

大府市石ヶ瀬会館 指定管理者業務仕様書

大府市健康未来部子ども未来課
令和3年7月

目 次

1	趣旨	1
2	施設の概要	1
3	施設の管理運営に関する基本的事項	1
4	指定管理者が行う業務の内容	3
5	自主事業	5
6	管理運営の基準	5
7	施設の開館時間等	6
8	責任の分担	7
9	指定の期間	7
10	指定管理委託料	8
11	物品の貸与及び帰属等	8
12	安全管理	9
13	管理運営状況調査	9
14	協定	9
15	指定期間満了後の事務引継ぎ	9
16	事業の継続が困難となった場合の措置	9
17	原状回復	10

大府市石ヶ瀬会館指定管理者業務仕様書

1 趣 旨

本仕様書は、「大府市石ヶ瀬会館指定管理者募集要領」を補完するものであり、指定管理者が行う大府市石ヶ瀬会館（以下、「石ヶ瀬会館」という。）の管理運營業務の内容及び水準等は、関係法令によるほか、本仕様書によるものとする。

2 施設の概要

- (1) 名 称 大府市石ヶ瀬会館
- (2) 所 在 地 大府市江端町四丁目1番地
- (3) 設置年月日 平成元年4月1日
- (4) 敷地面積 4,189.70㎡
- (5) 建築面積 1,400.47㎡
- (6) 建物構造 鉄筋コンクリート造 2階建
- (7) 施 設

男女共同参画の推進及び地域住民の相互理解を図るための施設

ア ホール	1室
イ 舞台	1室
ウ 和室	2室
エ 視聴覚室	1室
オ 大会議室	1室
カ 小会議室	1室
キ 料理室	1室
ク 食事室	1室
ケ 託児室	1室
コ 事務室	1室

高齢者の生きがい活動関係施設

ア 作業室	1室
イ 木工作业室	1室
ウ 事務室	1室

駐車場

113台（約3,000㎡）
（大府市保健センターと共用）

3 施設の管理運営に関する基本的事項

(1) 設置の目的

高齢者の生きがい活動及び男女共同参画の推進並びに地域住民の相互理解を図ることを目的とする。

(2) 運営の方向性

石ヶ瀬会館は、男女共同参画の拠点施設として位置づけられており、本市の男女共同参画推進の牽引役も担っている。経験豊富な優れた人材、培われた実績やノウハウを活かし

て効果的な事業を実施することにより、市民の男女共同参画意識の更なる向上を図るとともに、適切な施設管理による利用者満足度の向上と地域住民の相互理解を深めるための地域施設としての役割を果たすことを目指している。

(3) 評価指標

施設運営に関して、以下のとおり成果指標を定めているので、これを達成できるよう、努力をすること。

指標名	R 4	R 5	R 6	R 7	R 8	指定管理期間を通じた目標
利用者数(人)	100,300	100,400	100,500	100,500	100,600	502,300
講座満足度(%)	95	95	95	95	95	95
利用者満足度(%)	95	95	95	95	95	95

(4) 指定管理者は、石ヶ瀬会館を管理運営するにあたり、施設の設置目的を念頭に、以下に掲げる項目に沿ってその管理運営を行うこと。

ア 施設の利用に際しては、公平かつ適正な運営を行うとともに、利用者によって有利あるいは不利となるような取扱いをしないこと。

イ 利用者の視点に立ち、利用しやすく親しみの持てる魅力ある運営を行い、利用者のサービスの向上を図ること。

ウ 地域住民との連携を図り、地域の活動に協力すること。

エ 講座やイベントについては、新規参加者の増加につながるよう計画、運営すること。

オ 感染症等の拡大防止に対応した施設管理と新しい生活様式を踏まえた事業に取り組むこと。

カ 利用者の個人情報保護に特段の注意義務を持って努めること。

キ 効率かつ効果的な運営を行い、経費の削減に努めること。

ク 施設の管理については、利用者の利便性及び安全性に十分配慮し、事故、機器の異常等が発生した場合は速やかな対応を行い利用者の安全と円滑な利用の確保に努めること。

ケ 管理運営業務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、労働基準法等関係法令を遵守し、管理運営を効果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。

