

加東市東条福祉センター「とどろき荘」

指定管理者業務仕様書

平成29年9月

加東市福祉部社会福祉課

<b>1 施設のあらまし</b>	<b>3</b>
<b>2 業務概要</b>	<b>4</b>
(1) 加東市東条福祉センター「とどろき荘」条例に規定する業務	4
<b>3 管理運営に対する取組</b>	<b>4</b>
(1) 関係法令の遵守	4
(2) 開館時間等	4
(3) 利用時間及び休館日の変更	4
<b>4 管理運営体制</b>	<b>4</b>
(1) 責任者	4
(2) 職員	5
(3) 受付職員	5
(4) 職員の配置等	5
(5) 職員の研修	5
<b>5 業務内容</b>	<b>5</b>
(1) 施設管理業務	5
(2) 貸館業務等	5
(3) 浴場業務	6
<b>6 施設の占有使用について</b>	<b>6</b>
<b>7 業務の委託・職員の採用について</b>	<b>6</b>
<b>8 送迎バスの運行について</b>	<b>6</b>
<b>9 駐車場について</b>	<b>7</b>
<b>10 環境への配慮</b>	<b>7</b>

11 喫煙対策 .....	7
12 事故発生時の対応 .....	7
13 災害発生時における対応 .....	7
14 モニタリング .....	7
15 その他 .....	7

この仕様書は、加東市東条福祉センター「とどろき荘」条例（平成18年加東市条例第131号）及び加東市東条福祉センター「とどろき荘」規則（平成18年加東市規則第95号）に定めるもののほか、加東市東条福祉センター「とどろき荘」（以下「とどろき荘」という。）について、指定管理者が行う業務の詳細について定めている。

## 1 施設のあらまし

名称	加東市東条福祉センター「とどろき荘」
所在地	兵庫県加東市岡本1571番地1
開設年月日	昭和47年 平成5年（増築） ※昭和47年建築部分は、平成29年度施工の改修工事で解体し、平成5年増築部分のみを残して、平成30年3月から営業する。
構造	鉄筋コンクリート地上2階建
建物延べ床面積	3,617.23㎡（改修後）
施設内容	1階 事務室、多目的ホール、大浴場 2階 公民館施設（改修後）
主な事業内容	施設管理事業（2階フロアを含む。）、貸館事業（1階多目的ホール）、浴場事業 ※宿泊事業（2階）は、平成28年度末で廃止している。 ※公民館運営事業は、東条公民館が運営する。
その他 （特記事項）	① とどろき荘の改修工事の主な内容は、下記のとおりである。 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> <p>2階の宿泊施設を廃止し、その場所に東条公民館を移転、統合する。</p> <p>※ 玄関側の旧館を取壊し、撤去する。 50t貯湯槽を1基にし、浴槽は男女各4槽（温泉浴槽、低温浴槽、水風呂及びサウナ）とする。</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成29年7月～平成30年1月（改修工事）</li> <li>・平成30年2月（営業再開準備）</li> <li>・平成30年3月（営業再開）</li> </ul> <p>② 過去の入浴者数は下記のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成24年度：82,022人</li> <li>・平成25年度：73,951人</li> <li>・平成26年度：73,469人</li> <li>・平成27年度：71,843人</li> <li>・平成28年度：72,485人</li> </ul>

## 2 業務概要

とどろき荘における指定管理の業務範囲については次のとおりとする。

### (1) 加東市東条福祉センター「とどろき荘」条例に規定する業務

- ① 浴場業務に関すること。
- ② 施設の使用業務に関すること。
- ③ ①・②に掲げるもののほか、必要な業務

※加東市東条福祉センター「とどろき荘」条例は、平成29年12月議会で改正予定

## 3 管理運営に対する取組

### (1) 関係法令の順守

関係法令（地方自治法（昭和22年法律第67号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他労働関係法令、加東市公有財産規則（平成18年加東市規則第39号）、加東市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例（平成18年加東市条例第58号）、加東市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則（平成18年加東市規則第40号）、加東市個人情報保護条例（平成18年加東市条例第17号）、加東市東条福祉センター「とどろき荘」条例及び加東市東条福祉センター「とどろき荘」規則）の順守及び利用者の安全性、快適性を考慮した管理運営を行うこと。

### (2) 開館時間等

とどろき荘

開館時間	休館日
・一般事務 午前8時30分から午後5時15分まで	12月29日から翌年の1月3日まで 毎週水曜日
・施設の利用 午前9時から午後10時まで	
・浴室 午前10時から午後9時まで	

