

羽島市老人福祉施センター羽島温泉 指 定 管 理 者 の 仕 様 書

令和6年8月
岐阜県羽島市

羽島市老人福祉センター羽島温泉指定管理者の仕様書

羽島市老人福祉センター羽島温泉の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、条例及び規則に定めがあるもののほか、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、羽島市老人福祉センター羽島温泉の指定管理者が行う業務の内容及び管理方法について定めるものとする。

2 羽島市老人福祉センター羽島温泉の管理に関する基本的な考え方

羽島市老人福祉センター羽島温泉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) 老人の健康増進、教育の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与し、福祉の向上に寄与する場であるという施設設置の趣旨に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (3) 個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 効率的運営を行うこと。
- (5) 管理運営費の削減に努めること。

3 施設の概要

- (1) 名 称 羽島市老人福祉センター羽島温泉
- (2) 所在地 羽島市桑原町午南1038番地1
- (3) 施設規模
構 造 鉄筋コンクリート造 2階建1部平屋建
敷地面積 5, 100㎡
延床面積 1, 114.22㎡
- (4) 施設内容 管理棟 面接相談室 図書室 集会室 宿直室 事務室 ロビー
浴室棟 浴室・脱衣室（男・女） 機能訓練室（ロビー兼用）
機械棟
附帯設備 駐車場

4 利用時間

午前10時から午後9時までとする。

指定管理者は、必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、利用時間の変更をすることができることとする。

5 休館日

- (1) 毎月5日、15日及び25日（この日が日曜日又は祝日の場合はその翌日）

※休館日の変更がなされた場合は、速やかに休館日変更の周知及び変更に伴う準備を行うこと。

- (2) 12月29日から翌年の1月3日までとする。

指定管理者は、必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、休館日の変更、若しくは臨時に休館日を定めることができることとする。

6 法令等の遵守

羽島市老人福祉センター羽島温泉の管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）
- (3) 羽島市情報公開条例（平成10年羽島市条例第29号）
- (4) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (5) 羽島市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成16年羽島市条例第20号）
- (6) 羽島市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成16年羽島市規則第27号）
- (7) 羽島市老人福祉センター羽島温泉条例（平成17年羽島市条例第47号）
- (8) 羽島市老人福祉センター羽島温泉条例施行規則（平成18年羽島市規則第16号）
- (9) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (10) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (11) 公衆浴場法（昭和23年法律第139号）
- (12) その他関係法令等

本契約期間中に前各号に規定する法令並びに条例及び規則に改正があった場合は、改正された内容をもって仕様とする。

7 業務内容

- (1) 施設の運営に関すること。

- ① 職員の雇用等に関すること。

ア 施設の統括責任者として館長1人を配置すること。

イ 施設の管理業務に必要な職員を適正に配置すること。

- ・ ボイラー技士免許取得者又はボイラー取扱技能講習修了者
- ・ 危険物取扱者免状所有者
- ・ 事務職員等

- ウ 職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないように定めること。
- エ 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。
- ② 老人健康相談の実施に関すること。
 - ア 毎月1回、医師による健康相談を実施すること。
- ③ 集会室、図書室、面談相談室等の利用に供すること。

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること。

- ① 羽島市老人福祉センター羽島温泉の適正な運営のため、施設及び設備に関する以下の保守管理を行うこと。(保守点検等業務に係る詳細は別紙1のとおりとする。)
- ② 施設に係る経費(光熱水費及び電気料金等)の支払いに関すること。
- ③ 1件20万円未満の小破修繕は指定管理者で行うこと。
- ④ 駐車場の管理に関すること。
- ⑤ 施設賠償責任保険、盗難保険、対人賠償保険等に参加すること。
- ⑥ 施設運営に必要な法定検査等の実施を適宜行うこと。
- ⑦ 事業報告書の作成及び提出
- ⑧ 経営状況を明らかにする書類の作成及び提出

(3) その他

- ① 緊急対策、防犯・防火対策について、マニュアルを作成し、職員に指導及び訓練すること。
- ② 災害時における人員の配置表を作成し、職員に周知を行うこと。
- ③ 個人情報の保護に関する法律の規定に基づき、適正な管理体制をとり、職員に周知徹底を図ること。
- ④ 感染症対策及び衛生管理を講じること。

8 指定管理料等について

(1) 指定管理料の額

指定期間3年間の指定管理料の総額は、144,459千円(消費税及び地方消費税込)以下とし、申請時に提出された収支予算書に記載された金額を参考に、協定で定めるものとする。指定期間中の指定管理料の増額は認められないが、社会情勢の変動により物価等が激変した場合は協議の上、変更する場合があるものとする。

その他、指定管理料を見直す必要が生じた場合には両者で協議を行うものとする。

(2) 事業報告

毎月の事業報告並びに会計年度終了後、2ヶ月以内に事業及び決算の報告を行うこと。

(3) 経理規程

指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

(4) 立入検査について

羽島市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

9 協議

指定管理者はこの仕様書に規定するものの他、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場合は、市と協議し決定する。

10 物品

- (1) 市が、指定管理者に対して委託代金により物品を購入させるときは、購入後の物品は市の所有に属するものとする。
- (2) 指定管理者は、市の所有に属する物品については、善良な管理者の注意をもって管理に努めるものとする。また、物品（主として事務室において使用するもので、指定管理者の所有に属するものを除く。）の取得、廃棄等の異動があった場合は、随時、市に報告すること。

11 備品物品等

備え付けの備品物品等は別途提示します。

12 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 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、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 市役所及び市内にある他の類似施設との連携を図った運営を行うこと。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程又は要綱等を作成する場合は、市と協議を行うこと。
- (4) 各種規程等がない場合は、市の諸例規に準じて実施すること。
- (5) 別に定める予算については、財政の状況により金額が変更となる場合がある。
- (6) 災害等により、羽島市が羽島市老人福祉センター羽島温泉を避難場所又は防災拠点として使用する必要があると認めるときは、その指示に従うこと。
- (7) その他、仕様書に記載のない事項については、市と協議を行うこと。

別紙1 羽島市老人福祉センター羽島温泉管理保守点検等業務

項 目	必要管理項目	頻 度
清 掃	日常的な整理・整頓等	開館日毎日
定期的な清掃	じゅうたん・ガラス	年23回以上
	ロッカー内部等	年23回以上
	脱衣室床・洗面所タイル	年23回以上
	シャンデリア・吹き出し口	年1回以上
	配管	年1回以上
定期的なトイレクリーニング		年23回以上
定期的な埃取り	脱衣室内	年23回以上
定期的な薬品洗浄	浴室の床・壁・浴槽	年23回以上
定期的な消毒清掃	貯水・温泉・給湯槽	年1回以上
定期的な清掃点検	油槽	年1回以上
定期的な2号泉の試運転		年6回以上
日常保守管理	消防設備	開館日毎日、定期点検年2回以上
	機械設備	開館日毎日、定期点検必要に応じて
	空調設備	開館日毎日、定期点検年2回以上
	自家用工作物	開館日毎日、定期点検年6回以上
	非常用放送設備	開館日毎日、定期点検年1回以上
	害虫駆除	開館日毎日、定期点検年2回以上
	植栽管理、除草・剪定	必要に応じて随時
	給水メーター	必要に応じて随時
	設備総合点検	開館日毎日、巡視点検 定期点検月1回以上
小破修繕	照明装置の維持・交換	必要に応じて随時
	その他施設の修繕	必要に応じて随時