

宍粟市音水湖カヌー競技場指定管理者管理業務仕様書

I 趣旨

この仕様書は、宍粟市音水湖カヌー競技場条例（平成20年宍粟市条例第18号。以下「カヌー競技場条例」という。）、宍粟市音水湖カヌー競技場管理規則（平成20年宍粟市規則第24号）に定めるものの外、指定管理者が行う宍粟市音水湖カヌー競技場（以下「カヌー競技場」という。）の管理運営業務の詳細について定めることを目的とする。

II 指定管理に付す施設等の概要

(1) 名称

音水湖カヌー競技場

(2) 所在地

宍粟市波賀町引原328番26地先

(3) 設置年月日

平成20年8月7日

(4) 施設概要

・音水湖カヌークラブハウス

規 模：437.0㎡

構 造：鉄筋コンクリート壁式鉄骨混構造（地下1階地上2階）

地下1階…シャワールーム（8人対応：障害者用1人含む）、脱衣室（9人対応）

地上1階…事務室、男子更衣室（45人対応）、女子更衣室（45人対応）、洋室A、洋室B、和室、浴室、便所（男女各1）

地上2階…多目的室、倉庫

・屋外トイレ

規 模：29.5㎡

構 造：鉄筋コンクリート壁式構造平屋建

男子（小便器4、大便器2）、女子（大便器4）

・艇庫

規 模：199.5㎡

構 造：鉄骨造平屋建

・音水湖カヌー競技場

規 模：カヌーコース 1000m×9コース（283.405㎡）

用 途：カヌー（スプリント）競技用

構 造：φ3プラスチックワイヤー製

その他：アンカー、コースブイ、調整金具等含む

・付帯施設

①決勝本部事務所

規 模：77.45㎡

用 途：大会運営用

構 造：木造2階建・鋼製階段

その他：決勝審判席（34.02㎡）、屋外倉庫（8.0㎡）含む

- ②浮島 ※分割不可
 規 模：45.0m×20.0m (900.0㎡)
 用 途：乗降用、審判艇用、競技用
 構 造：樹脂製
 その他：調整用ウインチ 4 台含む
- ③浮棧橋 (浮島に併設) ※分割不可
 規 模：40.0m×3.0m (120.0㎡)
 用 途：乗降用、競技用
 構 造：樹脂製
 その他：調整用ウインチ 2 台含む
- ④競技用浮棧橋 (連結・分割可能)
 規 模：75枚 (300.0㎡) 2.0m×2.0m/枚
 用 途：乗降用、審判艇用、競技用
 構 造：樹脂製
 その他：連結部品含む
- ⑤水上発艇審判台 (スプリント競技用)
 規 模：3 台 (108.0㎡) 6.0m×6.0m/台
 用 途：1000m・500m・200mの各スタート用
 構 造：鋼材製 (台座：樹脂製) 2.7m×2.5m×2.5m
 その他：調整用ウインチ及びアンカー等部品含む
- ⑥水上ランドマーク (No.1～9・各レーン番号表示)
 規 模：81.0m×2.0m (162.0㎡)
 用 途：競技用
 構 造：塩化ビニル製 (台座：樹脂製)
 その他：調整用ウインチ及びアンカー等部品含む
- ⑦カヌーポロコート (ゴール 2 台含む)
 規 模：35.0m×23.0m (805.0㎡) ゴール 2 台 (9.0㎡)
 用 途：カヌーポロ競技用
 構 造：コートロープ [ステンレスワイヤー製]、ゴール [スチール製]
 その他：調整用ロープ、フロート等部品含む
- ⑧自動発艇装置格納倉庫
 規 模：14.0m×7.0m (98.0㎡)
 用 途：自動発艇装置等用具格納倉庫
 構 造：木造
- ⑨モーターボート (7 台)
 規 模：審判艇、救助船 (しーたん 1 号～5 号) 5 台、
 作業船 (音水 1 号～2 号) 2 台
 用 途：救助用、大会用、作業用
 構 造：FRP製 (船外機付)
 その他：小型船舶操縦免許、船検及びオイル交換等必要
- ※音水湖カヌー競技場及び付帯施設④～⑨については、市及び緊急対応業者の管理と