### (3) 利用時間及び休館日の変更

指定管理者は、特に必要があるため開館時間及び休館日を臨時に変更する場合は、あらかじめ市の承認を得なければならない。

## 4 管理運営体制

### (1) 責任者

施設の管理運営に係る業務の適切な遂行並びに総合的な把握及び調整を行うために、次の職員を配置することとし、開館時にはこれらの職員のうち1名以上が常駐し

なければならない。

- ① 総括責任者（1名）
- ② 副責任者（1名以上）

## **(2) 職員**

とどろき荘の施設を適切かつ安全に管理運営するために、施設管理運営職員を前記（1）の責任者を含め2名を基準として配置すること。

## **(3) 受付職員**

利用受付、利用方法の指導の業務と他業務との兼務を認めるが、利用者へのサービスを最優先すること。

## **(4) 職員の配置等**

職員は施設の特徴を把握し、その業務内容に応じて必要な知識及び技能を有するものとする。なお、法令等により資格を必要とする業務については、有資格者を配置しなければならない。

## **(5) 職員の研修**

職員の資質の向上を図るため、必要な研修を実施するとともに施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

# **5 業務内容**

## **(1) 施設管理業務**

- ① 施設周辺の植栽管理業務
- ② 清掃管理業務
- ③ 施設内の受水槽等清掃業務
- ④ 配管洗浄等業務
- ⑤ ゴミの収集、処理場への運搬業務
- ⑥ 環境衛生管理業務
- ⑦ エレベーター等機器管理業務
- ⑧ 警備業務
- ⑨ 施設内の設備等の日常点検業務
- ⑩ 修繕業務
- ⑪ 備品管理業務
- ⑫ 施設内の自動販売機の管理業務
- ⑬ 経理事務
- ⑭ 保険加入業務
- ⑮ 市との連携、協力業務
- ⑯ 施設利用者を増加させるための広報業務
- ⑰ この仕様書に定めのないもので、管理に当たって必要となる業務

## **(2) 貸館業務等**

### **① 受付・案内業務**

多目的ホールの利用予約については、電話又は来館での受付が考えられるが、受付順番の重複やとり違いなどの無いよう注意すること。

※東条公民館施設の利用予約は、公民館職員が行う。ただし、公民館職員不在時の来館者については、仮予約の受付として対応すること。

### **② 利用案内業務（館内案内、サービス案内等）**

### **③ 夜間（17:15～22:00）の公民館施設利用者への対応業務**

※夜間は、仮予約も含めて、東条公民館施設の利用予約は受け付けられないものとする。

## **(3) 浴場業務**

### **① 受付・案内業務**

### **② 利用指導業務（館内案内、サービス案内等）**

### **③ 浴槽衛生管理業務（水質管理含む。）**

### **④ 配管洗浄等業務**

### **⑤ 物品の販売業務**

### **⑥ 利用者数等の確認業務**

### **⑦ 浴場施設、浴槽、サウナ室、保湯タンク等の機器管理業務**

### **⑧ 環境衛生管理業務**

## **6 施設の占有使用について**

平成29年6月まで、とどろき荘1階に食堂、マッサージ店の施設占有使用及び自動販売機等の設置を許可していたが、改修後の詳細については調整中である。平成30年1月末までには、全ての調整を行うので、指定管理者は、当該調整内容に従うこと。

## **7 業務の委託・職員の採用について**

業務委託を発注する際は、当該業務について委託先が業務を実施するために必要な官公署の免許、許可、認定等を受けていなければならない。また、職員については、地域住民、高齢者及び障害者を積極的に採用し、地域の施設として親しまれる運営に努めること。

## **8 送迎バスの運行について**

平成29年6月まで、市所有のマイクロバス1台を貸与して利用者の送迎サービスを実施していた。平成30年3月以降もマイクロバスを貸与するので、従前の送迎サービスを引き続き行うこと。なお、任意保険は指定管理者で加入し保険料を負担すること。

## 9 駐車場について

指定管理期間中に、隣接する市施設の解体等を予定しているため、とどろき荘利用者の駐車に当たっては、市と調整の上、適切な誘導を行うこと。

## 10 環境への配慮

利用者の利便性に配慮しつつ、冷暖房機器、電灯電力の使用等においても効率的な利用に心掛け、地球温暖化防止をはじめ環境対策に十分な配慮をすること。

## 11 喫煙対策

健康増進法の規定に基づき、非喫煙者への受動喫煙の防止に十分な配慮をすること。また、屋外での喫煙コーナー等の設置場所については、公共施設であることを意識し特段の配慮をすること。

## 12 事故発生時の対応

施設内において事故が発生した場合は、速やかに消防署、警察に連絡し適切に対応するとともに、市所管課へ連絡し、指示を仰ぐこと。

なお、事故原因について指定管理者や施設が原因とされた場合は、再度同様の事故が起こらないようその原因究明及び改善を行うこと。

## 13 災害発生時における対応

災害時の避難所として利用する場合があるため、市から指示があったときは、指定管理者は市防災担当課と調整し、適切な対応をとること。

## 14 モニタリング

サービス向上策の実施状況や管理運営状況を把握及び確認し、より効果的かつ効率的な管理運営及び利用者へのサービス向上を行うとともに、仕様書、協定書で定められた要求水準が満たされているか等の確認のため、随時、自己モニタリングを行うこと。

