4）職員は、業務上知り得た情報の守秘義務を遵守すること。
- （5）職員の資質を高めるために、研修を実施するとともに事業の実施、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

5 施設の管理に関する留意事項

（1）運営経費の業者等への支払い

指定管理業務に係る経費は、指定管理者が業者等に支払うこと。

（2）その他の事項

ア 緊急事態等への対応

自然災害、人為災害、事故及び自らが原因者・発生源になった場合等のあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、甲府市をはじめ関係機関等に通報するものとする。また、甲府市と連携しながら、施設の安全確認や開錠・施錠、その他避難所として必要な対応を行う。

- ・火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び関係機関への通報を行うこと。
- ・停電時における施設の復旧を遅滞なく行うこと。
- ・その他利用者に対する対応に万全を期すること。
- ・緊急事態、非常事態、不測の事態が発生し、地域からセンターを一時的な避難所にしてほしいとの要請等がある場合、一時避難所としての対応をとること。なお、対応者は次のとおりとする。

開館時間中の対応者……………原則として指定管理者

閉館時間中の対応者……………指定管理者または甲府市職員

イ 予防対策

- ・危機管理体制を築くとともに、災害時及び感染症まん延時の対応マニュアルを作成し、対応について随時訓練を行うこと。
- ・センターに防火管理者を置き、消防計画を策定すること。（指定管理者による業務開始時に防火管理者の資格を有する職員が配置できない場合は、職員に防火管理者資格を速やかに取得させること。）
なお、消防計画の策定や防火管理業務にあたっては、甲府市担当職員と連携を図ること。
- ・火災防止及び健康増進法に基づく受動喫煙防止のため敷地内は全面禁煙とすること。

6 備品の帰属

指定管理者が指定管理料で購入した備品は、原則として甲府市の所有とする。ただし、これにより難しい場合は、あらかじめ指定管理者は甲府市の承認を得なければならない。

7 指定管理者に対する監督・監査

- （１）甲府市は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期するため、指定管理者に対して、当該業務内容または経理状況に関し報告を求め、実施について調査し、または必要な指示をすることができる。
- （２）甲府市は、指定管理者が甲府市の指示に従わないとき、またはその他当該指定管理者による管理を継続することが適当ではないと認めるときは、その指定を取り消し、または期間を定めて管理の業務の全部または一部の停止を命ずることができる。
- （３）甲府市または甲府市監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る出納関連の事務について監査を行うことができる。

8 甲府市と指定管理者の責任の分担

責任の分担は、リスク分担表（別紙１）に定めるとおりとする。ただし、同表に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、甲府市と指定管理者が協議して定めるものとする。

9 その他

- （１）備品台帳の整備と所在の確認
- （２）施設設備の大規模な修繕及び改修についての提案
- （３）公共的ポスターの掲示及びチラシの配布等、ＰＲの相互協力
- （４）甲府市への各種報告書類を含め、必要な統計基礎資料の作成
- （５）緊急時の対応及び関係機関との連携体制の構築
- （６）指定管理者は、甲府市と「災害時における施設利用の協力に関する協定」（別紙３）を締結し、災害時等における必要な対応を行うこと。

別紙 1

リスク分担表

区分	内容	負担者	
		市	指定 管理者
物価変動	人件費、物件費など物価変動による経費の増		○
金利変動	金利の変動による経費の増		○
地域・団体・市民 および利用者への 対応	地域、団体、市民および利用者との協調		○
	施設管理や業務内容に対する市民および利用者からの要望、苦情への対応		○
	上記以外	○	
行政的な理由による事業変更	行政的な理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、または業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費およびその後の維持管理	○	
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の修復による経費の増加および施設の管理運営の停廃止	○	
書類の誤り	管理業務仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
資金調達	指定管理料の支払遅延（市→指定管理者）によって生じたもの	○	
	経費の支払遅延（指定管理者→業者等）によって生じたもの		○
施設、設備 及び備品の損傷※1	修繕費 5 万円（税込）以下の軽微なもの		○
	修繕費 5 万円（税込）を超えるものから 50 万円（税込）以下まで※2 ※2…修繕費 5 万円（税込）超の場合は、修繕にあたって市との事前協議を必須とする。		○
	修繕費 50 万円（税込）を超える場合	○	