する。ただし、⑨のうち、救助船1台は市から貸与する。貸与する船舶の検査等、法令上必要な事項については市が実施するものとし、その費用及び維持管理に必要な事項については指定管理者が負担するものとする。

・ 付属備品

※別紙一覧表のとおり

(5) 土地等賃貸契約関係

土地代については、市有地のため無代とする。

(6) 利用料金

施設の種類	利用区分	利用単位	使用料	備考
カヌー艇（1人乗り）	1艇	1時間	650円	
カヌー艇（2人乗り）	1艇	1時間	800円	
カヌー艇（4人乗り）	1艇	1時間	1,100円	
パドル、 ライフジャケット	1艇	1時間	150円	
競技用備品	1式	1回 (3日以内)	5,000円	ピストル、ストップウォッチ、ストップウォッチ用プリンター、ゼッケン、トランシーバー、水温計、その他競技に必要な備品等
多目的室	1室	1時間	450円	約67㎡、収容30人
和室	1室	1時間	300円	約28㎡、収容18人
ミーティングルーム	1室	1時間	300円	約23㎡、収容12人
シャワー室	1室	1時間	300円	収容8人

*特別の設備備品等の使用料は、市長が別に定める。

ただし、(5) 利用料金には、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定による消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税法（以下「消費税法等」という。）の額に相当する金額を加えるものとし、消費税等の額の算定において、1円未満の端数が生じたときは、指定管理者が定める方法により処理する。

(7) 施設の利用期間及び利用時間

施設	利用期間	利用時間
カヌー競技場	3月1日～12月31日	日の出から日没まで／1日
クラブハウス	3月1日～12月31日	午前9時～午後5時
屋外トイレ	3月1日～12月31日	—

Ⅲ 施設に関する基本的な考え方

施設の管理運営に当たり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

1 管理運営にあたっての留意事項

- (1) 関係法令及び条例の規定を遵守すること。
- (2) 公の施設であることを常に念頭において、施設の利用に関し公正・公平性を確保すること。
- (3) 市民等の平等な利用を確保すること。
- (4) 施設利用者の安全確保を第一とすること。
- (5) 施設の効果的・効率的な運営を行い、経費の節減に努力すること。
- (6) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図ること。
- (7) 利用者の要望、意見を十分に汲み取り、利用者にとって快適な施設となるように努めること。
- (8) 個人情報の保護を徹底すること。
- (9) 情報公開を積極的に推進すること。
- (10) 災害時及び緊急時等における体制を確保すること。
- (11) 地域経済・地域雇用・地域振興に配慮すること。
- (12) 宍粟市との連絡調整を密にすること。
- (13) 施設周辺自治会等関係団体と良好な関係を保つこと。

2 法令等の遵守

施設の管理運営にあたっては、本仕様書に定めるものの他、次の各項に掲げるもの及び施設の管理、運営上必要な法令に基づいて行わなければならない。

なお、本協定期間中に法令等の改正があった場合には、改正後の法令等の規定に基づくものとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）及び同施行令（昭和22年政令第16号）
- (2) 宍粟市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成17年宍粟市条例第15号）及び同条例施行規則（平成17年宍粟市規則第7号）
- (3) 宍粟市行政手続条例（平成17年宍粟市条例第16号）及び同条例施行規則（平成17年宍粟市規則第10号）
- (4) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び同施行令（平成15年政令第507号）
- (5) 宍粟市情報公開条例（平成17年宍粟市条例第17号）及び同条例施行規則（平成17年宍粟市規則第13号）
- (6) 宍粟市暴力団排除推進条例（平成24年宍粟市条例第4号）
- (7) その他運営管理に適用される法令

3 指定管理期間

- (1) 令和9年4月1日から令和15年3月31日の6年間とする。ただし、申請者による指定期間の提案も可能とする

市は、1年毎に経営状況の検証を行うことができる。その結果、適切な施設の管理運営に欠けている恐れがある場合には、指定管理者の取り消しを行うことができるものとする。

- (2) 事業の継続が困難となった場合の措置

① 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

市は指定の取り消し又は期間を定めて業務の全部もしくは一部の停止を命ずることができるものとする。この場合、指定管理者に発生する損害及び損失又は増加費用については、市はその賠償の責めを負わない。また、市が指定管理者に対し損害賠償を請求したときは、指定管理者は負担をしなければならない。

