

志摩市浜島B＆G海洋センター指定管理者仕様書

1. 趣旨

この仕様書は、志摩市浜島B＆G海洋センターの管理について、志摩市B＆G海洋センターの設置及び管理に関する条例（平成16年志摩市条例第131号）及び同施行規則（平成16年志摩市教育委員会規則第42号）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めるものとする。

2. 管理運営に関する基本的な考え方

- （1）施設利用者の安全確保を第一とする。
- （2）施設の効率的・弾力的運営を行う。
- （3）適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図る。
- （4）利用者にとって快適な施設であることに努める。
- （5）魅力ある自主事業及び公益財団法人ブルーシー・アンド・グリーンランド財団（以下「B＆G財団」という）が推進する事業を実施し、市民サービスの向上に努める。
- （6）個人情報の保護を徹底する。

3. 施設の概要

- （1）名 称 志摩市浜島B＆G海洋センター
- （2）所 在 地 志摩市浜島町浜島3564番地4
- （3）竣 工 平成3年4月10日
- （4）施設規模
 - ① 延床面積 3,010.21㎡
 - ② アリーナ棟
 - 構 造 鉄骨鉄筋コンクリート造 2階建
 - 面 積 1,828.69㎡
 - 内 容 アリーナ、トレーニングルーム（武道場）、ミーティングルーム、事務所、トイレ、更衣室、シャワー室、倉庫
 - ※ 浄化槽（合併槽・沈殿分離接触ばっ気）
 - ③ プール棟
 - 構 造 鉄骨造 平家建 面 積 967.76㎡
 - 内 容 一般用プール（25m×13m）1面 ※6コース
 - 幼児用プール（10m×6m）1面

④ 付属建物

ア. 艇庫

構 造	鉄骨造	1 棟
面 積	1 0 3 . 5 9	m ²

イ. 機械庫

構 造	鉄骨造	1 棟
面 積	6 7 . 2 5	m ²

ウ. 倉庫

構 造	鉄骨造	1 棟
面 積	4 2 . 9 2	m ²

⑤ 駐車場

構 造	アスファルト舗装
収容数	7 8 台

4. 施設の休業日

(1) プール

① 毎週月曜日(その日が国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日に当たるときは、その翌日)

② 1 2 月 2 8 日から翌年 3 月末日まで(前号に定める日を除く。)

※ただし、本公募の指定の期間におけるプールの営業については、3 月 1 日から 3 月 3 1 日までの間(毎週月曜日(月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その翌日)を除く。)も行うものとする(教育委員会が特に必要があると認めたことによる)。

(2) プール以外の施設

① 毎週月曜日(月曜日が国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日に当たるときは、その翌日)

② 1 2 月 2 8 日から翌年 1 月 4 日まで(前号に定める日を除く)

