

# 小城市三日月保健福祉センターの指定管理者業務に関する仕様書

## 第1章 業務の概要

### (1) 業務名

ア この業務の名称は、小城市三日月保健福祉センター指定管理業務とする。

### (2) 業務の場所

ア この業務の施設は、佐賀県小城市三日月保健福祉センターとする。

### (3) 業務の内容

ア この業務の内容は、第2章(4)に準ずるものとする。

### (4) 業務の期間

ア この業務の期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までとする。

## 第2章 業務の内容及び仕様

### (1) 趣旨

ア この仕様書は、小城市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年小城市条例第205号。以下「指定条例」という。）第6条（指定管理者の管理の規定条項）の規定により指定管理者に指定された指定管理者が行うセンターの管理業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (2) 管理運営を行う施設等

ア 次の施設の管理運営業務を委任する。

(ア) 名称 小城市三日月保健福祉センター

(イ) 所在地 小城市三日月町長神田 2312 番地 3

(ウ) 建物概要 鉄筋コンクリート 2 階建（一部地下室あり）

敷地面積 3,453 m<sup>2</sup>、建物延床面積（本体）2,742.30 m<sup>2</sup>

(エ) 施設概要 1 階事務室、2 階事務室、集団検診室 1、集団検診室 2、保健指導室、研修室（和室）、調理実習室、浴室、トレーニング室、ダンススタジオ、リラクゼーション室、休憩室 1、休憩室 2、上記以外の施設内にあるその他の施設

### (3) 管理基準

ア 指定管理者の行う管理の基準は、次に掲げるとおりとする。

(ア) 休館日 毎月第3月曜日及びその翌日。ただし、その日が休日に当たる場合は、その日以後で最も近い連続する休日でない2日。12月29日から翌年の1月1日まで。ただし、指定管理者が市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断したときは、休館日に開館することができる。避難所として使用するときは、臨時休館とする場合がある。

(イ) 開館時間 午前10時から午後9時30分まで

(ウ) 指定管理者は、管理業務の実施にあたっては、地方自治法（昭和22年法律第67条）その他の法令、設置条例その他の条例、条例に基づく規則又は小城市長の定めるところにより、信義に従い誠実にこれを行わなければならない。また、施設を常に善良なる指定管理者の注意をもって管理しなければならない。

### (4) 管理業務

- ア 小城市保健福祉センター条例（平成 17 年小城市条例第 119 号。以下「設置条例」という。）第 14 条の規定に基づき、次に掲げる管理業務を行う。
  - (ア) 三日月保健福祉センターの利用の許可に関すること。
  - (イ) 設置条例第 3 条第 1 号、第 4 号、第 6 号及び第 7 号に掲げる業務の実施に関すること。
  - (ウ) 施設及び設備の維持管理に関すること。
  - (エ) 前（3）に掲げるもののほか、センターの管理運営に関し市長が必要と認める業務。

**(5) 指定管理者の責務**

- ア 指定管理者は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、その他の関係法令、設置条例及び指定条例その他の関係規程等並びにこの協定の定めるところに従い信義に沿って誠実にこれを履行し、小城市三日月保健福祉センターが円滑に運営されるように管理しなければならない。
- イ 指定管理者は、施設使用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設使用者が被害にあった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに小城市に報告し、小城市の指示に従うものとする。
- ウ 指定管理者は、管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに小城市に報告し、小城市の指示に従うものとする。また、避難所設置の際には、指定管理者として小城市の指示で適切な対応を行う。

**(6) 指定の期間**

- ア 小城市が指定管理者として指定する期間は、令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までの 5 年間とする。
- イ 管理業務に係る事業年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までとする。

**(7) 利用料金収入の取扱い**

- ア 指定管理者は、本施設に係る利用料金を当該乙の収入として、收受することができる。

**(8) 利用料金の決定**

- ア 利用料金は、設置条例で定める額とする。

**(9) 指定管理料の支払い**

- ア 小城市は、管理業務実施の対価として指定管理者に対して指定管理料を支払う。
- イ 小城市が指定管理者に対して支払う指定管理料の詳細については、別途「年度協定」に定めるものとする。
- ウ 小城市は、指定管理者と協議して指定管理料の支払計画を作成し、四半期毎にその計画に従って指定管理者は請求し、小城市は指定管理料を支払うものとする。

**(10) リスク分担**

- ア 管理業務に関するリスク分担については、別記 1 のとおりとする。
- イ 前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、小城市、指定管理者が協議して決定する。

**(11) 業務報告**

ア 指定管理者は、毎月終了後翌月 15 日までに、月報（実施した事業の内容及び実績）を書面で報告するものとする。

イ 小城市は、管理業務の適正を期するため、指定管理者に対し、前項に掲げるもののほか管理業務及び経理の状況に関し必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

**(12) 事業報告**

ア 指定管理者は、毎事業年度終了後 30 日以内に管理業務に係る事業報告書を小城市に提出し、その承認を得なければならない。ただし、年度の途中において次条の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して 15 日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。また、最終年度においては年度末までに事業報告書を提出すること。

