苫小牧市労働福祉センター
指定管理者業務仕様書

苫小牧市

産業経済部企業政策室工業・雇用振興課

目　　次

1　趣旨・・・

苫小牧市労働福祉センター指定管理者業務仕様書

１ 趣旨

本仕様書は、苫小牧市労働福祉センター（以下「センター」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ものとする。

２ 管理運営に関する基本的方針

センターの管理運営に当たっては、次に掲げる項目に沿って行うこと。

（１）苫小牧市（以下「市」という。）の公の施設であることを常に念頭に置き、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利又は不利になるような取扱いをしないこと。

（２）施設の設置目的である労働者の文化及び教養の向上並びに福祉の増進に資するよう適切な管理運営を行うこと。

（３）センターが最大限有効活用されるよう利用促進に努めること。

（４）利用者の意見・要望を管理運営に反映させ、サービスの向上を図ること。

（５）センター施設の各種設備の機能、特性を充分に把握した上で、施設を清潔かつその機能を正常に保持し、来館者の快適かつ安全な利用を図るよう適正な維持管理を行うこと。

（６）効率的かつ効果的な管理運営を行い、適正な収入の確保と経費の削減に努めること。

３ 施設の概要

（１）名　　称	苫小牧市労働福祉センター
（２） 位置（住所）	苫小牧市末広町１丁目１５番７号
（３） 建物・敷地	ア　鉄筋コンクリート造２階建　延べ面積　１,１００．１１㎡ イ　敷地面積　３,１６３．０３㎡
（４） 主な施設内容	ア　ホール　３６１．６０㎡　５００人収容 イ　会議室１号　３２．１６㎡　１５人収容 ウ　会議室２号　８０．３２㎡　６０人収容 エ　和室１号　２８．５０㎡　２０人収容 オ　和室２号　２８．５０㎡　２０人収容 カ　事務室、倉庫、照明・音響室等 キ　駐車場　７０台収容

４ 指定管理期間

平成３１（２０１９）年４月１日から平成３６（２０２４）年３月３１日まで（5年間）

５ 開館時間及び休館日

（１）開館時間

開館時間は、苫小牧市労働福祉センター条例施行規則（昭和５１年規則第４５号。以下「センター規則という。」）第２条のとおり、午前９時から午後９時３０分までとする。ただし、

市長が必要と認めたときは、これを変更することができる。

（２）休館日

休館日は、センター規則第３条のとおり、１２月２９日から翌年１月３日までとする。ただし、市長が必要と認めたときは、これを変更し、又は臨時に休館することができる。

6　使用の許可に関する業務

（１）使用の許可及び取消し

センター使用等の許可及び取消しは、苫小牧市労働福祉センター条例（昭和５１年条例第３１号。以下「センター条例」という。）及び、センター規則に定めるところによる。

（２）使用許可及び利用料金の収受等に関する受付時間

土曜・日曜・祝祭日を除く開館日の午前８時４５分から午後５時１５分までとする。ただし、指定管理者の自主的管理運営において、期日及び時間を延長することができる。

（３）施設等の使用の制限に関する事項

ア　センターを使用する者は、許可を受けた目的以外にセンターを使用し、又はセンターを使用する権利を他人に譲渡し、若しくは他人に転貸してはならない。（センター条例第４条）

イ　指定管理者は、公益上又は管理運営上適当でないと認めた者に対し、センターへの立入りを拒否し、又はセンターからの立ち退きを命じることができる。（センター条例第１０条）

（４）施設等の使用の許可の制限に関する事項

ア　指定管理者は、管理運営上必要があると認めるときは、使用の許可に条件を付すことができる。（センター条例第２条第２項）

イ　指定管理者は、センター条例第２条第３項各号のいずれかに該当すると認めるときは、センターの使用を許可してはならない。

ウ　指定管理者は、センター条例第６条各号のいずれかに該当するときは、使用許可を取り消し、又は使用を停止し、若しくは使用許可の内容を変更することができる。

7　利用料金の収受に関する業務

（１）利用料金及び減免について

ア　利用料金の額は、センター条例別表に定めるセンター使用料、センター規則別表で定める備付物品使用料及び暖房使用料の額の範囲内であらかじめ市長の承認を得て指定管理者が定める額とする。（センター条例第１２条第３項）