その他、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

* 指定管理者の責めに帰すべき事由の一例

- ・業務に際しての不正行為、虚偽の報告や報告の拒否、法令又は協定の違反があったとき。
- ・指定管理者の経営状況が著しく悪化するなど、施設の管理に重大な支障が生じる恐れがあるとき。

② 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

天災、その他不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続等が困難となった場合は、双方協議のうえ、市は指定の取り消しを行うことができるものとする。

4 指定管理期間等における事業年度等

(1) 年度区分

指定管理業務にかかる事業年度は、4月1日から翌年の3月31日までとする。

(2) 経理口座の区別

経費及び収入は、法人等の他の事業の会計とは区分し、管理口座も法人等の口座とは別に管理すること。

(3) 経理規定の策定

指定管理者は経理規定を策定し、経理事務を行うこととする。

(4) 帳簿書類等の保存年限

指定管理者として作成した帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時より5年間保存すること。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、施設の管理業務を遂行できるよう、責任を持って引継ぎを行うものとする。(引継書類として顧客リストを含む。)

5 指定管理期間における経費等

(1) 市は、市民へのサービス提供の質が低下することがないように、指定管理者に対して一定の指定管理料を支払うものとする。

① 指定管理料

収支計画により必要と認める管理運営に要する経費を指定管理料として支払うものとする。ただし、当該年度の市予算額を上限とし、市と指定管理者との協議の上、年度協定において定めるものとする。

② 指定管理料算定の考え方

過去2ヵ年の歳入歳出実績を参考に管理運営に係る指定管理料を算出のうえ、収支計画書(様式第4号)の指定管理料欄に記入してください。なお、指定管理料は、消

費税及び地方消費税を含んだ額とし、修繕費及び使用料減免相当額も指定管理料に盛り込んでください。

$\text{指定管理料} = \text{管理運営経費} - \text{利用料金及びその他収入} - \text{収益事業（自主事業）の利益の全部または一部}$

※指定管理料の積算において、管理運営経費から収益事業（自主事業）の利益を差引くこと及び差引く額については申請者の自由提案となる。

③ 指定管理料の精算

指定管理料は精算しないものとする。

④ 指定管理料の支払い

指定管理料は、年度ごとに市と指定管理者が作成する年度協定書に基づき支払うものとする。

⑤ 管理運営に係る費用負担について疑義が生じる場合は、協議により決定するものとする。

(2) 利用料金制

利用料金については、地方自治法第244条の2第8項の規定に基づく「利用料金制」を採用するので、指定管理者の収入として収受する。

① 利用料金の収入等

利用料金の額については、上限額をカヌー競技場条例で定めているので、その額の範囲内で、あらかじめ市の承認を得て、指定管理者において定めるものとする。

② 利用料金の減免

利用料金の減免基準を定めるときは、あらかじめ市の承認を得て、指定管理者において定めるものとする。

③ 利用料金以外の収入

指定管理者が自ら実施する事業については、経費及び収入ともに指定管理者によるものとする。

6 業務の再委託

指定管理者は、清掃や設備の保守点検等個々具体的な業務を宍粟市と協議のうえ第三者に委託することは差し支えないが、本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

7 職員の配置等

(1) 管理体制

指定管理者は、効果的かつ効率的な管理運営を実施するため、以下の職員を適宜配置すること。

① 常勤の総括責任者を各施設に配置すること。

② 総括責任者は、全ての事業を掌握すること。

③ 施設の利用に関する受付業務（利用料金の収納、問い合わせ、交流事業等）施設設備管理業務等に従事する必要な有資格者等、適正な職員を配置すること。

④ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないよう配慮する。

⑤ カヌー競技場の施設管理に従事する者は、動力艇の使用時には2級小型船舶以上の

資格を有していること。また、普通救命及びカヌー指導者の講習を終了し一定の技術を有していること。

(2) 職員の育成と管理

新任研修、定期研修等必要に応じ研修を実施し、常にサービスの向上と効率的・効果的な管理運営について共通認識を高めるように努めること。

また、日頃、利用者と接することの多い職員の役割は、その施設を印象づける上でも重要であり、利用者に清潔感を与え、また気持ちよく応対できる職場環境をつくることに努めること。