イ 前項の事業報告書に記載する事項は、次のとおりとする。

(ア) 管理業務の実施状況

(イ) センターの利用状況

(ウ) 使用料（利用料）の収入の実績

(エ) 管理経費の収支決算

(オ) その他小城市が必要と認める事項

ウ 指定管理者は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、小城市が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

**(13) 指定の取消し等**

ア 小城市は、指定条例第 10 条の規定に基づき、指定管理者が次の各号の一に該当すると認めるときは、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部を停止させ、支払った経費の全部又は一部の返還及びこれにより生じた損害の賠償を命じることができる。

(ア) 関係法令、条例、規則又はこの協定の条項に違反したとき。

(イ) 業務の処理が著しく不相当と認められるとき。

(ウ) 小城市三日月保健福祉センターの管理業務を履行しないとき又は履行の見込みがないと認められるとき。

(エ) 指定管理者が指定の解除を申し出たとき。

(オ) その他小城市の指示に従わないとき。

イ 前項の規定により小城市が指定管理者の指定を取消したときは、指定管理者は、既に受領した管理経費を小城市に返還しなければならない。ただし、協定期間の中途において指定の取消しをしたときは、小城市、指定管理者協議して返還金の額を算出するものとする。

ウ 第 1 項の規定により指定を取消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、指定管理者に損害が生じても、小城市はその賠償の責を負わない。

**(14) 原状回復義務**

ア 指定管理者は、その指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて管理の業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられ

たときは、その管理しなくなった施設又は設備を速やかに原状に回復しなければならない。ただし、小城市長の承認を得たときは、この限りでない。

**(15) 損害賠償等**

ア 指定管理者は、故意または過失により管理物件を損傷し、または滅失したときは、それによって生じた損害を小城市に賠償しなければならない。ただし、小城市が特別の事情があると認めたときは、小城市は、その全部または一部を免除することができるものとする。

**(16) 第三者への賠償**

ア 指定管理者は、管理物件の管理業務の履行にあたり、指定管理者の責に帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合は、損害を賠償しなければならない。

イ 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ小城市が損害を賠償したときは、小城市は指定管理者に対して求償権を有するものとする。

**(17) 保険**

ア 指定管理者は、本業務の実施にあたり、予め損害を担保するのに必要な賠償責任保険に加入しなければならない。ただし、火災保険については市が加入する。

**(18) 再委託の禁止**

ア 指定管理者は、管理業務の全部を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ小城市の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

**(19) 個人情報の保護**

ア 指定管理者は、管理運営業務を実施するに当たっての個人情報の取扱いについては、別記2「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

**(20) センターの使用**

ア 指定管理者は、管理物件を除くセンターの施設、設備及び物品を使用するときは、小城市の承認を得なければならない。

**(21) 目的外使用**

ア 指定管理者は、利用者の利便性向上のため、自動販売機、公衆電話を設置するなど、設置条例14条で定めている業務以外で使用する場合は、あらかじめ小城市の許可を得なければならない。

イ 目的外使用に関する使用料、水道光熱費、設備の管理等の取扱いについては別途協議のうえ定めるものとする。

**(22) 緊急時対策等**

ア 指定管理者は、緊急時対策、防犯・防災対策についてマニュアルを作成し、職員を指導しなければならない。

イ 指定管理者は、前項のマニュアルを小城市に提出しなければならない。

**(23) 重要事項の変更の届出**

ア 指定管理者は、定款、事務所の所在地又は代表者の変更等を行ったときは、遅滞なく小城市に届け出なければならない。

**(24) 疑義点**

ア この仕様に関し疑義が生じた場合については、その都度小城市、指定管理者が協議して定めるものとする。

## 別記 1

## リスク分担表

種類	内容	負担者	
		小城市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
	施設管理、運営業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
税制度の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
行政的理由による事業変更	行政的理由から、施設管理、運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の小城市又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	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	経費の支払い遅延（小城市→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
施設・設備の損傷	経年劣化によるもの（極めて小規模なもの）		○
	〃（上記以外）	○	
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（極めて小規模なもの）		○
第三者への賠償	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備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途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○
その他	上記以外の不測のリスクが生じた場合は、小城市と指定管理者が協議して決定する。	○	○

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この協定による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 乙は、この協定による業務に関して知り得た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てはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (使用者への周知)

第3 乙は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの協定による業務に関して知り得た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てはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

### (適正管理)

第4 乙は、この協定による業務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損、改ざんその他の事故の防止及び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。

### (収集の制限)

第5 乙は、この協定による業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

### (目的外使用等の禁止)

第6 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定による業務に関して知り得た個人情報を当該業務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。

### (複写等の禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この協定による業務を処理するために甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

### (再委託の禁止)

第8 乙は、この協定による業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

### (資料等の返還等)

第9 乙は、この協定による業務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この協定の終了後直ちに甲に返還し、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、その方法によるものとする。

### (事故発生時における報告)

第10 乙は、この協定に違反する事態が生じ、又は生ず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。協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (協定の解除及び損害賠償)

第11 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、協定の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。