イ　市長の承認を得た利用料金の額は、施設において掲示その他の方法により公にすることとする。

ウ　利用料の減免については、センター条例第３条第１項、センター条例第１２条第４項及びセンター規則第７条各項の規定による。

エ　減免により利用料金収入が減収した場合、市は補填等の措置は行わない。

（２）利用料金の収受

ア　地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２に定める利用料金制度を採用するため、指定管理者は、利用者が支払う利用料金を自らの収入とすることができる。

イ　利用料金は、前納を原則とするが、センターの使用許可を受けた者が使用料を前納することができない特別の理由がある場合は、延納させることができる。（センター規則第９条）

ウ　利用料金の還付については、センター条例第３条第３項、センター条例第１２条第５

項及びセンター規則第１０条各項の規定による。

エ　指定期間中に収受した利用料金のうち、指定期間満了日の翌日以降の使用に係るものについては、預り金として処理し、次の指定管理者に、速やかに引き継ぐものとする。

８　施設の維持管理に関する業務

指定管理者は、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めるとともに建築物等の不具合を発見した際には、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

（１）保守点検管理業務

指定管理者は、センターの施設等の機能と環境を良好に維持し、施設等の日常点検、保守等の保守管理業務を行うこと。なお、業務の詳細は、別添「苫小牧市労働福祉センター施設・設備等管理仕様書」のとおりとする。

ア　自家用電気工作物保安管理業務

イ　消防用設備保守点検業務

ウ　非常用放送設備保守点検業務

エ　熱供給サブステーション保守管理業務

オ　舞台音響設備保守点検業務

カ　舞台調光装置保守点検業務

キ　舞台吊者設備保守点検業務

ク　自動扉開閉装置保守点検業務

ケ　防火対象物点検業務

コ　清掃業務

サ　警備業務

シ　除雪業務

ス　公衆無線LAN(Wi-Fi)の管理業務

（２）修繕業務

指定管理者は、施設及び設備全般について、破損、故障等が発生した場合又は短期間のうちに確実に破損、故障等が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕等を行うこと。

ア　管理上必要な施設の修繕について、１件２０万円未満の施設及び備品の修繕は、指定管理者の負担とする。

イ　１件２０万円以上の修繕費が見込まれる場合は、市と協議の上、決定する。ただし、指定管理者の管理瑕疵による損傷等に伴う修繕は、この限りではない。

（３）備品管理業務

ア　現に使用中の市所有の備品等については、無償で貸与するものとする。

イ　指定管理者は、市の所有に属する備品については、苫小牧市会計規則（平成２６年規則第１号）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。また、指定管理者は同規則に定められた備品台帳等を備えて、その保管に係る備品を整理し、購入及び廃棄等の異動について、市に報告すること。

ウ　備品は、市民等の利用に支障が生じることのないよう準備し、常に保守点検を行うこと。

エ　備品を他の用途に使用したり、加工・改良しないこと。

オ　施設の機能として必要な備品を新規に購入する場合又は経年劣化等により備品を更新しなければならない場合において調達した備品は市の帰属とする。なお、備品購入に充てられた財源が、指定管理費、利用料金収入又は自主事業その他の収入であるかの別は問わない。

カ　指定管理者が所有する備品を施設に持ち込む場合は、事前に市の承認を得ること。

キ　指定期間満了となった時又は指定管理者の指定を取り消された時は、速やかに当該備品を撤去し、原状に復帰する。ただし、事前の市との協議において、市が撤去しないことを承認した場合はこの限りではない。なお、撤去及び原状復帰に要する費用等は全て指定管理者の負担とする。

ク　指定管理者が自らの必要性から自己負担で購入する備品､又は持ち込む備品について、市への帰属を希望する場合は、市と事前に協議するとともに、必要な事務手続を行うこととする。