館長を置くこと。館長とは、常勤の従業者で、管理運営の責任を負うものとする。なお、常勤とは1週間の勤務が概ね40時間の場合をいう。

女性相談に従事する相談員は、相談員としての研修を受け、相談員としての資質を備えたものを配置すること。また、相談員の資質の維持及び向上を図るため、相談員への年1回以上の研修を実施すること。内容に応じて相談員会議を開催し、適切な支援機関等と連携すること。

開館時間中は、常に2名以上が勤務し管理運営を行うこと。ただし、17時から22時までは1名以上とする。

4 指定管理者が行う業務の内容

(1) 必須事業

: おおぶ男女共同参画プラン の重点施策

事業	内 容
男女共同参画意識啓発事業	<p>男女共同参画講座等の開催</p> <p>…大府市が定める「おおぶ男女共同参画プラン」の内容に即したものとし、計画にあたっては、市と協議すること。以下の講座等を含めること。</p> <p>また、内容にあわせて託児を実施すること。</p> <p>子育て世代の男性を対象とした講座、イベント</p> <p>市内事業所を主な対象とし、働き方をテーマにした講座</p> <p>性的少数者の方々の人権を尊重するための啓発を目的とした講座</p> <p>男性を対象とした家事育児等に関する講座</p> <p>女性活躍をテーマとした講座</p> <p>仕事と介護の両立をテーマとした講座</p> <p>性に関する正しい知識に関する講座</p> <p>政治分野における男女共同参画の推進に関する講座</p> <p>講座開催回数：1回概ね2時間、年間99回以上</p>
女性の相談及びDV被害者の保護・支援に関する事業	<p>電話相談</p> <p>…開館日の9時から17時まで(受付は16時30分まで)電話による相談窓口を開設する。</p> <p>面接相談(予約制)</p> <p>…月2回以上、1回当たり10時から16時30分まで(12時から13時は除く)、フェミニストカウンセラーの認定登録者等の専門の相談員による面接相談窓口を開設する。また、緊急性に応じて適宜対応する。</p> <p>法律相談(予約制)</p> <p>…年6回以上、概ね2か月に1回、1回当たり3時間程度で弁護士による女性のための法律相談窓口を開設する。</p> <p>DV被害者の保護・支援</p> <p>…市の要請に応じて、DV被害者のシェルターや一時保護施設等への入退所等、及び、警察や病院、市役所窓口等での各種手続き等に相談員が同行し支援する。弁護士や他機関との調整等を必要に応じ支援する。また、市の要請に応じて市役所等での出張相談を行い、市が主催するDV連絡会、要保護児童対策地域協議会及びケース検討会議等へ出席する。必要に応じ、県等の公的機関や民間機関等が主催するDVに関する会議等へ出席する。</p> <p>【新規】相談方法や内容の充実</p> <p>…メールやテレビ通話等のオンラインを活用した相談や、相談に専門家の助言を得るなどの相談内容を充実させる事業を行う。</p> <p>具体的な内容は、事業者が提案すること。</p>

【新規】地域連携事業	地域住民との連携 …地域住民の相互理解を深める事業を行う。 具体的な内容は、事業者が提案すること。
【新規】DV等防止啓発に関する事業	DV等防止啓発 …DVや女性に対する暴力の予防、防止を推進するために講演会をはじめとした事業を行う。 具体的な内容は、事業者が提案すること。

上記の事業に係る費用については、年度の指定管理委託料の範囲内で行うこととする。ただし、教材費や資料等の実費については市と協議の上、承諾を得た場合に参加者から費用を徴収することができることとする。

これまでの施設の運営体制、実績等(事業実施状況、利用状況、収支状況等)については、別添の「石ヶ瀬会館事業実績に関する資料」を参照のこと。

(2) 提案事業

施設の目的をより効果的に達成するために、本市の特色を生かした魅力ある事業を指定管理者が提案することができる。これに係る参加者からの料金の徴収については、市と事前に協議し、承諾を得た上で実施できることとし、事業内容に応じた報告を随時行うこととする。

