

榛 東 村 ふ れ あ い 館

指 定 管 理 業 務 仕 様 書

榛 東 村

榛東村ふれあい館（以下「ふれあい館」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書によるものとする。

1 ふれあい館の管理運営に関する基本的な考え方

（１）設置目的

ふれあい館は、住民の福祉の増進を図るため、平成７年４月に設置した福祉施設であり、健康の増進及び住民の交流の場としても活用されている。

（２）指定管理者の選定

住民の福祉の増進とより効果的で効率的な管理運営を図るため、ふれあい館の指定管理者を選定するものである。

（３）管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、法令、条例等を遵守し、特に次に掲げる項目に沿って、ふれあい館の管理運営を行うこととする。

- ① ふれあい館の設置目的に基づき管理運営を行うこと。
- ② 公の施設であるということを念頭に置き、職員等に必要な教育を行い、公平かつ平等な利用の確保を図る運営を行い、サービスの向上に努めること。
- ③ 効果的かつ効率的な管理運営を行い、経費の節減に努め、施設の善良な維持管理を行うこと。
- ④ 職員を適正に配置し、緊急時にも備えること。
- ⑤ 事故や災害の発生防止に努め、利用者及び周辺住民の安全の確保に努めること。
- ⑥ 施設の管理運営に当たって収集した個人情報、適切に管理すること。
- ⑦ 利用者の意見、要望等を管理運営に反映させ、サービスの向上に努めること。
- ⑧ 施設のＰＲに努め、新規利用者の開拓を図るとともに、利用者数の増加及び利用者の固定化に努めること。
- ⑨ 指定管理について、他の者への再委託を行わないこと。

2 法令等の遵守について

ふれあい館の管理運営に当たっては、次に掲げる法令等を遵守しなければならない。なお、指定管理期間中に法令等の改正があった場合、改正後の内容に従うものとする。

（１）法令

- ① 地方自治法（昭和２２年法律第６７号）、同法施行令（昭和２２年政令第１６号）ほか行政関係法令
- ② 労働基準法（昭和２２年法律第４９号）、労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）ほか労働関係法令
- ③ 温泉法（昭和２３年法律第１２５号）

- ④ 公衆浴場法（昭和 23 年法律第 139 号）
 - ⑤ 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
 - ⑥ 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、同法施行令（平成 15 年政令第 507 号）ほか個人情報保護関係法令
 - ⑦ 施設維持管理、設備保守点検に関する関係法令
- （2）条例、規則等
- ① 榛東村ふれあい館の設置及び管理に関する条例（平成 6 年榛東村条例第 25 号）
 - ② 榛東村公の施設に係る指定管理者の指定の手続きに関する条例（平成 17 年榛東村条例第 22 号）、同条例施行規則（平成 18 年榛東村規則第 10 号）
 - ③ 榛東村個人情報保護法施行条例（令和 4 年榛東村条例第 30 号）、同条例施行細則（令和 5 年榛東村規則第 7 号）
 - ④ しんとう温泉ふれあい館災害防止規定

3 施設の概要

- （1）名 称 榛東村ふれあい館
- （2）所 在 地 群馬県北群馬郡榛東村大字新井 507 番地 3
- （3）構 造 鉄筋コンクリート造一部鉄骨造平屋建
- （4）敷地面積 20,014.00 平方メートル
- （5）床面積 1,868.04 平方メートル（機械室等を除く。）
- （6）開設年月日 平成 7 年 4 月 26 日
- （7）施設内容
 - 館内：風除室、玄関、玄関ホール、下足コーナー、ふれあい広場、廊下、会議室、事務室、休憩室、湯沸室、男子便所×2、女子便所×2、研修室×2、機能回復訓練室、脱衣室×2、風呂×2、露天風呂 2、教養娯楽室（和室）×2、売店、多目的室、控室、倉庫
 - 屋外：機械室、源泉ポンプ地上部を含む源泉管理棟、ふれあいの滝、貯水槽、温泉槽、グラウンドゴルフ場、物置兼トイレ棟、駐車場、庭園その他
 - 給水：上水道
 - 排水：下水道

