

別紙2

蓮田市コミュニティセンター指定管理業務仕様書

この仕様書において、蓮田市コミュニティセンター設置及び管理条例(昭和56年蓮田市条例第1号。以下「条例」という。)及び蓮田市コミュニティセンター管理規則(昭和56年蓮田市規則第2号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、指定管理者が行う蓮田市コミュニティセンター(以下「センター」という。)の指定管理業務について定めるものとする。

1 施設の概要

- ① 施設の名称 蓮田市コミュニティセンター
- ② 所在地 蓮田市大字貝塚1015番地施設の敷地面積 4,753.55㎡
- ③ 施設建物の構造及び面積、建築年月 鉄筋コンクリート造平屋建て 905㎡ 昭和55年
- ④ 施設の内容

区 分	面 積	利用状況等
集会室	196㎡	ダンス、卓球等
会議室 1	63㎡	会議、各種教室等(ピアノあり)
会議室 2	47㎡	会議、各種教室等
和室 1	12.5畳	会議等
和室 2	12.5畳	会議等
調理室	45㎡	調理教室等
ホール	94.5㎡	

2 利用時間等

- (1)利用時間 午前9時から午後9時まで。
- (2)休業日 休業日は、毎週金曜日(金曜日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日となった場合は除く。)及び12月29日から翌年の1月3日まで。

3 利用料金等

- (1)利用者が支払う利用料金は、指定管理者が自らの収入として収受するものとする。
- (2)利用料金は、条例第20条第2項の別表に定める上限額以下で、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めるものとし、また、利用料金の減免及び返還に関しても、条例及び規則に基づき適切に処理を行うこと。
- (3)利用者が支払う文書及び図面の複写等の実費の額は、蓮田市複写実費徴収規則(用紙1面につき10円)のとおりとし、指定管理者が自らの収入として収受するものとする。

4 管理体制の整備

令和9年4月1日から指定管理業務が円滑に遂行できるように、次の事項について整備を行うこと。

- (1)必要となる様式類、管理マニュアル等の作成
- (2)利用料金の設定等のあらかじめ市の承認を必要とするもの
- (3)人材の確保及び研修
- (4)備消耗品類の確保
- (5)公共料金等の契約
- (6)口座の開設
- (7)施設の保守契約
- (8)保険の加入(火災保険は市で加入、施設賠償責任保険等は指定管理者で加入)
- (9)利用者等への周知
- (10)その他必要な事項

5 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間とする。ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずる。

6 業務の内容

指定管理者が行う業務は、次のとおりとする。なお、センターは、蓮田市公共施設予約システムを導入している。

- (1)センターの利用の許可に関する業務
 - ① 利用者登録に関する業務
 - ② 利用に関する業務
 - ア 利用(変更)許可申請書の受理及び許可
 - イ 利用料金の収納及び利用(変更)許可書の交付
- (2)センターの利用の停止又は利用の許可の取消しに関する業務
 - ① 利用の停止に関する業務
 - ② 利用の許可の取消しに関する業務
- (3)センターの利用料金の収納、減免及び返還に関する業務
 - ① 利用料金の収納に関する業務
 - ② 利用料金の減免に関する業務
 - ③ 利用料金の返還に関する業務
- (4)利用者会議等に関する業務
- (5)センターの施設、設備及び物品の維持管理に関する業務
 - ① 巡回業務
 - ア センター内の防災、防犯のため、業務中は巡回を行うこと。

- イ 巡回にあたっては、不審者の監視、施設・設備・物品の異常の点検、窓の開閉、消火器の点検、無断掲示物の監視等の業務を励行すること。
- ウ 巡回時において異常を発見した場合は、速やかに対応措置をとること。
- エ 拾得物の取扱いにあたっては、遺失物法等により適正に処理すること。

② 清掃等の業務

- ア 定期又は随時に、センターの清掃、草取り、植栽の手入れ等を行い、美観の保持に努めること。
- イ 業務上発生した廃棄物は、分別し適正に処理すること。

③ 軽微な修繕に関する業務

- ア 照明器具の球切れ、窓ガラスの破損等の軽微な修繕については、速やかに行うこと。

④ 消防設備の点検業務

消防法(昭和23年法律第186号)第17条の3の3の規定に基づき、次の消防用設備について総務省の告示により定期的に点検を行うこと。なお、指定管理者は消防法の規定に基づき、防火管理者を1名選任しなければならない。

- ア 消火器具
- イ 非常警報器具及び設備
- ウ 誘導灯及び誘導装置

⑤ その他の施設、設備及び物品の点検業務

- ア 自家用電気工作物、污水处理施設、冷暖房機器、貯水槽、自動ドア等について定期的に点検を行うこと。
- イ 空調設備、給排水設備、電気設備等については、日常の業務を行う中で、絶えず異常の有無に配慮すること。