第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
保安	警備の不足による情報漏洩や犯罪の発生		○
指定管理終了時の費用	指定管理期間が終了したときまたは期間の途中において業務を停廃止した場合における指定管理者の撤収費用（原状復帰経費を含む）		○

※1…施設、設備及び備品等の修繕（以下、「修繕」という。）は、次のとおりとする。

- ア 指定管理者は、5万円を超える修繕について、各年度50万円（消費税額を含む）を特別修繕費（予備費）として予算に計上するものとし、その範囲内で市と協議の上で修繕を実施するものとする。
- イ 前項の特別修繕費（予備費）について、年度内に使用しなかった額は、年度ごとに清算し、市へ返還するものとする。
- ウ 5万円（消費税額を含む）以下の軽微な修繕に係る費用は、修繕費として特別修繕費とは別に各年度予算に計上し、その範囲内で支出するものとする。
- エ 前項の5万円（消費税額を含む）以下の軽微な修繕については、市との協議を不要とし、指定管理者の判断に基づき実施できるものとする。

別紙2

個人情報取扱特記事項

甲府市（以下「甲」という。）と、指定管理者（以下「乙」という。）との間において、次のとおり個人情報についての取り扱いを定めるものとする。

（基本的事項）

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

（秘密の保持）

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

2 乙は、この業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと及びその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

（保有の制限等）

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を保有するときは、その業務の目的を明確にするとともに、業務の目的の達成に必要な範囲内で適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による業務を処理するために本人から直接書面に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し業務の目的を明示しなければならない。

（適正管理）

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は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なければならない。

（利用及び提供の制限）

第5 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外のために自ら利用し、又は提供してはならない。

（作業場所の指定）

第6 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務を処理するときは、甲の指定する場所において行わなければならない。

（複写、複製及び持ち出しの禁止）

第7 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、複製し、又は

甲が指定する作業場所等から持ち出してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(資料等の返還)

第9 乙は、この契約による業務进行处理するために甲から引き渡され、又は自ら収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故報告)

第10 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(実地調査)

第11 甲は、乙がこの契約による業務进行处理するために取り扱っている個人情報の状況について、随時、実地に調査することができる。

(指示)

第12 甲は、乙がこの契約による業務进行处理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第13 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

別紙3

災害時における施設利用の協力に関する協定書

甲府市（以下「甲」という。）と、指定管理者（以下「乙」という。）との間において、次のとおり協定を締結する。

（目的）

第1条 この協定は、甲府市内に地震、風水害その他の災害が発生し、又は発生するおそれがある場合（以下「災害時等」という。）に、乙が「甲府市勤労者福祉センターの管理に関する基本協定書」（以下「基本協定書」という。）に基づき管理を行っている施設（以下「管理施設」という。）を、甲が一時的な避難所として利用することについて、必要な事項を定める。

（協力要請）

第2条 甲は、災害時等において管理施設を一時的な避難所として利用する必要が生じた場合は、乙に対し協力を要請するものとする。ただし、乙が緊急に対応することが妥当だと判断したときは、管理施設を一時的な避難所として開放することができる。その場合、乙は、開放した旨を速やかに甲に連絡するものとする。

（連絡体制）

第3条 前条の規定による要請は、管理施設の施設長に対して行うものとする。

2 前条の目的を達するため、甲乙は互いに緊急時の連絡先を報告し、随時更新する。

（発災時の対応）

第4条 乙は、災害時等において、施設内における避難者の誘導及び障害物の除去その他安全確保のための措置を講じるものとする。

2 前項の措置に伴う管理施設の損害回復費用及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則とし、甲乙の協議により決定するものとする。ただし、災害救助法（昭和22年法律第118号）が適用された場合は、山梨県災害救助法施行細則による救助の程度等（昭和35年規則第4号）に定めるところにより甲が負担する。

（協定期間）

第5条 この協定書の有効期間は、協定締結の日から基本協定書の満了の日までとする。

（協議）

第6条 この協定書に定めのない事項及びこの協定書に関し疑義が生じた場合は、甲と乙とが協議して定めるものとする。

この協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 甲府市丸の内1丁目18番1号
甲府市
甲府市長

印

乙