

基山町多世代交流センター憩の家指定管理業務仕様書

1 施設概要

- (1) 施設名称 基山町多世代交流センター憩の家
- (2) 位 置 佐賀県三養基郡基山町大字宮浦 1 0 2 6 番地 1
- (3) 敷地面積 5, 4 3 2. 4 6 m² (多目的広場を含む)
- (4) 延床面積 7 8 9. 4 7 m²
- (5) 建物構造 鉄骨造一部 2 階建
- (6) 設 置 日 昭和 49 年 4 月 1 日 (平成 30 年 4 月 1 日増築)
- (7) 屋内施設 1 階 ラウンジ、大広間、調理室、和室 1・2、音楽室、浴室、トイレ
キッズスペース、事務室
2 階 多目的室 1・2、交流スペース、トイレ
- (8) 屋外施設 駐車場、多目的広場等
- (9) 利用時間 午前 9 時から午後 5 時まで (浴室は午前 10 時から午後 4 時まで)
- (10) 休 館 日 水曜日、国民の祝日に関する法律 (昭和 23 年法律第 178 号) に規定する
休日、12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで
- (11) 貸出施設

施設名	利用区分	使用料		冷暖房使用料 (1 時間当たり)
		町内	町外	
調理室	1 室 1 時間	200 円	400 円	100 円
和室 1	1 室 1 時間	90 円	180 円	100 円
和室 2	1 室 1 時間	90 円	180 円	100 円
音楽室	1 室 1 時間	380 円	760 円	100 円
浴室	1 人 1 日	80 円	160 円	—
多目的室 1	1 室 1 時間	250 円	500 円	120 円
多目的室 2	1 室 1 時間	250 円	500 円	120 円

(備考) 利用時間は、準備、後片付け及び原状回復に要する時間を含む。

利用時間が 1 時間未満のときは、1 時間とする。

- (12) 利用申込 利用日の 1 月前の日の属する月の初日から利用日の 7 日前までに申請
- (13) 利用制限 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがある場合は、入場を拒み、又は退場させることができる。
- (14) そ の 他 中学生以下の者が施設を利用する場合は、保護者等の同伴を要する。
キッズスペースの利用者は、小学 3 年生までとし、保護者等の同伴及び見守りを要する。

2 施設管理に関する基本的な考え方

指定管理者は、基山町多世代交流センター憩の家の設置及び管理に関する条例、基山町多世代交流センター憩の家の設置及び管理に関する条例施行規則及び施設管理に係る関係法令を遵守すること。

3 業務内容

(1) 施設の運営に関すること

①高齢者の生きがいくりに関する事業

- ・利用者のレクリエーション等の活動を支援し、その活動の運営等について指導、育成を行う。
- ・趣味の活動や自主サークル活動などコミュニティ創生につながる事業を行う。
- ・介護予防教室や健康づくり教室を開催する。

②親子が集う憩の場を創出し、見守り、支援する事業

- ・子育て包括支援センターと連携し、子育ての悩みごと相談や子育て支援策の情報提供を行う。

③孤食解消など食に関する事業

- ・多世代食堂のほか多世代参加型の料理教室を開催するなど、孤食解消に向けた事業を実施する。
- ・郷土料理の継承や食の大切さを普及する事業を実施する。
- ・フードバンク事業を実施し、支援が必要な方への食料品の提供を行う。

④町内製品のブランド化に関する事業

- ・町内農産物を活用した料理教室などを開催し、町内製品のブランド化を推進する事業を実施する。

⑤多世代交流に関する事業

- ・民俗芸能、地域文化の継承を目指した多世代のふれあい事業を実施する。
- ・認知症予防を目的とした音楽教室を開催する。
- ・演奏会等のイベントを開催し、音楽による多世代交流を図る。