- ① 利用者に不快感を与えないよう、清潔感のある衣服を着用するとともに、責任の所在を明らかにするためにも名札は必ず着用すること。
- ② 職員の安全対策に努めること。
- ③ 職員の健康管理に努めること。
- ④ 計画的な勤務ローテーションを確立すること。
- ⑤ 指定管理者は、自ら従事させる職員の健康を保ちつつ、労働意欲を失わせない配慮に心掛けること。

8 サービスの向上

施設を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めることとする。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとし、発生原因、対応策及び改善策を具体的に市に報告するものとする。

9 管理運営を通じて取得した個人情報等の取扱い

個人情報の保護に関する法律及び同施行令の規定に準じて、指定管理者及びその管理運営する公の施設の業務に従事している職員は、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の適切な管理のため必要な措置を講じるとともに、本業務の実施によって知り得た秘密又は行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

また、指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後、又は本業務の全部若しくは一部の業務に従事した職員が職務を退いた後においても同様とする。

10 情報公開

指定管理者は、本業務の実施にあたり作成、取得又は保有した文書については、宍粟市情報公開条例及び同条例施行規則の規定に準じて必要な措置を講じることとする。

市は、指定管理者が保有する文書に関し、市に対し情報公開請求があった場合は、指定管理者に当該文書の提出を求めるものとする。

この場合において、指定管理者は、直ちに市の求めに応じるものとする。

11 危機管理対応

(1) 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、市をはじめ関係機関に通報することとする。

(2) 危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について

は随時訓練等を行うこととする。なお、防災対策については、宍粟市地域防災計画に基づいたものとする。

12 事業報告書等

(1) 月次事業報告書

利用実績（利用者数、利用件数、利用料金収入等、自主事業収入、トラブル及び苦情処理状況等）

(2) 年間事業報告書

指定管理者は、宍粟市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例及び同条例施行規則の定めるところにより、毎年度終了後30日以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。

各報告には、事業の様子や管理業務の状況が判る写真等を適宜添付すること。

- ① 施設の管理業務の実施状況及び利用状況
- ② 施設の利用に係る料金の収入実績
- ③ 指定管理者の管理に係る経費の収支状況
- ④ 自主事業の実施状況及び利用状況
- ⑤ 自主事業に係る料金及び経費の収支状況
- ⑥ その他施設の管理の実態を把握するために必要なもの。

(3) 事業計画書及び経費の明細

指定管理者は、会計年度毎に事業計画書及びその経費の明細を市が指示する日までに提出すること。

13 備品等の管理

(1) 管理

指定管理者は、市から貸与する備品等について、善良な管理者の注意をもって管理にあたるものとする。

(2) 備品等の数量、使用場所、使用状況等の把握

備品管理台帳に基づき、貸与備品の数量、使用場所、使用状況等を把握する。

(3) 報告義務

備品等について、滅失または損傷があったときは、直ちに市に報告する。

(4) 備品等の帰属

- ① 備品の新規購入や更新に伴う経費は、原則として指定管理者が負担をする。ただし、高額な備品等の購入、更新については、所管する市部局へ事前協議及び予算の範囲内において決定するものとする。
- ② 帰属について、指定管理者がその費用を全額負担した場合は指定管理者に帰属し、市がその費用の一部又は全部を負担したときには、市の帰属とする。
- ③ 指定期間が満了し、指定管理者が交代する場合は、指定管理者が調達した備品は、指定管理者の責任と費用で撤去しなければならない。ただし、その備品が施設を運営するうえで市が必要と認める場合は、市と指定管理者で協議し処分について協議することができる。
- ④ 市が貸与している備品を、指定管理者が故意又は過失により毀損滅失した場合は、

- 指定管理者が弁償することとし、購入又は調達した備品は市に帰属するものとする。
- ⑤ 市が貸与する自動体外式除細動器（AED）について、リース料金の全額を負担金として納入すること。（令和9年度負担金：1台、税込16,500円）