なお、本指定管理の対象に、同一建屋にあるデイサービスセンター（施設面積 458 平方メートル）は含まない。

4 指定管理期間

令和 7 年 10 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までとする。

5 業務内容

(1) 利用の承認、不承認及び承認の取消し等に関すること。

指定管理者は、榛東村ふれあい館の設置及び管理に関する条例に基づき、しんとう温泉ふれあいの湯、会議室、和室の利用に関し、承認、不承認及び承認の取消し等を適正に行うこと。

(2) 利用料金の徴収及び減免等に関すること。

- ① 利用料金の徴収及び領収書の発行
- ② 利用料金の返還及び減免の承認
- ③ 利用料金の徴収及び減免等に係る諸帳簿の作成

(3) 施設等の維持、管理及び軽微な修繕に関すること。

① 施設及び設備の管理

指定管理者は、施設及び設備の管理に関し、適切に管理すること。

ア 館内及び屋外施設の日常点検

イ 館内及び屋外施設の清掃及び整理整頓（以下「清掃等」という。）

指定管理者は、施設及び敷地内の良好な環境、美観の維持に努め、安全かつ快適な空間を保つために清掃等を実施すること。

※清掃等に関する資機材は指定管理者が用意すること。

ウ 浴場の管理

「公衆浴場における衛生等管理要領について」（平成12年12月15日付け生衛発第1811号厚生省生活衛生局長通知）を遵守し、浴室の衛生管理に努めること。

エ 施設の開館及び閉館、出入口の開錠及び施錠

オ 館内照明の点灯及び消灯

カ 空調設備、浴場設備の運転、温度調整

キ 空調設備、浴場設備、消防設備、電気設備等の点検業務

ク グラウンドゴルフ場その他敷地内の樹木、芝等の管理

※管理に関する資機材は指定管理者が用意すること。

ケ ふれあいの滝、温泉槽、貯水槽その他屋外施設の管理

コ 村からの指示に基づく源泉管理棟管理

サ 各種定期点検等の立会い及び村への報告

シ 施設及び設備の管理に当たっては、可能な限り榛東村高齢者能力活用センター及び榛東村地域活動支援センターを活用すること。

② 備品の管理

ア 備品の管理（備品台帳に記載されている備品）については、榛東村財務規則（平成11年榛東村規則第9号）第272条及び関係規定に基づき、適切に管理すること。

イ 利用に支障を来すことのないよう備品等の管理を行うとともに、不具合が生じた備品等については、修繕等を行うこと。

ウ 備品等の修理及び更新が必要な場合は村に報告し、その負担については、別途協議するものとする。

③ 保安警備

指定管理者は、開館時間においては、施設及び敷地内の見回り等を行い、保安警備を行うこと。なお、開館時間以外においては、警備会社等専門業者に委託して行うことができるものとする。

④ 危機管理・安全確保

ア 指定管理者は、災害、事故等の緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画の作成、職員の教育、訓練等を行い、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

イ 指定管理者は、施設内での事故防止に努めるとともに、利用者等の急病、けが等に的確に対応すること。

ウ ふれあい館は、榛東村地域防災計画において指定避難所及び福祉避難所（以下「避難所」という。）に指定されていることから、村が施設を避難所として使用する必要があると認めるときは、村の指示に従い、避難所の設置、維持及び管理等の対応を行うこと。

⑤ 適正管理

苦情、要望等については、整理、取りまとめを行い、管理運営に反映させることが可能である場合はこれに対応するとともに、他の類似施設等との情報交換等を行い、適正な管理を行うこと。

（４）前３号に掲げるもののほか、管理に関する業務で村長が特に認めるもの

- ① 利用者の送迎（送迎バスの運行）
- ② 施設内電話対応・館内放送業務
- ③ カラオケ、売店その他利用者サービスの統計管理及び分析
- ④ 各種調査照会への対応
- ⑤ 施設見学等の対応
- ⑥ 各種行事予定表の作成
- ⑦ パンフレットの作成
- ⑧ その他村長が特に必要と認める業務