(3) 施設の運営に関する事務

施設の使用許可に関すること。

施設の使用許可の取消しに関すること。

図書の出し及び返却に関すること。

卓球利用に関すること。

使用料の徴収等に関すること。

ア 貸室等使用料の徴収に関すること。

イ 使用料等の集計及び報告に関すること。

施設の利用案内に関すること。

利用者団体会議の開催に関すること。

施設及び設備の維持管理に関すること。

ア 施設の維持管理

イ 機械設備等の保守管理

(冷暖房機器保守管理、自動ドア保守管理、昇降機設備保守管理、自家用電気工作物保守管理、建物・設備保守管理、消防設備保守管理、舞台設備保守管理)

ウ 備品の保守管理

(市で設置する備品・消耗品一覧は、別紙「石ヶ瀬会館備品・消耗品一覧」のとおりとする。)

エ 外構の保守管理

オ 植栽の維持管理

施設の清掃

施設の清掃、害虫の駆除等を適切に実施し、快適な環境を保つこと。

施設の警備

ア 開館時は、随時施設内外を巡回し安全の確保を図り、鍵の管理等の日常の管理を

適切に実施すること。

イ 閉館時は、機械警備を行うこと。

駐車場の管理（利用者への案内・整理等の実施）

法令等に基づく適切な点検、調査、報告の実施

(4) 情報の発信

ウェブサイト、広報おおぶ、チラシ、ポスター、メールマガジン、SNS など様々な情報媒体の活用により、市民に情報を提供すること。なお、ウェブサイトについては、「みんなの公共サイト運用ガイドライン」(総務省作成)に準じて、利用者のウェブアクセシビリティに配慮するとともに、SNS 等と連携し、媒体の即時性を活かした情報提供に努めること。

(5) 事業計画の策定及び実績報告

指定管理者は、毎年度8月末日までに事業計画の概要を、1月末日までに事業計画書及び収支予算書を、年度終了後に事業報告書及び収支決算書を作成し市に提出すること。

事業計画を策定するに当たり、本仕様書「3施設の管理運営に関する基本的事項」の「(3)評価指標」を達成するため、必要に応じて具体的な指標を設定すること。

(6) 管理運営の評価に関する事務

市は、施設の設置目的等につながる事業の内容及び必要なサービス水準等を確保するため、指定管理期間中の指定管理者の管理運営に対する評価を行う。

指定管理者は、この管理運営評価を行うため、市が指定する報告書等の必要書類を作成し、市に提出すること。

(7) その他

その他施設及び設備の管理等に必要と認められる業務

5 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的に合致し、かつ、管理運営業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、市の承認を受けて、自主事業を実施することができる。

6 管理運営の基準

指定管理者は、管理運営を行うに当たり、以下の事項を遵守すること。

(1) 公正かつ適正なサービスの提供

利用者に公平かつ適正なサービスを提供すること。

(2) 安全管理

緊急事態等を想定した危機管理体制の整備や安全管理マニュアルの策定や、緊急時・災害時の緊急連絡網等の整備をし、従業員に対する研修や緊急事態等の対応の訓練等により、事故防止や安全管理を徹底すること。

(3) 効率的な管理運営

効率的な管理運営により、経費の削減に努めること。

(4) 以下の法令等をはじめ、関連する法令等を遵守すること。

地方自治法（昭和22年法律第67号）

消防法（昭和27年法律第184号）

建築基準法（昭和25年法律第201号）

消防法（昭和27年法律第184号）

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）
大府市石ヶ瀬会館の設置及び管理に関する条例（平成元年大府市条例第4号）
大府市石ヶ瀬会館の設置及び管理に関する条例施行規則（平成元年大府市規則第3号）
大府市公契約基本条例（平成30年大府市条例第1号）
大府市個人情報保護条例（平成17年大府市条例第3号）
大府市情報公開条例（平成12年大府市条例第1号）
大府市情報セキュリティポリシー
その他の関係法令

(5) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせないこと。指定管理者が行う業務のうち一部を委託することはできるが、その場合はあらかじめ市へ届け出ること。