⑥ 緊急時等対策業務

- ア 緊急時の連絡体制を整備すること。
- イ 災害、事故等の発生時においては、速やかに対応措置(AED対応を含む。)を講じるとともに、市に報告すること。
- ウ 避難訓練を年に1回以上実施すること。
- エ 避難所としての対応に協力すること。
- オ 気候変動適応法第 21 条で定める指定暑熱避難施設として指定する基準を満たす冷房設備の維持に配慮し、熱中症特別警戒情報が発表された場合には、指定暑熱避難施設としての対応に協力すること。

⑦ 施設照明のLED化に関する業務

- ア 施設内の照明器具について、指定管理期間内でLED照明への切り替えを進めること。費用は200万円とし、市との協議の上、切替に関する計画を策定し実施すること。
- イ LED化に伴う費用は、指定管理者が負担する。ただし、200万円を超える際は市と協議を行うこと。
- ウ 切替後の施設照明の所有権については、市に帰属する。

(6)事業計画書及び事業報告書の作成及び提出

- ① 指定管理期間において毎事業年度開始前6か月前までに事業計画書を提出すること。
- ② 毎月終了後10日以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を提出すること。
 - ア 条例第3条に規定する業務の実施状況

- イ 利用料金の収入・減免・還付実績
 - ウ 管理に係る経費の支出実績
 - エ 収支明細書
 - オ その他市長が必要と認める事項
- ③ 毎事業年度終了後30日以内に次に掲げる事項を記載した事業年度業務報告書を提出すること。
- ア 業務の実施状況
 - イ 利用料金の収入・減免・還付実績(要科目別明細)
 - ウ 管理に係る経費の支出実績(要科目別明細)
 - エ 収支決算書
 - オ その他市長が必要と認める事項

7 経理処理

(1)利用料金等

- ① センターの利用料金は、指定管理者の収入とする。
- ② センターでした文書及び図面の複写等の実費の額は、指定管理者の収入とする。

(2)管理に係る経費

- ① 指定管理者は、管理に係る経費を支出するものとする。
- ② 管理に係る経費の対象となるものは、人件費、消耗品費、光熱水費、通信運搬費、ごみ処理委託料、浄化槽検査料、冷暖房空調設備保守点検料、ピアノ調律料、建築設備定期検査料、汚水処理施設維持管理料、修繕費、委託費等とする。
- ③ 修繕費、委託費については、原則1件当たり 50万円以下の小規模のものに限るものとし、完了後は速やかに市に報告すること。なお、収支計画書の収支には、毎年各 50万円の費用を計上すること。ただし、原則1件当たり10万円を超えるものや施設の根幹にかかわる修繕、植生している樹木の管理については、市と協議すること。

(3)指定管理料

- ① 蓮田市は、指定管理業務に係る経費を毎年度、市と指定管理者との協議により、年度協定に定めるものとする。
- ② 指定管理者が提出した収支計画書を上回った収入があった年度における当該上回った部分の還元方法等の取扱いについて提案をすること。

(4)管理口座の開設

常に管理に係る収入及び支出内容が把握できるように、専用の預金口座を開設すること。ただし、やむを得ない事情がある場合は、市と協議すること。

8 備消耗品類の取扱い

既存の備消耗品類は市が貸与するものとし、適正に使用及び管理すること。なお、指定管理者所有の備品を持ち込む場合は、あらかじめ市に報告すること。

9 自主事業の取扱い

- ① 指定管理者がセンターで自主事業を実施する場合は、センターを使用しようとする日の3か月前までに市へ書面により申し出て承認を受けなければならない。
- ② 自主事業は、事業ごとに独立した会計処理をし、事業終了後30日以内に市に報告をしなければならない。
- ③ 自主事業により得た収益金の2分の1は、センターの使用料として市に納付すること。
- ④ 自主事業により損失が生じて市はその損失額の補填はしない。

10 協議

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書の内容に関し疑義が生じたときは、市と協議して定めるものとする。

11 その他

(1) 租税について

公の施設の指定管理は税法上の営利活動に該当し、諸税の納税義務者となる。

(2) 実地調査及びモニタリングについて

市は、センターの管理の適正を期するため、指定管理業務の履行状況に関し、随時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示を行う。

指定管理者は、定期的にセンターの利用者から意見や満足度等を聴取するなど、モニタリングを実施すること。

(3) 指定の取消し等について

次の事由に該当する場合、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定の取消しや業務の停止を命ずることがある。

- ① 市は、実地調査等の結果、指定管理者の管理状況が事業計画書等に記載された水準に達していないと認められた場合には、速やかに必要な指示を行います。指定管理者が正当な理由なく指示に従わない場合や、その他指定管理者による管理の継続が適当でないと認められるとき。

- ② 条例第18条第1項各号のいずれかに該当するとき。

(4) 管理運営事務の引継ぎ事項について

- ① 令和9年3月31日までに旧指定管理者と事務の引継ぎを行い、センターの管理運営が円滑に行えるように準備すること。この時の人件費、事務費については、指定管理者側にて負担すること。

- ② 指定期間終了後又は指定の取消し等により次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継に協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

特に、次期指定管理者の指定期間の施設の利用予約にかかる引継に関しては、遺漏がないよう充分留意すること。