

砺波市庄川生涯学習センター

指定管理者仕様書

砺波市庄川生涯学習センター指定管理者仕様書

庄川生涯学習センター（以下「センター」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、この仕様による。

1 趣旨

この仕様書は、センターの指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2 センターの管理に関する基本的な考え方

センターを管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 市民の教養、文化の振興及び福祉の増進を図る場であるという、センターの設置理念に基づくほか、次に掲げる各号に沿って行うこと。
- (2) 施設利用者の安全確保を徹底すること。
- (3) 砺波市個人情報保護条例の規定に従い、個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 効率的運営を行うこと。
- (5) 管理運営費の削減に努めること。
- (6) 利用者にとって快適な施設であるよう努めること。
- (7) 自主事業の企画にあたっては、必要に応じて砺波市文化協会等の意見、提言を尊重するとともに広く市民の意見を反映すること。

3 施設の概要

- (1) 名称 砺波市庄川生涯学習センター
- (2) 場所 砺波市庄川町青島3607番地
- (3) 施設規模 構造 鉄筋コンクリート造
敷地面積 5,600㎡
延床面積 2,403㎡
- (4) 施設内容
 - 1階 多目的ホール（300席）、音楽室、ホワイエ、控室、事務室、（一般閲覧室、児童閲覧室等）
 - 2階 第1, 2, 3, 4, 5, 6研修室等（3階部分は機械室のみ）共用部分 エントランス、廊下、階段、トイレ、機械室、駐車場

4 開館時間

午前9時から午後10時までとする。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、砺波市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て、開館時間を臨時に変更することができる。

5 休館日

ア 月曜日

イ 国民の祝日に関する法律に規定する休日（以下「休日」という。）の翌日

ウ 12月29日から翌年の1月3日までの日

エ その他 指定管理者は、特に必要があると認めるときは、教育委員会の承認を得て、休館日を臨時に変更することができる。

6 指定期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日までとする。

7 利用料金に関する事項

砺波市生涯学習センター条例第15条の定める利用料金を条例の定める範囲で、教育委員会の承認を得て指定管理者の責任において決定するものとする。

8 法令等の遵守

センターの管理にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令に基づかなければならない。

(1) 地方自治法

(2) 砺波市生涯学習センター条例及び同施行規則

(3) 砺波市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例及び同規則並びに砺波市教育委員会公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する規則

(4) その他管理運営に適用される法令

本契約期間中に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 業務内容

(1) 利用の許可に関すること

砺波市生涯学習センター条例第8条各号に規定することに抵触した者又は明らかに抵触すると認められる者に対しては、利用の許可をしないこととする。

(2) 施設及び設備等の維持管理に関すること

施設及び設備並びに備品が破損、消耗等した場合は、1件50万円未満の修繕、補給等は、指定管理者が負担すること。1件50万円以上の修繕費が見込まれる場合は、教育委員会及び指定管理者との間で協議すること。

光熱水費、消耗品費等は、指定管理者の負担とする。

○添付資料

施設及び設備の維持管理運営仕様書（消防設備、電気保安、空調設備等）

- (3) 利用料金に関すること
利用料金の額の設定（教育委員会の承認が必要）及び徴収に関する業務を行うこと。
- (4) 自主事業の運営に関すること
 - ア 自主事業計画書により、実施すること。
 - イ 市民のニーズに係る有効な調査を実施し、事業の計画及び実施に反映されていること。
 - ウ 料金設定が著しく高額とならないこと。
- (5) 全国公立文化施設協会の加入に関すること
全国公立文化施設協会団体制度の施設賠償責任保険に加入すること。
- (6) 利用者の安全の確保に関すること
利用者の安全対策、監視体制等について、各種マニュアルを作成し、職員を指導し、万一に備えて職員を訓練すること。
また、緊急対策、防犯・防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成し、職員を指導し、万一に備えて職員を訓練すること。
- (7) 個人情報保護に関すること
個人情報保護の大切さを職員に周知・徹底し、万一これが漏洩等した場合の対策を講じること。
- (8) 業務報告に関すること
 - ア 年度終了後、6月末日までに実績報告書を提出すること。
 - イ その他、砺波市が必要とする報告書を提出すること。
- (9) 管理運営のための体制の整備に関すること。
 - ア 職員の雇用等に関すること。
 - (ア) 統括責任者を1名配置のこと。また、必要な有資格者及び経験者を配置すること。
 - (イ) 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・労働安全衛生法・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。
 - (ウ) 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。
 - イ 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。
- (10) 減免対象者の利用に関すること
条例第15条第3項の規定に規定する者が、利用した場合には、利用料金を減免すること。尚、減免された利用料金については、これを精算する。
- (11) 災害時の協力に関すること
地震、風水害その他の災害発生時には、当該施設の利用者の安全を確保するため、適切な防災・安全対策を講じるものとし、教育委員会と連携をとりながら適切に対応すること。
- (12) その他管理に関し必要な業務