ケ　指定管理者が自主事業の用に供するため、又は利用者の利便性向上及び利用者数増加策等の一環として独自に備品を購入、リース若しくは持込等行う場合、要する費用は全て指定管理者の負担となり、収支計画書における支出には計上できない。

（４）維持管理業務日誌の作成

指定管理者は、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保管し、市の求めがあったときには閲覧に供すること。なお、センターに設置されているAEDについても、日常的に目視点検し、記録すること。

（５）行政財産使用許可部分の管理

自販機設置部分等の管理は市から行政財産使用許可を受けた者（以下「事業者」という。）が行うが、電気、上下水道等の使用に伴う光熱水費については、指定管理者が一括して支払う。事業者が指定管理者以外の場合は、電気、水道の使用料金を後日、市が事業者へ請求することとする。

（６）防火対象物の適正管理

指定管理者は、消防法第８条第２項第３号に規定する防火対象物の特例認定取得に努めるものとする。

9 施設の管理運営に関する業務

（１）組織体制及び人員配置等

ア　管理運営を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

イ　業務管理責任者を１名配置すること。なお、業務管理責任者は、防火管理者を兼ねるものとする。

ウ　各種法令に基づき、管理運営に必要な免許・資格を有するものを配置すること。

エ　その他センターの管理運営に必要な知識及び技能を有する者を相当数確保すること。

オ　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にすること。

カ　職員の緊急連絡網を作成し、当該職員への周知徹底を図ること。

キ　職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

（２）個人情報の保護及び情報公開

ア　指定管理者は、その保有する個人情報（施設の管理業務に係るものに限る。）の適正管理に関して、市と同様の義務を負う。

イ　指定管理者等（指定管理者又は指定管理者であった法人等をいう。以下同じ。）やその従業者は、管理業務に関して知ることができた個人情報の秘密を漏らしてはならない。

ウ　秘密に該当しない個人情報であっても、みだりに他人に知らせたり、不当な目的に使用することはできない。従業者にあっては、退職した後も同様とする。「苫小牧市個人情報保護条例(平成７年条例第２号)第４３条」

エ　指定管理者は、その保有する文書（当該施設の管理に関するものに限る。）を公開するよう努めること。

オ　指定管理者が保有する文書について、市が閲覧や写しの交付を求めた場合は、これに応じること。(「苫小牧市情報公開条例(平成１０年条例第１４号）第２６条)

（３）事業計画書の作成

指定管理者は、毎年度２月末日までに次年度に予定する事業計画書を作成し、市に提出すること。なお、年度途中において、当初に提案した事業計画に変更がある場合には、事前に市と協議すること。

ア　事業計画書

イ　収支計画書

ウ　その他市長が必要と認めるもの

（４）事業報告書等の作成・モニタリングの実施について

指定管理者は、指定管理者制度におけるモニタリング実施要領（以下「モニタリング要領」という。）に基づき、年度終了後に事業報告書を作成・提出するほか、四半期毎の事業報告、利用者アンケート、指定管理者による評価（セルフモニタリング）等を実施すること。

ア 年次報告

指定管理者は、毎年度終了後３０日以内に次に掲げる項目を記載した事業報告書を市に提出すること。

（ア）管理業務の実施状況及び利用状況

（イ）利用料金等の収入の実績

（ウ）管理に係る経費の収支状況

（エ）自主事業報告書

（オ）セルフモニタリング報告書

（カ）その他必要事項

イ 四半期報告

指定管理者は､四半期毎に次に掲げる項目を記載した報告書を市に提出すること｡なお、各四半期分の報告書の提出期限は、第１四半期分は７月末、第２四半期分は１０月末、第３四半期分は１月末、第４四半期分は４月末までとする。

