

高森町健康センターあさぎり 仕様書

この高森町健康センターあさぎり管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）は、指定管理者が高森町健康センターあさぎり（以下「本施設」という。）の管理・運営を行うにあたって、業務の範囲、管理の基準及び管理運営業務に必要な事項を定めたものである。

1. 管理運営業務の基本方針

- （１）指定管理者は、高森町健康センター設置条例（以下「設置条例」という）及び仕様書の定めるところにより、次に掲げる管理の基本事項を十分に理解し、適切な管理に努めなければならない。
- （２）管理の基本事項
 - ① 施設設置の趣旨に則した事業の実施、施設の管理・運営を行い、町民等の健康の増進を図るため最大限努力するものとします。
 - ② 町民の利用に際しては、「町民の健康の維持増進を図ること」という施設の設置目的に合った利用の促進とともに、公平・公正な運営を行うものとします。
 - ③ 指定管理者は、より多くの町民に本施設を利用していただくよう努めていただきます。
 - ④ 指定管理者は、自主事業の実施及び施設の管理運営にあたり、公序良俗に反しないようにしていただきます。
 - ⑤ 予算の執行にあたって業務計画書等に基づき適正かつ効率的運営を行うものとします。
 - ⑥ 災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底し、利用者の安全確保に努めるものとします。

2. 指定管理者が行う業務の範囲

（１）施設を使用して行う必須事業

実施を必須とする事業（以下「必須事業」という）は以下のとおりです。

・町民向け健康教室

※この事業に関する内容については、別添２に示します。

（２）指定管理者が自主的に行う事業

指定管理者は、設置目的に沿えば、自ら考案した事業（以下「自主事業」という）を実施することができます。その場合はあらかじめ町担当者と協議して、町長の許可を得ていただきます。

（３）施設の運営に関する事項

① 休業日

休業日の設定は、指定管理者が提案し、町長の許可を得てください。ただし、町民にとって理解しにくい不定期的な休業日の設定や、理由のない突発的な休業はしないでください。

なお、これまで設けてきた本施設の休業日を以下のとおり示します。

ア. 月曜日

イ. 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

ウ. 12 月 29 日から翌年 1 月 4 日までの日（ア及びイに掲げる日を除く。）

エ. 施設点検日

② 営業時間

営業の設定は、指定管理者が提案し、町長の許可を得てください。ただし、町民にとって理解しにくい不規則な営業時間の設定や、理由のない突発的な営業時間の変更はしないでください。

また、設定する時間によっては、施設の隣接土地所有者、地元関係者、近隣耕作者などと協議を要する場合があります。

なお、これまで設けてきた本施設の営業時間は、午前 9 時から午後 8 時（日曜日にあつては午後 5 時）です。（営業時間には、始業および終業の作業に要する時間は含まれていません。）

③ 料金

料金について、以下のとおり定義します。

- ・ 使用料：「高森町健康センター設置条例」に定めのある施設の使用料金
- ・ 受講料：本施設を使用して実施される必須事業、自主事業を利用した者が指定管理者に納める使用料以外の料金

このことを踏まえ下記の点について遵守していただきます。

ア. 使用料は、「高森町健康センター設置条例」に定める金額とします。

イ. 使用料は、条例により定められているため、指定管理者の判断で減免することはできません。

ウ. 必須事業、自主事業とも、使用料と受講料を仕訳して経理するものとします。

エ. 使用料、受講料とも指定管理者の収入となります。

オ. 受講料は、事前に町担当課と協議して、町長の承認を受けて、指定管理者が定めます。

カ. 本施設建設にあたり特定の地域の方との間で使用料を免除する約束が結ばれていますので、無料利用券の提示があった場合は使用料を免除としてください。

④ 運営に関する留意事項

指定管理者が運営を行うにあたり、業務に応じて必要な知識・資格を有する者を配置してください。また、以下の業務を必須として実施します。

ア. 受付・案内に関する業務

- ・ 入場者数の把握をしていただきます。

イ. 施設の使用許可に関する業務

- ・ 使用の許可権限は指定管理者にあります。ただし、使用許可の基準を指定期間前に定め、町長の承認を受けてください。

ウ. 施設使用料の徴収に関する業務

- ・利用者から「高森町健康センター設置条例」に定めのある施設の使用料金を徴収していただきます。
- ・使用料金は指定管理者の収入となります。町に納入は必要ありません。