必要な許認可等の取得、監督官庁への届出業務、情報公開条例に基づく情報公開業務、暴力団等の排除等

1.0 立入検査について

教育委員会は必要に応じて、施設、物品、各帳簿等並びに管理運営の実地について検査を行う。指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否できないこととする。

1.1 備品・消耗品等の所有権

指定管理者に貸付ける備品等については、教育委員会の所有とし、その使用及び保管は十分注意すること。指定管理者が、自ら購入又は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、教育委員会に報告のこと。

1.2 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。

1.3 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) 砺波市内にある他の市民利用施設との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程等を作成する場合は、教育委員会と協議を行うこと。
- (4) 各種規程等がない場合は、教育委員会の諸規程に準じて、あるいは教育委員会との協議に基づき業務を実施すること。
- (5) その他、仕様書に記載のない事項については教育委員会と協議を行うこと。
- (6) 別に定める予算については、財政の状況により金額が変更となる場合がある。

1.4 経費等について

(1) 予算の執行

別に定める予算に基づいて、次のとおり執行すること。

① 予算の執行については、次により執行すること。

ア 事業費

自主事業費については、指定予算額以内で執行し、年度末精算とする。なお、適切な入場料の設定をすること。

イ 管理費

(ア) 本施設は、利用料金方式により運営するため、指定管理者は利用料金及び別に設定するセンターの指定管理料その他を持って収入として、管理、事業運営を実施することとした場合に想定される事業計画とすること。

(イ) 施設設備通常管理については、貴団体の積算予算額で執行とする。

日常清掃業務、機械警備費、照明器具管理、害虫駆除、設備巡視点検料等
設備保全費（空調設備、消防設備、ピアノ設備、舞台設備、音響設備等）、

(ウ) 屋外業務も同様とする。

雪吊り、除草、防除、排水溝清掃、消雪機器点検、駐車場保全等

ウ 事務手数料

事務手数料は、貴団体の積算予算額で執行すること。

② 年間の運営は予算の各費目の金額以内で執行すること。ただし、教育委員会との協議のうえ年度末に流用ができることとする。

(2) 事業報告

会計年度終了後、60日以内に事業の精算及び報告を行うこと。

(3) 経理規程

指定管理者は経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

(4) 立入検査について

教育委員会は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿の現地検査を行うこととする。

(5) その他

施設の管理運営については、地域の実情にあわせて行うこと。

1.5 物品の帰属等

(1) 砺波市が、指定管理者に対して委託代金により物品を購入させるときは、購入後の物品は砺波市の所有に属するものとする。

(2) 指定管理者は、砺波市の所有に属する物品については、「砺波市物品規則」並びに関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、指定管理者は同規則に定められた物品管理簿を備えてその保管にかかる物品を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に砺波市に報告しなければならない。

(3) 指定管理者は、業務において使用する砺波市の所有に属する物品のうち、重要物品については、「砺波市財務規則」に基づく現在高の調査を行い、同規則に定められた様式により、遅滞なく砺波市に報告しなければならない。

1.6 特記事項

(1) 庄川生涯学習センター施設内に、引き続き庄川図書館を併設することとする。なお、図書館部分の光熱水費、トイレトペーパー等にかかる消耗品、警備保障等の委託費及び植栽の管理については、指定管理予算の中で行うこととする。