14 管理施設の修繕等

- （1）指定管理施設の修繕が必要な場合は、事前に市へ協議するものとし、それに係る費用の負担については、次のとおりとする。
- ① 機能強化や付加価値を高める工事など指定管理者の都合による修繕費用は、指定管理者の負担とする。
- ② 指定管理施設の修繕料について、市と協議のうえ、その費用を決定する。
- ③ ①の場合における残存価格の精算について、指定管理者の申出により市が認めたものに限り、指定管理期間満了後に精算する。ただし、指定管理者が引続き次期以降（実質的に存在すると市が判断した場合も含む）の管理運営をした場合には、残存価格の精算は延長し、次期以降の指定管理期間満了後における残存価格について精算をする。
- ④ 法律・条例・基準等の制定・改正等により、社会的、政策的に施設整備が求められる工事（防災対策に関する工事など）は、全額市が負担するものとする。
- ⑤ 罹災による修繕については、全額市が負担するものとする。
- （2）（1）による修繕等により生じた更新施設等は、すべて市に帰属するものとする。

15 リスクの負担

宍粟市と指定管理者の間におけるリスク負担は次のとおりとする。

No	種類	責任の内容	負担者	
			宍粟市	指定管理者
申請	申請コスト	申請費用の負担		○
	許認可コスト	管理運営に必要とされる許認可等 を取得する費用の負担		○
	引継コスト	業務引継に要する費用の負担		○
管理運営	周辺地域への対応	管理運営内容に対する地域住民からの要望等への対応		○
	利用者への対応	利用者からの要望への対応		○
	苦情への対応	指定管理者の責めに帰すべき事由		○
		上記以外の場合	○	
	需要変動	管理運営の実施計画の不備（利用者数の見積誤り等）		○
施設競合等による利用者減、収入減など当初見込みと異なる状況 込みと異なる状況			○	

	宍粟市の責めに帰すべき事由以外の要因による運営費の膨張 運営費の膨張		○
自主事業	自主事業運営に関すること		○
運営	管理上の瑕疵による臨時休業等に 伴う運営		○
	施設、機器の不備や火災等の事故に よる臨時休業等に伴う運営	協議事項	
施設等の損傷	原状復旧の修繕		○
	機能拡大、若しくは付加価値を高め る工事		○
施設利用者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由に よる場合（不適切な施設管理による 利用者のけが等） 適切な施設管理による利用者のけ が等）		○
	上記以外の場合	○	
第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由 による場合		○
	上記以外の場合	○	
法令等の変更	管理業務運営に及ぼす関係法令・許 認可等の変更等に関すること		○
物価変動	急激なインフレ・デフレに伴うコス トの増減	協議事項	
不可抗力	天災地変・暴動などの宍粟市及び指 定管理者のいずれの責めにも帰す ことのできない事由に伴う、待機体 制の確保、被害調査・報告、応急処 置	指示等	
	災害復旧	協議事項	
	施設利用者の被災に対する責任	協議事項	
施設の保険等	建物災害の掛金、建物等定期報告調 査等		○

16 保険の加入

(1) 建物災害保険

市は、建物災害保険に加入するものとし、その掛金相当額を指定管理者が負担するものとする。

(参考：カヌークラブハウス施設の令和8年度掛金：11,116円)

(2) 第三者賠償責任保険

指定管理者は、本業務の実施にあたり、市が加入している保険の補償額以上の保険に加入するものとする。

- | | |
|----------------|---------|
| ① 対人賠償（1名につき） | 1.5億円 |
| （1事故につき） | 15億円 |
| ② 対物賠償（1事故につき） | 2,000万円 |

(3) 傷害保険

各種教室・イベントを開催する際には、参加料の中から各種災害補償保険に加入するものとする。

17 原状回復義務等

- (1) 指定管理者は施設又は設備を変更しようとするときは、あらかじめ市と協議することとする。
- (2) 指定管理者は、故意又は過失により施設又は設備を損傷し、又は滅失したときは、市の指示するところにより原状回復又は自己の費用で当該設備と同等の機能及び価値を有するものを購入、調達、若しくは損害を賠償しなければならない。

18 指定管理者に対する監督・監査

- (1) 市は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期するため、地方自治法第244条の2第10項に基づき、指定管理者に対して当該業務内容又は経理の状況に関して報告を求める。
- (2) 市又は市監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行うこととする。