（ア）施設稼動日数

（イ）利用者数の状況

（ウ）利用の不許可、取消しを行った件数とその理由

（エ）保守点検、修繕等の実施状況

（オ）苦情の受付状況、苦情処理の状況

（カ）利用者からの意見・要望

（キ）利用料金収入実績（収入の状況、減免及び還付の状況）

ウ 月次報告

指定管理者は、翌月１５日までに次に掲げる項目を記載した月次報告書市に提出すること。

（ア）施設等利用状況及び利用者数

（イ）利用料金の収入実績

（ウ）利用者等からの意見・要望等

（エ）その他必要事項

エ 即時報告

管理運営業務を実施するにあたり、人身事故等重大な事故が発生した場合は、即時報告

すること。

オ 利用者へのアンケート調査(満足度調査)

施設利用者の満足度や要望などを的確に把握し､施設の管理水準の維持･向上を図るため、毎年１回、利用者に対しアンケート調査を実施すること。

（５）ホームページ等の管理運用等について

ア　指定管理者は、施設の利用案内、行事案内、施設の PR、その他利用者への有用な情報等について発信するため、ホームページを開設し、管理運営するものとする。

イ　ホームページの管理運営に当たっては、次に掲げる項目についても含むものとし、要する経費については、指定管理者の負担とする。

（ア）パソコン、周辺機器の調達（リース）及び当該物品に係る保守管理

（イ）プロバイダーとの契約、契約変更及び解約手続等の事務手続

（ウ）ホームページの作成、更新及びメンテナンス（ドメインの取得含む）

（エ）メールアドレスの取得

※ホームページのレイアウトについては、web アクセシビリティ JIS 規格（高齢者・障害者等配慮設計指針）に基づくものとする。

（６）事業評価業務（セルフモニタリングの実施）

ア　指定管理者は、指定管理者制度におけるモニタリング要領に基づき、アンケート調査を実施し、利用者等の意見や要望を把握するとともに、管理運営に反映させるよう努めること。

イ　指定管理者は、施設の管理運営に関して自己評価を行い、自己評価の内容を記載したセルフモニタリング報告書を市に提出すること。

（７）利用者等の要望・苦情処理

施設の管理に関して利用者その他の市民からの要望、苦情等は指定管理者において迅速かつ適切に対応し、市に報告すること。

１０ 施設の管理全般に関する事項

（１）管理責任者及び防火管理者を配置し、その者の氏名を報告すること。

（２）安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び職員の安全確保に努めること。

（３）衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。

１１会計の独立

指定管理者は、次の業務ごとに区分して会計処理を行うものとし、また、法人等自体の口座とは別の口座で管理するものとする。

（１）指定管理費の対象となる業務

（２）自主事業

１２ 保険について

指定管理者は、仕様書の定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険等に加入すること。

（１）　損害賠償保険

施設の瑕疵や施設運営上による損害については、市が加入する全国市長会「全国市長会市民総合賠償保険」より補てんする。ただし、指定管理者が独自で行う事業については対象外とする。

（２） 補償保険

指定管理者が主催する行事等に参加中の市民等が外来の事故による傷害を負った場合の補償のため、必要に応じた補償保険に加入すること。

また、補償保険に要する費用は、指定管理者の負担とする。

（３） 火災保険の加入

火災等の災害による建物損害については、市が加入する全国市有物件災害共済会「建物総合損害共済」より補てんする。

１３ 修繕について

指定管理者が管理する建物(設備含む)及び敷地内の構築物(駐車場等)の修繕について、１件当たり２０万円(消費税及び地方消費税を含む)未満までは、指定管理者の責任において実施するものとする。

ただし、指定管理者の管理瑕疵による損傷等に伴う修繕は、この限りではない。

１４ 第三者への委託

当該施設の管理運営に関する業務の全部又は一部について第三者に委託することは認めない。ただし、管理運営業務の目的を損なわない業務(清掃、警備等)などの場合は、この限りではない。

１５ 環境への配慮について

苫小牧市役所エコオフィスプランに基づくエネルギー管理に関する必要な事務を行うとともに、管理運営を行うに当たっては電気等のエネルギー使用量の縮減に努めるものとする。

１６ 計画停電時の対応等について

（１）計画停電により施設の機能が失われ利用できない場合や利用者の安全が確保できないと判断される場合は、市と協議の上、施設の利用を一時制限(利用停止)するなどの措置を講じるものとする。