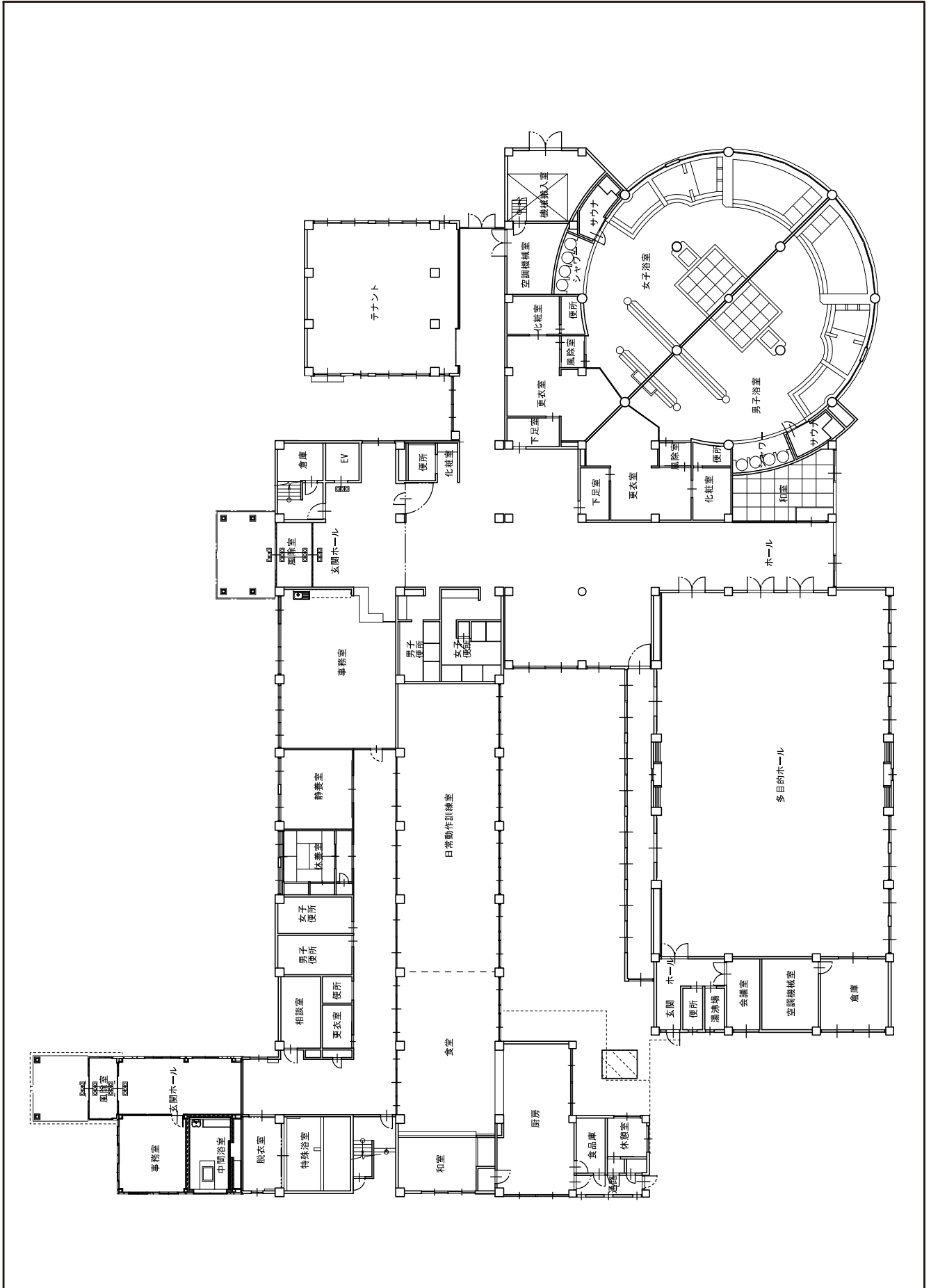
## 15 その他

この仕様書に定めのないもので、管理運営に当たって必要と考えられる業務は、随時、市所管課と調整の上、必要と判断された場合は業務に加えること。

なお、運営上の問題点の解決及び利用向上対策案の実施で、費用、方針等の変更が伴うものは、あらかじめ市所管課と調整を図り、検討するものとする。その他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、市所管課と協議の上、決定すること。



加東市東条福祉センター「とどろき荘」 1階平面図【改修後】



加東市東条福祉センター「とどろき荘」 2階平面図【改修後】