⑥その他基山町が必要と認める事業

- ・町民が住み慣れた地域で安心して生活できるよう、関係団体等と連携して支援事業を実施する。

(2) 施設の利用に関すること

①各部屋等の利用に供すること

利用者の教養の向上及びレクリエーション等の活動のために必要な便宜を提供すること。

②入浴施設の利用に供すること

入浴施設の利用に必要な便宜を提供するとともに、利用者の衛生面、安全面等に配慮した利用を確保すること。

③多目的広場の利用に供すること

多目的広場の利用に必要な便宜を提供すること。

(3) 施設の維持管理に関すること

①建物内及び敷地内の清掃業務

建物内及び敷地内を清潔に保つために、トイレ、床、キッズルーム遊具等の日常清掃を行うこと。

カーペット床、浴槽、窓等について、定期的に特殊清掃を行うこと。

②植栽管理業務

敷地内の除草、植栽の剪定、防除等の植栽管理、その他必要な業務を行うこと。

③ごみの収集及び運搬処理業務

施設で発生する可燃物、不燃物及び資源物のごみ等は、衛生面を考慮した上で適宜、収集、運搬等の処理を行うこと。

④建物内の警備業務

開館時間以外の職員不在時には、警備システム等による機械警備又は警備員の常駐警備を行うこと。

⑤機械設備の保守点検業務

空調設備、音響設備、照明設備、入浴設備、消防設備、事務関連機器、キッズルーム遊具等の操作及び保守点検を行うこと。

(4) その他の業務

①施設の総務及び経理業務

マネジメントシステムによる円滑な運営を行うとともに、出納簿の作成等、適正な経理処理を行うこと。

②事務経費の執行、施設及び設備の軽微な修繕業務

施設の管理運営上必要な消耗品の購入や印刷製本、委託業務に伴う経費を支払うとともに、通信運搬費、光熱水費、賃借料等の支払を行うこと。

予算の範囲内において施設及び設備の軽微な修繕業務を行うこと。ただし、施設の原型を変ずる修繕及び模様替え等の大規模修繕については、基山町が直接行うものとする。

③文書管理に関する業務

基山町が定める日までに、次年度の事業計画書及び収支計画書を作成すること。

施設管理の実施状況、利用状況及び収支状況に関する報告書を作成すること。

文書類は保存期間を定め保管し、必要に応じて基山町に提出すること。

④指定期間終了にあたっての引継ぎ業務

指定管理者は、次期指定管理者が指定された場合には、円滑に支障なく運営管理できるように引継ぎを行うこと。なお、引継ぎに要する経費については、指定管理者の負担とする。

⑤その他施設を管理運営する上で必要な業務

町長が必要と認める場合は、その業務を実施すること。

4 人員の配置体制（資格、経歴等）

- (1) 総括責任者を1名選任し、事務室職員（最低3名）を常駐させること。
- (2) 業務従事者のシフト表（週間ベース）を作成すること。（任意様式）

本表の記載は、全職員を対象とし、同じ職種・職名については「事務室職員A」や「事務室職員B」等の表現により区別するとともに、勤務時間帯については「早出（4時間勤務）」、「遅出（4時間勤務）」等、分かりやすく記載すること。

なお、開館前の準備及び閉館後の後片付け等の時間も考慮すること。

5 業務従事者

当該施設の管理にあたっては、清掃業務、機械設備の保守点検等の管理業務の一部を委託することができる。

本業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）は、当該施設を管理する当事者としての自覚のもと、利用者に対して適切なサービスを行うとともに、常に安全管理に努め、事故防止を図らなければならない。

また、住民の健康増進と福祉の向上に寄与するという当該施設の設置目的を理解し、それにふさわしい識見と態度で業務に臨むよう努めなければならない。

このことから、業務従事者については、施設の効用を最大限に発揮するために、管理運営の能力を有する人員を配置するなど、以下の要件を満たす必要がある。

- (1) 総括責任者

施設全体の総括責任者は、当該施設の代表者となるとともに、基山町との窓口となる者であり、人格高潔で、経営能力を具備する者を選任すること。

- (2) 事務室職員（最低3名）

施設を管理運営する上で、窓口対応、自主事業の計画及び実施に関する運営業務、施設及び設備の維持管理に関する業務に当たらせるため、指定管理者がその責任において業務従事させることができる職員（臨時職員可）は、次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

また、事務室職員のうち、日常的な機械、電気設備等の操作ができ、管理能力がある職員（資格の有無は問わない。臨時職員可。）を常時1人配置すること。ただし、総括責任者は、事務室職員を兼ねることができる。

- ①年齢満18歳以上の者
- ②健康で業務遂行の体力を有する者
- ③協調性に富み、接客渉外活動に支障を生じない者

6 事業計画書の作成にあたっての留意事項

事業計画書の作成にあたっては、仕様内容及び留意事項等を参考にしながら、最小の経費で最大の住民サービスが提供できるような内容とすること。

事業計画書には、施設全体の管理計画を記載するとともに、人員の配置体制や、集客対策、コスト削減の取組み等、どのように事業展開するのか記載すること。

7 収支計画

管理業務にかかる収支計画書を提出すること。

収支計画書を作成する際には、別紙3-1「基山町多世代交流センター憩の家管理業務に伴う限度額算出書（1年あたり）」、別紙3-2「基山町多世代交流センター憩の家指定管理料上限額算定基準額表」を参考にすること。また、使用料等については指定管理者の収入とすることができる。

また、人件費については、機械設備等の日常操作のみならず定期保守点検等のできる技術者を保有しているなど、各々の事業者の特長も想定されることから、積算の基礎を明記（任意の別表でも良い。）すること。

なお、清掃及び保守点検等のすべての業務について、自社、関連会社でできる場合も想定できることから、積算の基礎（任意の別表でも良い。）を明記し、各々の事業者の実態に合った収支計画をたてること。

8 損害賠償補償

指定管理者は、施設の管理運営に関わる損害賠償保険に加入するものとする。