エ. その他施設の運営に関して、町長が必要と定める業務

- ・施設の運営にあたり、仕様書に記載のない事項や業務が生じた場合、指定管理者と町で協議して、対処するものとします。

(4) 施設の維持管理に関する業務

① 維持管理する施設の範囲

維持管理を要する範囲は以下のとおりとする。

本施設敷地 2846.40㎡内の、建屋、備品、敷地のすべて

② 職員の配置

指定管理者が施設を管理するにあたり、業務に応じて必要な知識・資格を有する者を配置していただきます。

施設を管理する職員は、営業時間内は最低2人以上配置してください。

③ 維持管理業務に関する留意事項について、以下のとおりとします。

ア. 施設及び設備の保守点検に関する業務

- ・法で定めのある検査、点検は必ず指定管理者が受験し、必要な対応や指摘事項があれば町の担当と協議してください。
- ・プールは厚生労働省遊泳用プールの衛生基準による水質検査は必ず実施するものとします。
- ・施設を使用する方が、安全、安心に加えて快適に過ごすことができるよう、建物や備品の点検を常時おこなってください。

イ. 施設の修繕に関する業務

- ・施設の修繕が必要であると認められた場合、ただちに町担当者と協議し、修繕のための処置をしていただきます。
- ・修繕費用が10万円に満たない修繕は、指定管理者がおこなってください。
- ・接客施設であることを念頭に置き、常に危険を回避する対応をお願いします。

ウ. 施設の清掃に関する業務

- ・フロア、トイレの清掃は、営業日に毎日行なってください。
- ・清掃業務について、指定管理者の判断で委託することができます。

エ. 備品等の管理に関する業務

- ・町所有の備品は、町備品台帳により適切に管理をするものとします。
- ・町所有の備品が有償を伴う故障や破損があった場合は、町担当者へただちに連絡して、修繕、破棄処分などについて協議してください。

オ. その他必要な施設の維持管理業務

- ・施設の維持にあたり、仕様書に記載のない事項や業務が生じた場合、指定管理者と町で協議し、対処することとします。

(5) その他管理及び運営の留意事項

① 再委託の禁止

指定管理者は、本事業を一括して第三者に委託又は請負させることはできません。
ただし、業務の一部を委託することはできます。

② 個人情報の取り扱いについて

指定管理者は、管理業務の遂行にあたり、個人情報を適正に管理するため、高森町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年3月17日条例第6号）の規定に基づき個人情報の保護に努める義務を負います。

③ 関係法令等の遵守

指定管理者は、本施設の管理運営業務を行うにあたっては、関係法令、関係条例等を遵守していただきます。（地方自治法、労働基準法、個人情報保護条例、設置条例等）

④ 職員の勤務形態は、労働基準法・労働安全衛生法・その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないよう配置してください。また、職員に対して施設の管理運営に必要な研修を実施していただきます。

⑤ 職員の雇用については、地域内雇用への配慮に努めていただきます。

⑥ 指定管理者は、自然災害、人為災害、事故などの緊急事態、非常事態、不測の事態が起きた場合は、遅滞なく適切な措置を講じた上、町をはじめ関係機関に通報してください。
指定管理者、上記の事態に対応するため、危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、職員に対し必要な訓練を実施していただきます。

3. リスク分担

本施設の管理運営業務に関する指定管理者と町のリスク分担は以下のとおりとする。

リスクが生じる原因		リスク分担	
種 類	内 容 説 明	町	指定管理者
法令、税制等の変更	指定管理者が行う管理業務に及ぶ法令等の変更		○
	上記以外の法令等の変更	協 議 事 項	
金利、物価変動	金利変動、指定後のインフレ・デフレ	協 議 事 項	
税制変更	指定管理者制度に影響を及ぼす税制変更（消費税等）	○	
	指定管理者に影響を及ぼす税制変更（法人税、固定資産税等）		○
不可抗力事態	自然災害等の不可抗力事態による業務の変更、中止等	協 議 事 項	
運営資金調達	町の支払い遅延により生じた事由	○	
	指定管理者の原因により生じた事由		○
需要の変動	利用者の減少、需要見込みの誤りその他事由による利用料金収入の減		○
運営費の膨張	指定管理者の原因による運営費の膨張		○
	想定を上回る光熱費の高騰	協 議 事 項	
施設備品の損傷	管理上の瑕疵による施設備品への損害		○
	上記以外の施設備品への損害	協 議 事 項	
債務不履行	施設設置者（町）の協定内容不履行	○	
	指定管理者による業務及び協定内容の不履行		○
損害賠償	管理業務の執行に伴い第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外	協 議 事 項	
施設・設備の修繕	経年劣化等による修繕（10万円以上のもの）	○	
	上記以外（10万円未満のもの）		○
各種保険等への加入	施設に係る火災保険及び災害保険への加入並びに指定管理者の瑕疵により利用者へ損害を与えた場合に、指定管理者が負うべき賠償責任保険への加入	○	
	上記以外に指定管理者が必要と判断する保険への加入		○
安全性の確保、環境の保全	維持管理、運営における安全性の確保及び周辺環境の保全（応急措置を含む）		○
セキュリティ	管理不備による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間中に業務を廃止した場合における指定管理者の撤収費用		○