(6) 守秘義務

業務上知り得た内容を第三者に漏らさないこと。

(7) 施設の目的外使用の許可

施設の敷地内等を施設本来の目的以外の用途に使用する場合、又は第三者に使用させる場合は、あらかじめ市の許可を受けること。

(8) 備品等の継続使用

施設の備品等でその使用を希望するものについては、別途協議すること。

(9) 雇用への配慮

新たに雇用が発生する場合は、率先して市民の雇用を図ること。

(10) 災害時における公共施設の役割

災害対策本部が設置された場合は、災害対策本部の指示に従うこと。また、気象警報発表時や災害発生時には、避難所に指定されているため、避難所機能を優先すること。

災害対策支部が設置された場合は、パソコン等の供用に協力すること。ただし、相談や個人情報を取り扱う機器は除く。

(11) 衛生管理

衛生管理について、法令を遵守した対応マニュアルを作成し、職員の指導を行うこと。

(12) 環境保全

大府市環境マネジメントシステムに基づき管理運営を行うこと。

(13) その他

管理運営の基準の細目については、市と指定管理者の間で締結する協定で定めるものとする。

7 施設の開館時間等

現在の開館状況は下記のとおり。なお、施設の設置目的達成、利用促進に資する新たな開館時間等の提案も可とする。

(1) 開館時間 9時から22時まで

(2) 休館日 第2、第4月曜日及び12月28日から翌1月4日まで

8 責任の分担

以下の表を基本とする。なお詳細は、市と指定管理者が締結する協定で定めるものとする。

項 目		負 担 者	
		市	指定管理者
法令等の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	別途協議	
	指定管理者自身に影響を及ぼすもの		
施設・備品の 修繕等	事故・火災等	別途協議	
	管理上の瑕疵によるもの		
	消耗品の交換		
	小規模修繕		修繕予算の範囲内で指定管理者が実施する。
	大規模修繕		
	改装、模様替え		(ただし、市の承認をうけるものとする)
利用者等への 損害賠償	管理上の瑕疵によるもの		
	上記以外のもの	別途協議	
火災保険への加入			
管理業務に要する費用			
経済状況等の 変動	物価上昇、社会状況等の変動	別途協議	
不可抗力	自然災害等により、指定管理者に損害・損失が発生し、合理性が認められるもの		
協定の不履行	市の都合によるもの		
	指定管理者の都合によるもの		
第三者への損害賠償	市の責任と認められるもの		
	指定管理者の管理運営によるもの		
事業終了時の 費用	指定期間の満了、または指定管理の取消しによる現状復旧費用		
災害時、選挙 時など	本施設が災害時の避難所、選挙の投票所等として利用された場合の業務停止による運営リスク	別途協議	

9 指定の期間

指定管理者の指定の期間は以下のとおりとする。

令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間

この指定の期間は、大府市議会（以下、「市議会」という。）の議決により確定することになるので留意すること。なお、当該施設の管理を継続することが適当でないとき認めるときは、期間の途中においても指定を取り消す場合がある。

10 指定管理委託料

管理運営に要する経費は、会計年度ごとに支払う。支払時期や方法等詳細は市との協議で決定する。なお、指定管理業務に係る経費の上限額は、年度当たり 31,300,000 円（修繕費は除く。）と設定しており、申請に当たっては、上限額以内の委託料に基づいて事業計画及び収支計画を作成すること。なお、指定管理委託料の上限に関する消費税は、10%で積算しており、今後、法改正により、消費税率が変更される場合には、指定管理者と協議し、指定管理委託料の変更を行うこととする。

経理事務は、帳簿、会計証拠書類を備え正確、適正に処理すること。

現金及び預貯金等は、紛失及び不正行為が起きないように適切に保管し、管理に細心の注意を払うこと。

修繕について

ア 修繕費は会計年度ごとに市が決定した金額を指定管理委託料に計上することとし、年度終了後に清算するものとする。

イ 施設・備品の修繕については、1件につき30万円（消費税抜き）以上のものは、市が実施することとする。1件につき30万円（消費税抜き）未満のものについては指定管理者が指定管理委託料の修繕予算の範囲内で実施するものとする。修繕予算が不足した場合は、原則、施設管理に付随するものであるため、指定管理者の運営努力により実施するものとするが、原因等を確認し、協議の上、指定管理者が負担することが適当でないと認められる場合については市が負担するものとする。

施設及び設備の維持管理について、令和元年度の実績値を原則基本とし、維持管理業務を行うこと。ただし維持管理業務の質を確保した上で、回数を増減することできるものとする。