IV 管理・運営に関する業務

1 施設等の運営に関する基本的な業務

(1) 施設及び設備の使用許可等に関する業務

① 施設の使用許可に関すること

ア 使用許可

指定管理者は、施設を使用しようとするもの（以下「使用者」という。）から申請書を受領し、許可しなければならない。

使用の許可は、申込順位による。ただし、団体優先とする。

イ 条件付許可

指定管理者は、前記の許可に際して条件を付し、又は必要な設備、若しくは制限を命じることができる。

ウ 使用の制限

指定管理者は、次の各号の一に該当すると認めるときは、施設の利用を許可しない。

- 公共の秩序及び風紀を乱し、又はその他公益を害する恐れが認められるとき
- 施設の管理運営上、支障があると認められるとき
- その他管理上その使用が不相当と認められるとき

エ 使用許可の取消し等

指定管理者は、使用者が次の各号の一に該当するときは、使用の許可を取り消し、又はその使用を制限し、若しくは使用を停止し、又は退去を命ずることができる。

- 設置管理条例及び同施行規則に違反したとき
- 使用許可の条件に従わないとき
- その他指定管理者において特に必要があると認めるとき

オ 行政手続条例の適用

公の施設の管理運営にあたり、施設利用の許認可等の処分を行う場合、宍粟市行政手続条例が適用され指定管理者はその範囲において規定する責務を負うことになる。

- ② カヌー競技場における湖面利用届の受理
ダム湖面を利用する者から利用届を受理すること。
 - ③ カヌー競技場施設の使用許可等に関すること
使用許可
 - 団体の申請書の受付は、利用日前90日の属する月の初日から行い、利用日前3日までとする。ただし、次に掲げる事項については、この限りでない。
 - (1) 市が主催又は共催する行事
 - (2) 市が認める団体（伊和高等学校、宍粟市カヌークラブ）
 - (3) 市が認める事業（カヌー競技大会）上記の項目で新たに追加がある場合には、市は事前に協議を行う。
 - 個人の申請書の受付は、利用日から利用日前90日の属する月の初日から行う。
 - 指定管理者は、カヌー競技大会の開催について競技会関係者と十分協議し、大会運営について調整を図る。また、大会等に関連するカヌーコースの緊急対応業者とも、連絡を密にし、施設等の維持管理や円滑な業務遂行に協力すること。
 - ④ カヌー競技大会等の運営協力に関すること
市が認める事業（カヌー競技大会）等の開催に際して、施設の全面貸切などにより、施設利用料が発生した場合は、指定管理料とは別に、その費用負担について市と協議するものとする。市は年度当初に年間大会予定表等を指定管理者へ提示する。
当該指定管理業務とは別に、市が認める事業（カヌー競技大会）等の運営に際して、市と指定管理者が具体的な業務内容を協議し合意した場合は市が認める事業（カヌー競技大会）等の運営を委託することができる。その場合は運営経費を別途、委託料として支払うものとする。
- (2) 施設の利用促進に関する業務
パンフレットやチラシ等による広告をする場合には記載内容について、事前に市と協議すること。
- (3) 利用料金の設定及び収受に関する業務
- ① 利用料金の徴収、減免の決定に関すること
 - ② 利用料金の設定、利用者への周知に関すること。
- (4) 施設の利用に係る相談等に関する業務
- ① 窓口対応、施設内の案内に関すること。
 - ② 各種問合せへの対応に関すること。

- ③ 要望や苦情、トラブル等への対応に関する事。
- ④ 施設利用者への対応（助言・指導・案内）に関する事。
- (5) 防災・事故等への対応
 - ① 防災及び防火への対応に関する事。
 - ② 利用者の金品の盗難、紛争等の事件への対応に関する事。
 - ③ 人身事故への対応に関する事。
 - ④ 事故等に対する宍粟市への報告に関する事。
 - ⑤ 遺失物・拾得物の処置等に関する事。
施設内で、遺失物・拾得物を発見した場合は、遺失物法等関係法令に従い処理すること。
 - ⑥ 施設の巡回監視に関する事。
- (6) 自主事業について
自主事業は次の事項を遵守すること。
 - ① 指定管理者は、施設内で行う自主事業（民間事業者との共催を含む。）について、施設設置の目的を果たすため、指定管理の創意工夫で事業を行うことができる。
 - ② 指定管理者は、年間自主事業計画を策定し、市の承認を得るものとする。なお、事業計画に変更がある場合には、市と協議を行うこととする。
 - ③ 自主事業を行う場合の施設等の利用については、一般利用者における施設の利用に影響がないように配慮すること。
 - ④ 自主事業を行う場合において、自主事業の実施に必要な許可及び資格を有することまた、その許可及び資格に係る証明書を自主事業計画と同時に市へ提出し、承認を得るものとする。
 - ⑤ 指定管理業務と自主事業との経理は区別し、適切な管理を行い、その実績を提出すること。
- (7) その他
 - ① 清掃業務に関する事。
 - ② 施設及び工作物の維持管理に関する事。

