佐世保市老人・身体障害者憩いの家「いでゆ荘」指定管理者仕様書

佐世保市老人・身体障害者憩いの家「いでゆ荘」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。

1 趣旨

本仕様書は、佐世保市老人・身体障害者憩いの家「いでゆ荘」（以下「施設」という。）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 管理に関する基本的な考え方

指定管理者は施設を管理するにあたり、次に掲げる項目に沿ってその管理を行うこと。

- (1) 施設は、高齢者並びに身体障がい者の心身の健康の保持と相互の調和を図ることにより明るい生活を営ませ、もって福祉の向上に寄与するため設置された施設であるので、その設置目的に基づき、一体的・総合的な管理を行うこと。
- (2) 指定管理者は、業務の内容及び公共性を十分認識したうえ、施設の運営及び維持管理を十分に達成できるように、佐世保市老人・身体障害者憩いの家条例（以下「条例」という。）、佐世保市老人・身体障害者憩いの家条例施行規則、関係法令、その他関係書類に基づき、業務を履行しなければならない。
- (3) 指定管理者は業務従事者の十分な指導監督を行い、職場秩序の保持に努めなければならない。
- (4) 施設管理中の危険防止対策を十分行い、また従業員への安全教育を徹底し、労働災害の発生がないよう努めなければならない。
- (5) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の個人や団体等に対して、有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (6) 効率的かつ効果的な管理を行うこと。
- (7) 個人情報 の適切な管理を行うこと。
- (8) 利用者の意見・要望を管理に反映すること。
- (9) 施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を予防し、利用者の安全を図ること。
- (10) 施設の感染症対策（新型コロナウイルス感染症等）を十分に行い、感染拡大防

止に努めなければならない。

- (11) 佐世保市と連携を図った管理を行うこと。

3 施設の概要

- (1) 施設の名称

佐世保市老人・身体障害者憩いの家「いでゆ荘」

- (2) 所在地

佐世保市広田三丁目5番3号

- (3) 建物概要

建物構造：鉄骨造2階建て

延べ床面積：989.46㎡

竣工：昭和47年1月

供用開始：昭和47年2月供用開始

築年数：48年

- (4) 施設内容

1階部分 浴室（地下水）、管理人室、ロビー、
大広間（和室）、湯沸室、事務室

2階部分 多目的室（合板フローリング）、囲碁・将棋室（和室）

屋外 駐車場、駐輪場

別館 ボイラー室

4 休館日

- (1) 毎週火曜日

- (2) 年末年始 12月29日から1月3日まで

※ 上記のほか特別の理由により市長が必要と認めるときは、臨時に休館することができる。

5 開館時間

午前9時から午後4時まで

6 指定管理者が行う業務

指定管理者が義務的に実施しなければならない業務は次のとおりとする。

なお、全ての業務を一括して再委託する場合を除き、清掃、警備、設備の保守点

検等の個々の具体的業務については、佐世保市と協議のうえ第三者へ再委託することは可能である。

(1) 施設の利用に関する業務

- ① 施設の利用申込みの受付、施設の利用許可、利用許可の取消し等、原状回復の命令その他利用許可に関連する業務
- ② 付帯設備の管理、操作説明等の業務
- ③ 使用料の徴収及びこれに関連する業務

(2) 施設の維持管理

- ① 施設の清掃業務
- ② 設備の保守点検業務（ボイラー、地下灯油タンク、消防設備、空調機器、電気設備等の設備に関する点検、補修業務 等）

〈参考〉 現在実施している業務内容

法律で義務付けられた検査及び点検

- 消防用設備点検（2回／年）⇒消防法（消防署へ点検報告書の提出）
- 水質検査業務（1～6回／年：検査内容により回数が異なる）⇒公衆衛生法
- 地下貯蔵タンク漏洩検査（1回／年）⇒消防法
- 建築設備（昇降機以外）定期点検（1回／年）⇒建築基準法
- 建築物定期点検（1回／3年）⇒建築基準法

※建築物定期点検の実施予定：令和9年度、令和12年度

施設安全管理のための点検

- ボイラーばい煙測定（2回／年）
- 機械・設備の保守点検
 - ・空調機（1回／年）
 - ・ボイラー類（2回／年）
- ③ 備品の保守管理（テレビ、カラオケ、椅子、机 等）
- ④ 施設及び設備等の軽微な修繕
- ⑤ 水質管理・消毒作業
- ⑥ 配管洗浄業務