(3) 指定管理者が特に必要があると認める場合は、志摩市教育委員会(以下「教育委員会」という。)の許可を得てこれを変更することができる。

5. 施設の利用時間

(1) アリーナ、トレーニングルーム(武道場)、ミーティングルーム

午前の部	午前 9 時から正午まで
午後の部	午後 1 時から午後 5 時まで
夜間の部	午後 6 時から午後 9 時 3 0 分まで

(2) プール

午前の部	午前 10時から正午まで
午後の部	午後 1時から午後 5時まで
夜間の部	午後 6時から午後 9時まで

(3) 指定管理者が特に必要があると認める場合は、教育委員会の許可を得てこれを変更することができる。

6. 指定管理者の業務

(1) 施設の利用許可に関する業務

① 施設使用の受付及び使用許可証の発行に関すること。

ア. 一般申請については、年間使用計画において使用の予定がない日(時間帯)を、使用を開始しようとする日の4箇月前から先着順に受け付ける。

イ. 県大会以上の大会、各種団体の主催する不特定多数を対象とした各種の大会は、前ア.の規定にかかわらず受け付けすることができる。

ウ. 前ア.、イ.の申請に基づき利用の許可をする場合は、体育施設等利用許可証を交付するものとする。

エ. 指定管理者が特に必要と認めた場合は、前ア. からウ. にかかわらず使用申請を受け付けることができる。

② 施設使用の制限及び使用許可の変更等に関すること。

③ 施設利用者の遵守事項に関すること。

ア. 許可を受けないで他の施設を利用しないこと。

イ. 騒音を発し、又は暴力を用いる等他人に迷惑を及ぼす行為をしないこと。

ウ. 飲酒及び酒気を帯びて施設内へ入場しないこと。

エ. 利用時における傷害や疾病については、利用者の責任において処理すること。

オ. 貴重品その他持参物等の管理は、利用者の責任において行うこと。

カ. 前ア. からオ. に掲げるもののほか、管理上必要な指示に従うこと。

(2) 施設の利用に係る料金(以下「利用料金」という。)の徴収に関する業務

① 運動施設、設備器具及び備付物品の利用料金の徴収に関する業務

② 利用料金の減額又は免除に関すること。

③ 指定管理者は、あらかじめ教育委員会の承認を得て定めた基準により、利用料金の減額又は免除、その全部又は一部を還付することができる。

④ 適格請求書等保存方式(インボイス制度)に対応すること。

(3) 施設の整備の維持管理及び軽微な修繕に関する業務（1件30万円未満）

① 施設の保守管理業務

- ア. 施設の外壁、内壁、床等の状態を監視、維持すること。
- イ. 利用者が施設を安心して使用できるよう、定期的に管理区域内を巡視し、施設の点検、保全に努めること。
- ウ. 施設、備品の維持管理に努め、軽微な破損等の場合は指定管理者の負担で修繕すること。

② 施設機器の保守管理業務

- ア. 施設内の公園遊具及び設備機器について、定められた日常点検・定期点検を行うこと。
- イ. 設備機器の性能・機能を維持するため、随時整備業務を行うこと。その際必要な消耗品等の更新を行うこと。

③ 備品の管理業務

- ア. 利用者の活動に支障をきたさないよう、備え付けの備品の管理を行うこと。
- イ. 備品の破損・不具合が生じた場合は、その都度修理を行うこと。
- ウ. 備品等の更新、新規調達については、原則指定管理者の負担で行うこと。
- エ. 指定管理者は、市の基準に準じて備品台帳を備え、購入及び廃棄等の移動について記録すること。

※ 備品内訳は、備品台帳を参照

④ 清掃業務

- ア. 施設内は、良好な環境衛生及び美観の維持に努め、快適な空間を保つこと。
- イ. 日常清掃を行い、施設・備品・器具等が清潔な状態に保たれていること。
- ウ. 日常清掃では実施しにくい箇所の清掃等を必要に応じて実施すること。

⑤ 保安警備業務

- ア. 施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保に努めること。
- イ. 戸締り、火気等の確認、異常の有無の確認、火災予防の点検を行うこと。
- ウ. 不審者等を発見した場合は、適切な対応をすること。

⑥ 外構、植栽管理業務

- ア. 施設の景観を保持するため、外構の清掃及び付属施設等の維持管理を行うこと。
- イ. 敷地内の植栽の管理（除草・剪定・施肥・害虫駆除）を計画的に行うこと。

⑦ 環境衛生管理業務

- ア. 利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供するため、敷地内及び施設内の環境衛生の維持に努めること。

⑧ 廃棄物処理業務

ア．施設内から発生する廃棄物は、志摩市の分別ルールに従って適切に分別し処理すること。

イ．廃棄物の発生抑制に努め、可能な限り資源化に取り組むこと。

(4) 施設における事業の実施に関する業務

① 指定管理者は、施設において次の事業等を企画し、実施することができる。

なお、事業に要する経費は指定管理者の負担とし、参加料等の収入は指定管理者が収入とすることができる。

ア．スポーツ教室の実施

イ．スポーツ大会及びイベントの実施

ウ．体力の維持増進相談事業の実施

エ．市外からのスポーツ等合宿の誘致活動の実施

オ．子どもたちの利用を促進する情報発信及び事業の実施

カ．その他指定管理者が企画する自主事業の実施

② 指定管理者は、教育委員会の許可を受けて、自動販売機の設置やスポーツ関連用品、軽食等を販売する売店を設置することができる。

③ 自主事業については、内容・方法・料金等は指定管理者が定め、予めその内容を教育委員会において承認を得ること。

④ 施設のPRや情報提供のために必要な媒体を作成し配布等を行うこと。

⑤ スポーツに関する情報収集や提供を教育委員会と連携し実施すること。

⑥ 指定管理者は、B & G財団が推進する事業等への参加及び実施をすること。

(5) その他教育委員会が施設の管理上必要があると認める業務

7. 管理運営体制

(1) 職員の雇用等に関すること

① 統括責任者を1人配置し、管理運営に係る全職員（臨時職員を含む）の勤務形態等については、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）、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に配置すること。

② 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。

③ 受付業務には、常時1名以上の職員を配置すること。

④ アクアインストラクターの資格を有する常勤職員を1名以上配置し、B & G財団との連携を図ること。

⑤ 消防計画に基づき統括責任者を防火管理者として配置すること。

(2) 経理業務、受付業務、帳簿作成業務、その他体制の整備に必要な業務を実施すること。

8. 法令等の遵守

(1) 施設の管理運営に当たっては、次の各号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

- ① 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- ② スポーツ基本法（平成 23 年法律第 78 号）
- ③ 志摩市 B & G 海洋センターの設置及び管理に関する条例及び同施行規則
- ④ 志摩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 年志摩市条例第 35 号）及び同施行規則（平成 17 年志摩市規則第 27 号）
- ⑤ 志摩市スポーツ推進計画
- ⑥ B & G 財団志摩海洋センター施設等無償譲渡契約書
- ⑦ その他管理運営に適用される法令