2 維持管理に関する基本的な業務

(1) 実施業務

施設の劣化に伴う機能低下を防ぎ、業務の独自性に配慮し、執務の円滑な遂行、サービス水準の維持、安全性と快適性の確保を目的とした、維持管理業務を行わなければならない。

また、災害時には、施設に対する被害が最小となるよう、事前に予防措置を講じ、被害があった場合には、その復旧に努めなければならない。

なお、日常業務として次の事項に留意すること。

- ① 安全面、衛生面、機能面の確保がなされるよう各施設を適切に管理すること。
- ② 日常及び定期的な施設の点検と補修修繕、清掃などの保守管理を適切に行うこと。
- ③ 設備の故障等、緊急時には迅速に対応できる体制を確保すること。
- ④ 小規模な補修等においても利用者等の安全確保に万全を期すこと。
- ⑤ 施設内の保管物品を適切に管理すること。

- ⑥ 終業時には出入り口及び各所の扉・窓の点検を行い、施錠の確認をすること。
- ⑦ 施設の通常の維持管理に必要な消耗品等は指定管理者の負担とする。

(2) 維持管理の体制

維持管理業務の窓口として常時連絡可能な責任者を配置した管理体制をとることとする。

また、維持管理業務は宍粟市と連絡を密にして円滑に遂行すること。

なお、設備等の保守点検業務を専門業者等へ委託する場合には、業務内容を掌握するとともに、業務の完了確認を的確に行うこととする。

3 建築物保守管理に関する基本的な業務

施設の性能が維持できるように、建築物、屋外施設各所の保守・点検・修理を行う。

また、敷地内の植栽等の美観を考慮し、施設の用途、目的にふさわしい維持管理方法を提案すること。

各施設・設備においては、安全な材料を用い、良好な状態を維持し、施設についてはゴミ、害虫の被害のない状態を維持することとする。

(1) 建物外部（屋根・外壁、非常階段、バルコニー等）

雨漏りがしない状態であること。

(2) 床を除く建物内部（壁・天井）

構造壁へのひび割れやたわみがないこと。

(3) 通路と階段及び床材

割れ目や裂け目、たわみのない安全な状態であること。

(4) 屋外施設

子どもが周辺で遊んでも安全な状態を維持すること。

(5) 建具及び備品

- ① きしみがなく状態であり、鍵のかかる状態であること。
- ② 小さな傷などを除いて、擦り切れたり磨耗していたりしないこと。
- ③ 腐食していないこと。

4 設備保守管理に関する基本的な業務

電気設備、機械設備等について、各施設の用途、気候の変化、利用者の快適性、省エネルギー性等を考慮し、適正な方法によって効率よく運転監視すること。

なお、法令で定められている設備関係の点検や各機関への届出等が必要な事項は、下表のとおりである。

常に正常な状態を維持できるように、設備が正常に機能しない場合には、修理、交換、分解整備等の適切な方法により迅速に対応すること。

なお、業務に伴う消耗品購入は指定管理者が行うものとする。

(1) 届出関係

名称	関係法令	届出先	期間等	備考
防火管理者選任（解任）届	消防法	西はりま消防組合	変更の場合	併せて消防計画作成

消防用設備等(特殊消防用設備等)点検結果報告書	消防法	西はりま消防組合	毎年	
防火対象物点検結果報告書	消防法	西はりま消防組合	年2回	
特殊建築物等定期調査報告書	建築基準法	兵庫県知事	3年毎	

(2) 法定資格者等

名称	関係法令
甲種防火管理者	消防法