「7. 責任の分担」に定めるもの以外の主な経費区分

（以下を参考に必要な事項を記載する。）

ア 市との連絡及び事務運用等にあって必要なパソコン、インターネットへの接続環境は、市が指定したものを使用し、費用は指定管理委託料に含むこととする。また、新たに機器を導入する場合は市と協議することとする。なお、パソコン3台、及びプリンター1台は令和6年12月末日まで市が貸与する。令和7年1月1日以降は指定管理者が用意するものとする。ただし、費用は市が指定管理委託料に上乗せすることとする。

イ 従業員の採用は指定管理者が行うこととし、費用は指定管理委託料に含むこととする。なお、採用にあたっては質の低下を招かないよう配慮し、市の同意を得ること。

ウ 事業等の講師依頼は、指定管理者が依頼することとし、費用は指定管理委託料に含むこととする。

エ 職員の移動に関する旅費及び負担金は、指定管理委託料に含むこととする。

オ 施設全体にかかる大規模な改修について、指定管理者の責めに帰すべき事由があると認められる場合は、指定管理者が負担すること。

カ 上記以外に調整の必要な各項目については、両者協議の上、決定する。

11 物品の貸与及び帰属等

(1) 市の所有に属する物品等については、無償で貸与する。ただし、それに係る保険費用、等は指定管理者の負担とする。なお、貸与物品は指定管理業務終了後において、点検整備の上、返却すること。

(2) 備品等が経年劣化等により指定管理者業務実施の用に供することができなくなった場合

- は、市と協議し、必要に応じて市の費用で当該備品等を購入または調達することとする。
- (3) 指定管理者が、故意または過失により備品等を損傷したときは、市との協議により、必要に応じて市に対しこれを弁償または自己の費用で当該備品等と同等の機能及び価値を有するものを購入または調達しなければならない。
 - (4) 指定管理者が指定期間中に指定管理委託料により購入した物品は、市の所有に属するものとする。
 - (5) 市の所有に属する物品については、大府市財産管理規則(昭和46年大府市規則第4号)に基づき適切に管理すること。
 - (6) 指定管理者の所有備品を設置する場合は、あらかじめ市と協議し、承諾を得た上で設置すること。

12 安全管理

事故防止を常に心掛け職員教育、施設点検等を徹底すること。また、緊急時・災害時の対応として、緊急連絡網等を整備し明確にすること。

なお、事故が発生した場合は、人命救助を第一とし安全の確保後、その原因、状況及びこれに対する処置を市に報告すること。

災害その他の理由により施設の使用制限をする必要がある場合は、市に報告すること。

13 管理運営状況調査

安全かつ適正な施設の管理運営を目的とし、市は、随時、管理運営状況調査を実施する。

14 協定

当該業務の実施に際し、管理運営開始までの間に、指定期間全体に関する基本協定書を締結するとともに、毎年度当初に年度ごとの年度協定書を締結するものとする。

なお、協定書の解釈に疑義が生じた場合、又は協定書に定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意を持って協議するものとする。

15 指定期間満了後の事務引継ぎ

指定管理者は、その指定期間満了後において、次期指定管理者が支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこととする。

16 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理由による場合の措置

指定管理者の責めに帰すべき理由により事業の継続が困難となった場合、市は指定管理者の指定を取り消すこととする。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償することとする。また、次期指定管理者が円滑で支障のない施設の管理運営を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

(2) その他の理由により事業の継続が困難となった場合の措置

災害その他の不可抗力等で事業の継続が困難となった場合は、市及び指定管理者は業務継続の可否について協議するものとする。この場合において、一定期間に協議が整わない場合、市、又は指定管理者は管理協定を解除できるものとする。また、次期指定管理者が円滑で支障のない施設の管理運営を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

17 原状回復

指定管理者は、指定期間の満了した場合、又は指定が取り消された場合若しくは協定を解除された場合は、市の指示に基づき、施設及び設備を原状に復して引き渡さなければならない。ただし、指定管理者が市長の承諾を得て行った機能向上の箇所、市が行った機能向上の箇所及び市長が特に必要であると認める箇所については、この限りではない。