※指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお、改正に伴い、費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改定するものとする。

9. 個人情報保護

指定管理者は、施設の管理運営を行うにあたって、取扱う個人情報の保護のために、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び志摩市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年志摩市条例第 26 号）等に準じて、個人情報の適正な取扱いの義務が課せられるものとする。また、個人情報の適正な取扱いの具体的内容等については、別記 3「個人情報取扱特記事項」のとおりとする。

10. 管理経費等

(1) 収入について

- ① 条例に規定する利用料金は、指定管理者の収入とする。
- ② 市は必要と認める管理経費に相当する金額を指定管理料として支払うものとする。
- ③ 自動販売機や売店等の管理に起因する収入は、指定管理者の収入とする。

(2) 支出について

- ① 施設の管理に係る全ての経費は、指定管理料、利用料金、その他の収入をもって充てる。
- ② 大規模修繕（1 件 30 万円以上）等に係る経費は、管理経費には含まないものとする。
- ③ 大規模修繕等の実施については、教育委員会と協議のうえ決定する。

- ④ 施設、設備等の損傷に係る修繕等の経費負担区分については、原則次のとおりとする。また、その他管理運営に際し予測されるリスク分担については、別記2「リスク分担表」のとおりとする。

施 設 等	内 容	市	指定管理者
施設の増改築、設備の更新		○	
施設の修繕、窓ガラスの入れ替え、給排水の補修等	1件30万円以上	○	
	1件30万円未満		○
施設に付帯する土木工事	1件30万円以上	○	
	1件30万円未満		○
器具修繕、備品等の修理	1件30万円以上	○	
	1件30万円未満		○

(3) その他

指定管理料の支払方法については、双方で締結する協定において定めるものとする。

11. 業務報告の作成

- (1) 毎月終了後、実績報告書を翌月の10日までに提出すること。
- (2) 年度終了後、60日以内に事業報告書を提出すること。
- (3) B & G財団が指定する期日までに、各種報告書等を提出又は専用サイト「コンパス」にて報告すること。
- (4) その他、市が必要とする報告書を提出すること。

12. その他管理運営に関し必要な業務

- (1) 必要な許認可等の取得
- (2) 監督官庁への届出業務
- (3) 志摩市情報公開条例（平成16年志摩市条例第8号）に基づく情報公開業務等

13. 立入検査

- (1) 教育委員会は、必要に応じ施設、物品及び各種帳簿等並びに管理運営の実施について検査を行う。
- (2) 指定管理者は、合理的な理由なく検査を拒否することはできない。

14. 備品等の所有権

- (1) 指定管理者に貸付ける備品等については市の所有とし、その使用及び保管には十分注意すること。

- (2) 指定管理者自らが購入・搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、その都度、教育委員会に報告を行う。

15. 協 議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は教育委員会と協議し決定すること。

16. 業務を実施するに当たっての注意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利、あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 教育委員会及びB & G財団と連携を図った運営を行うこと。
- (3) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規定等を作成する場合は、教育委員会と十分協議を行うこと。
- (4) 指定管理者は清掃や設備の保守点検等、業務の一部委託を教育委員会と協議のうえ第三者に委託することを認めるが、施設の管理運営業務の全てを第三者に委託することはできない。

17. その他必要事項

- (1) 災害発生時には、市からの指示に従い休業日及び時間外であっても、指定管理者として必要な対応（錠の開錠、施設使用時の対応、利用許可の変更等）をとること。
- (2) 災害発生時などの対応マニュアルを作成し、職員訓練の実施や事故発生時・緊急時に対応できるように整備すること。
- (3) 指定管理者が支払うべき施設の光熱水費、電信電話料等の支払い業務については、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 143 条第 1 項第 3 号の規定により、その支出の原因である事実の存した期間が二年度にわたるものについては、支払い期限の属する年度において支払うものとする。
- (4) 自家用電気工作物の保安管理業務については市が自家用電気工作物の保安管理業者と自家用電気工作物の保安管理業務委託契約書により契約を締結する。なお、自家用電気工作物の保安管理業務委託契約書による「料金の支払い」については、指定管理者が市に代わって料金を支払うものとする。
- (5) A E D（自動体外式除細動器）の設置業務については市がA E Dの設置業者と長期継続契約書により締結している契約を期間満了日まで継続し、これにかかる「料金の支払い」については、指定管理者が市に代わって料金を支払うものとする。

- (6) 浄化槽の保守点検業務については、市が浄化槽の保守点検業者と浄化槽保守点検業務の委託契約書により契約を締結する。なお、浄化槽の保守点検業務の委託契約書による「業務委託料」については、市が委託料を支払うものとする。
- (7) 施設運営について業績評価（モニタリング調査）を実施し、その結果を市に提出すること。