（２）計画停電時の対応等については、あらかじめ施設内に掲示及びホームページなどで施設利用者に周知するよう努めるものとする。

（３）施設利用を一時停止した場合、計画停電時間帯の利用に係る前納利用料金は全額又は一部を還付するものとし、利用料金承認申請において市から承認を受けた利用料金の還付に関する規定等に基づき、還付手続を行うものとする。ただし、基本協定書において市が示す減免・還付の基準等によることとしている場合は、当該規定に基づき還付手続を行うものとする。

（４）利用料金還付に伴う減収分の補填については、還付額から人件費、光熱水費等の施設利用に要した費用相当分を控除した額を基本とする。ただし、最終的な補填額の決定については、計画停電期間終了後、指定管理者からの実還付額及び経費相当分の報告を受けた上で、市との協議により決定するものとする。

１７ 監査について

地方自治法第199条第4項に基づき、苫小牧市監査委員等による監査が行われる場合がある。この場合、指定管理者は協力するものとし、必要な対応を講じることとする。

１８ 関係法令の遵守について

指定管理者は、センターの管理を行うに当たり、センター条例及びセンター規則の規定に従わなければならないほか、次に掲げる法令その他の関係法令等を遵守することとする。

（１）地方自治法及び同法施行令（昭和２２年法律第６７号、昭和２２年政令第１６号）

（２）労働基準法(昭和２２年法律第４９号)、最低賃金法（昭和３４年法律第１３７号）などの労働関係法令

（３）苫小牧市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成１７年条例第１８号）

（４）苫小牧市個人情報保護条例（平成７年条例第２号）

（５）苫小牧市情報公開条例（平成１０年条例第１４号）

（６）苫小牧市行政手続条例(平成１０年条例第１号)

（７）苫小牧市暴力団の排除の推進に関する条例（平成２７年条例第３３号）

（８）上記の各条例に基づく規則

なお、指定期間中に前各号に規定する法令等に改正があった場合、改正された内容によるものとする。

１９ 行政手続条例の適用について

指定管理者は、苫小牧市行政手続条例第２条第３号の「行政庁」に含まれるため、使用許可やその取消し等には、同条例の定めるところにより、行う必要がある。

２０ 市と指定管理者の責任分担

センターの管理運営に関する基本的なリスクの分担に対する考え方は次のとおりとする。

種　類	内　容	負担者	
		市	指定管理者
物価・金利変動	物価・金利変動に伴う経費の増加又は収入の減少		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増加又は収入の減少		○
その他の制度変更	指定管理者制度に直接関係する条例、規則等の改正その他の制度変更による経費の増加又は収入の減少	○	
	上記以外の条例、規則等の改正その他の制度変更等による経費の増加又は収入の減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
需要変動	需要変動による収入の減		○
業務内容の変更	行政上の理由による業務内容の変更による経費の増加	○	
	指定管理者の提案に基づく指定期間中途の業務内容の変更に伴う経費の増加		○
不可抗力	不可抗力に伴う施設・設備の復旧経費	○	
	不可抗力に伴う事業の中断	協議事項	
施設等の損傷等による修繕、事業の中断	指定管理者の管理瑕疵に基づく施設･設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用の増加及びそれに伴う事業の中断		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設・設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用等で１件２０万円以上のもの（経年劣化含む。）	○	

	指定管理者の管理瑕疵によらない施設･設備・備品の損傷に伴う修繕又は購入費用等で１件 20 万円未満のもの(経年劣化含む。)		○
	指定管理者の管理瑕疵によらない施設･設備の損傷に伴う修繕等に伴う事業の中断等	協議事項	
第三者への賠償	指定管理者の故意又は過失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	○	
引継コスト	施設運営の引継ぎに必要な費用		○

※注１　この表に定める基準によりがたい特別の事情がある場合又はこの表に掲げる事項以外のリスクが生じた場合は、市と指定管理者が協議してリスク分担を決定するものとする。

※特別な事情とは、通常の予想の範囲を超えた物価変動（例：平成２０年度の原油価格高騰など）をいいます。