(3) 警備に関する業務

- ① 出入口等の開錠・施錠の確認
- ② 施設閉館後の警備

(4) 管理に関する経理業務

- ① 維持管理経費（光熱水費等）の支払業務
- ② 管理運営に係る経理

- (5) 施設の利用者数、使用料の徴収状況等の各種報告に関する業務
- (6) 総合的な管理に関する業務
 - 防火、災害に関する防災計画、避難計画及び訓練等
- (7) 施設の植栽（高木）の剪定に関する業務
- (8) 配管洗浄に関する業務
- (9) 施設の感染症対策に関する業務
- (10) 集客促進に係る業務

7 施設の修繕等の実施区分

指定管理者が業務として行う修繕の範囲は、原則として当該工事の請負契約金額が50万円を超えないものとする。

8 指定予定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

ただし、佐世保市が管理を継続することが適当でないとするときは、その指定を取り消すことができる。

指定管理者は指定を取り消されたときに生じる一切の損害賠償の請求はできないものとする。ただし、佐世保市は、指定管理者の責めに帰すべき事由による取り消しに伴う損害について、指定管理者に損害賠償の請求を行うことができる。

9 管理業務に従事する人員配置

- (1) 所長として施設の管理業務に専従するものを必ず置くこと
- (2) 施設の適切な管理運営に必要な人員を配置すること
- (3) 管理業務に専従するものの内から防火責任者を必ず置くこと
- (4) 乙種第4類の危険物取扱者資格を有しているものを必ず置くこと

10 利用料金について

施設の使用に係る料金は、佐世保市の歳入とし、条例別表に定める額を、指定管理者が市から徴収業務の委託を受け、徴収し、佐世保市に納入するものとする。

11 管理経費について

佐世保市は、必要と認める管理経費に相当する金額を委託料として支払うものとする。ただし、当該年度の予算額を上限とする。

12 検査

佐世保市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の検査を行うことができる。

13 備品等について

- (1) 業務遂行のために必要となる備品等は、市が貸与するもの（別紙1「貸与品リスト」のとおり）以外は原則指定管理者が全て設置を行わなければならない。
- (2) 指定管理者は、備品等が破損、故障することによって利用者に支障や不快感を与えることのないよう、十分注意して管理しなければならない。
- (3) 指定管理者の指定の期間が満了、若しくは指定を取り消されたときは、上記「(1)」の備品等についての返還または撤去のための手順、日程等を提示しなければならない。その撤去に要する費用については、据付を行った指定管理者の負担とする。

14 事務室等の使用について

業務に必要な施設（事務室、管理人室、湯沸室、台所、便所、ボイラー室等）は、指定期間中無償で使用させる。

ただし、使用にあたっては、節水・節電に努めなければならない。損傷を与えた場合は、指定管理者の責任で弁償しなければならない。

15 業務の引継ぎ

指定期間終了若しくは指定取消し等の際には、施設の運営に支障がないよう、次期指定管理者に業務引継ぎを実施しなければならない。

16 協定

管理内容、委託料等の確認のため、毎年度当初に協定書を取り交わすこととする。

17 事業計画書及び収支予算書

指定管理者は、毎年市が指定する日までに次年度の収支予算書及び事業計画書を佐世保市に提出することとする。

18 利用者アンケートの実施

指定管理者は、本業務に関する利用者等の意見及び要望を把握するため、自らの責任と費用により、毎年度、利用者等を対象としてアンケートを実施し、その結果

について分析及び評価を行い、その内容を管理物件たる施設内に掲示するなどして、以後の本業務の実施に反映させるとともに、佐世保市に報告しなければならない。

19 事業報告

(1) 指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、本業務に関し、次に掲げる事項を記載した事業報告書を佐世保市に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定管理者の指定が取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に、当該年度のその取り消された日までの間に係る事業報告書を提出しなければならない。

- ① 本業務の実施状況
- ② 施設の利用状況並びに利用不許可等の件数及びその理由
- ③ 使用料の収入実績
- ④ 管理経費の収支状況
- ⑤ その他、業務の実績等を把握するために必要な事項

(2) 指定管理者は、毎年度、決算後速やかに、財産目録、貸借対照表、損益計算書等の決算に関する書類を佐世保市に提出しなければならない。

(3) 指定管理者は、毎月終了後10日以内に、本業務に関し、次に掲げる事項を記載した月次報告書を佐世保市に提出しなければならない。

- ① 本業務の実施状況
- ② 施設の利用状況並びに利用不許可等の件数及びその理由
- ③ 使用料の収入実績
- ④ その他、業務の実績等を把握するために必要な事項

(4) 佐世保市は、必要があると認めるときは、事業報告書又は月次報告書の内容及びこれに関係する事項について、指定管理者に対して書類の提出又は口頭による説明を求めることができるものとする。

20 協議

この仕様書に記載のない事項及び疑義を生じたときは、佐世保市と協議して定める。

○ 参考資料

- ・佐世保市老人・身体障害者憩いの家条例
- ・佐世保市老人・身体障害者憩いの家条例施行規則