その他基本的責任事項の分担

項 目	責任分担及び責任分担内容	
	町	指定管理者
運営の基本的な考え方	○（条例・規則事項）	◎
広報	○（町広報関係）	◎
施設の法的管理（占用・行為許可）	◎	○ （受付・書類交付事務に限る）
苦情・事故対応	○	◎
災害復旧	◎	
包括的管理責任	◎	
法令で定めのある点検等		◎

4. 経理

指定管理業務に係る経費は、事業計画書において揭示のあった金額を参考に、年度ごとに予算の範囲内で支払います。提案に当たっては、「民間の能力を活用して、住民サービスの向上と経費の削減等を図る」という指定管理者制度の趣旨を踏まえ、管理経費を適正に積算してください。

また、年度協定書において定める委託料の額の算出に当たっては、提案額や決算見込額（実績）をもとに双方協議することとなり、提案額がそのまま委託料となるわけではありません。

なお、高森町が指定管理者に支払う管理経費については、消費税及び地方消費税が含まれます。また、管理基準や労働条件等については現行法制（令和8年8月現在）に基づき積算することとし、管理経費は指定期間分（年度ごとに）示すようにしてください。

このほかに、当該施設の管理運営に関して、人事、給与、福利厚生、会計管理、電算管理等の業務を法人本部で一括処理する場合は、これらの総務的経費のうち、当該施設の指定管理業務から発生する費用についても事業計画書に記載してください。

（1）指定管理料の支払

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準として、四半期ごとに支払います。

（2）区分会計の独立と管理口座

指定管理者は、自身の団体等と独立した会計帳簿類及び経理規定を設けるとともに、収入については、団体自身の口座とは別の口座で管理してください。

また、他の「公の施設」の指定も受ける場合、他の「公の施設」の管理口座とは別の口座で管理する必要があります。

（3）インボイスの交付

インボイス制度（適格請求書等保存方式）により、指定管理者に帰属する利用料金等（自主事業の収入含む）の請求にあたっては、インボイス（適格請求書）の交付が必要です。

このため、利用料金等の収入がある指定管理者はインボイス発行事業者の登録など、インボイス制度に沿って対応してください。

5. 事業報告

(1) 事業報告書

指定管理者は毎年度終了後又は指定期間終了後 30 日以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を町に報告するものとします。

- ① 管理業務の実施及び当該施設の利用状況
- ② 使用料又は利用に係る料金の収入の実績
- ③ 管理に係る経費の収支状況
- ④ 上記に掲げるものの他、管理の実態を把握するために必要なものとして町長が指示する事項

(2) 四半期ごとの報告

指定管理者は、指定管理料を請求するときに、指定管理料の支払いに必要な事項その他町が必要と認める事項を記載した報告書を各四半期終了後 14 日以内に町に提出するものとします。

(3) 毎月報告

毎月の施設の収入及び利用状況を、翌月の 10 日までに高森町に報告するものとします。

6. その他

(1) 管理業務の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合は、町は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、町に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。

② 当事者の責めに帰することができない事由による場合

不可効力等、町及び指定管理者双方の責めに帰することのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。

なお、一定期間内に協議が整わない時には、それぞれ、事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。

(2) 指定の取消し等

高森町公の施設における指定管理者の指定の手続等に関する条例の規定により指定を取消し、または期間を定めて管理の業務の全部もしくは一部の停止を命ずる場合があります。

(3) 業務の引継ぎ

指定管理者が指定期間の満了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を提供するものとします。

(4) 災害等緊急時の場合

災害等緊急時においては、町が当該施設を使用できるものとし、町からの指示に従って指定管理者は施設の管理を行います。

(5) 事業実施状況の監査

高森町監査委員等が事務の監査等をするために必要があると認める場合は、指定管理者に対して帳簿・書類その他の記録の提出を求めることがあります。

(6) その他協議すべき事項

要項及び協定書等に定めのない事項若しくは疑義が生じた場合については、町と指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。