6 休館日及び開館時間

休館日及び開館時間は、下表のとおりとする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、あらかじめ村長の承認を受けて、これを変更することができるものとする。

休 館 日	・ 第２・第４月曜日（当該日が国民の祝日に関する法律に規定する休日である場合はその翌日）
-------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 12月29日から翌年1月3日まで ・ その他村長又は指定管理者が必要と認めた日
開館時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 4月から9月まで 午前10時から午後9時まで ・ 10月から3月まで 午前10時から午後8時まで

7 管理執行体制

(1) 人員配置等は、次のとおりとする。

役 職	内 容
管理責任者 (常勤職員)	他事業所との兼務を可とする。
事務職 (非常勤職員可)	ふれあい館の総合的業務に専従する人員を必ず配置する。 管理責任者との兼務を可とするが、他事業所と兼務している場合は不可とする。
労務職 (非常勤職員可)	管理業務、運転業務及び清掃業務担当に従事する人員を必要数配置すること。

(2) 防火管理者の資格を有する者を必ず配置すること。

(3) 災害、事故等の防止のため、安全担当者を選任すること。

8 管理運営に係る費用等の取扱い

管理運営に係る費用については、村からの指定管理料、利用者からの利用料、貸与備品の運用から生ずる手数料及び物品の販売手数料等の収入をもって充てるものとする。

なお、指定管理料の額、支払時期及び支払方法については、事業計画書において提案された収支計画を基本とし、当該年度の事業計画等を踏まえ、予算の範囲内において別途年度協定で定めるものとする。

また、施設の老朽化に伴う設備等の大規模な改修等については、予算の範囲内において、村の計画に従うものとする。

(1) 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに指定管理者からの請求に

基づき支払うものとする。

(2) 施設利用による収入

村は、村民優待券等の使用に係る利用料については実費を、その他の行政優待券の使用に係る利用料については各優待券の使用に係る金額を指定管理者に支払うものとする。

9 その他

(1) 協定に関する事項

指定管理者に指定された場合は、ふれあい館の管理に係る細目事項について、協議の上、協定を締結すること。なお、協定は、基本事項を定めた基本協定と年度ごとの詳細事項を定めた年度協定を締結すること。

(2) 事業報告書等に関する事項

指定管理者は、管理業務の実績及び利用状況等に関する事項を記載した事業報告書を毎年度事業終了後60日以内に提出すること。

(3) 原状回復義務に関する事項

指定管理者は、指定を受けた期間の終了までに指定管理開始日を基準として管理物件を原状に回復し、村長に明け渡すこと。ただし、村長の承認を得たときは、この限りではない。

(4) 損害賠償に関する事項

指定管理者は、施設及び付属設備等を損壊し、又は滅失したときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、村長が特別の事情があると認めるときは、この限りではない。

(5) 秘密保持義務に関する事項

指定管理者及びその業務に従事している者は、業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は不当な目的に利用しないこと。なお、その指定管理者及びその従事者でなくなった後も同様とする。

(6) 指定管理者の取消しに関する事項

地方自治法第244条の2の規定により、指定管理者による施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。

(7) 責任の分担に関する事項

施設の管理運営に関する基本的な責任の分担に対する方針は、下表のとおりとする。

項 目	内 容	村	管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に係る法令等の変更によるもの	協 議	

施設、設備等の 損傷	指定管理者の瑕疵によるもの		○
	1 件の修繕金額が 2 0 0 千円以下のもの		○
	上記の修繕金額を超えるもの	○	
利用者への損害 賠償	管理上の瑕疵によるもの		○
	施設、設備等の不備によるもの	○	
運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館等		○
	村からの指示等による臨時休館等	○	
	災害、事故等による臨時休館等	協 議	
	改修、保守点検等による施設の一部利用停止	協 議	