

(案)

堺市立のびやか健康館
業務仕様書

令和 5 年 7 月

堺市環境局 環境事業部 環境事業管理課

目 次

- 1 趣旨
- 2 施設の内容
- 3 管理運営の基本的な考え方
- 4 業務内容
 - (1) 施設の運営に関する業務
 - (2) 施設等の維持管理に関する業務
 - (3) 施設の企画等に関する業務（自主事業②）
 - (4) その他
- 5 管理運営に要する経費等
 - (1) 指定管理者が負担する経費
 - (2) 指定管理者の収入
- 6 設備管理
 - (1) 設備機器の責任分界点
 - (2) 主任技術者の選任等
- 7 自主事業①（任意）
 - (1) 自動販売機等を設置する場合
 - (2) 喫茶コーナー、売店を運営する場合
 - (3) 貸付契約ロッカー等を設置する場合
 - (4) その他の事業
- 8 市として求める目標・水準等

添付資料

堺市立のびやか健康館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

この仕様書は、堺市立のびやか健康館の指定管理者が行う業務の内容及び履行の方法等について定めることを目的とする。

2 施設の内容

- (1) 施設の名称 堺市立のびやか健康館（以下「健康館」という。）
- (2) 施設の使命 健康館は、市民に運動する場及びやすらぎの場を提供し、もって市民の心身の健康増進を図るとともに、市民の豊かな生活の向上に資することを目的としている。
また、隣接する清掃工場から発生するごみ焼却余熱を利用し生成した電力や熱（蒸気）を有効活用するごみ焼却余熱利用施設であり、地域の活性化、清掃工場周辺地域のイメージアップと発展に寄与する地元還元の役割も担っている。
- (3) 設置年月 平成16年3月1日（竣工）
- (4) 設置場所 堺市北区金岡町2760番1
- (5) 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）地下1階、地上2階建
敷地面積 : 26,500.270 m²
建築面積 : 6,732.339 m²
延床面積 : 9,866.197 m²
- (6) 施設内容 フィットネスジム、浴場、プール
屋内テニス・フットサルコート、多目的グラウンド等

※詳細は「堺市立のびやか健康館 施設の概要」（別紙1）に示すとおり。

3 管理運営の基本的な考え方

- (1) 堺市立のびやか健康館条例（以下「健康館条例」という。）第1条の設置目的に基づき管理を行うこと。
- (2) 個人情報の保護を徹底するとともに情報公開を積極的に推進すること。
- (3) 公の施設であることを念頭において、公正、公平な管理を行うこととし、特定の者に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (4) 管理業務に際し、政治的行為又は宗教的行為と疑われるような活動や営利を目的とする活動はしないこと。
- (5) 利用者の意思及び人権を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供すること。
- (6) 法令等を遵守して適正に管理業務を行うこと。
- (7) 効果的かつ効率的に管理業務を行い、経費の縮減に努めること。
- (8) 地域住民や利用者の意見・要望を管理業務に反映させ、サービスの向上を図ること。
- (9) 利用者が安全かつ快適に利用できるように施設設備を適正に維持管理すること。

- (10) 地域の住民、自治組織、事業者等と良好な関係を維持すること。
- (11) ICT を積極的に活用し、市民サービスの向上、運営の効率化を図ること。特に、若い世代をはじめ、幅広い世代のニーズに対応し、新たな利用者層の獲得や施設の活性化のための創意工夫を行うこと。ICT の活用に当たっては、情報セキュリティ対策を徹底すること。

4 業務内容

(1) 施設の運営に関する業務

ア 施設等貸出業務

- (ア) 開館時間及び休館日は健康館条例第24条の規定により、指定管理者が市長の承認を得て定めた時間とする。
- (イ) 指定管理者は、開館時間又は休館日を変更しようとするときは、市長の承認を得るものとする。
- (ウ) 使用許可の申請受付等の事務は1階エントランスホール及び屋外の休憩所において行うこと。
- (エ) 使用許可の申請時には、利用者からの相談を受けること。
- (オ) 施設の使用許可及び使用許可の取消しは、健康館条例第2条及び第4条の規定を遵守して適正に行うこと。
- (カ) 使用許可等は使用許可の手順書又は利用規則等を定めて行うこととし、使用許可の基準は利用者が閲覧できるようにすること。また、使用許可の申請があったときは、速やかに決定すること。
- (キ) 使用許可の名義は指定管理者とし、申請書等必要な書類は指定管理者において作成すること。
- (ク) 指定管理者による管理の開始前に前指定管理者が行った使用許可については引き継ぐこととし、利用者が不利益を被ることがないようにすること。
- (ケ) 施設の利用者とは、利用前に十分に打ち合わせ等を行うこと。
- (コ) 予約の受付は、指定管理者において予約受付の規定等を定めて、トラブル等のないよう努めること。
- (サ) 屋内テニスコート及び研修室の予約管理業務には堺市施設予約システム（以下「システム」という。）を使用すること。なお、システムの利用については、堺市施設予約システムの利用に関する仕様書（別紙2）を遵守すること。
- (シ) 入退場に関する不正を防止すること。
- (ス) 閉館時には出入口及び各所の扉・窓等の施錠、消灯の確認をすること。
- (セ) 健康館の施設及び敷地内は、禁煙とすること。

イ 利用料金の収受業務

- (ア) 健康館の利用に係る料金（利用料金）は、指定管理者の収入とする。
- (イ) 利用料金の額は、健康館条例第23条第2項の規定の範囲内で、指定管理者が市長の承認を得て定めること。

(ウ) 利用料金は、駐車場に係る利用料金を除き前納を原則とする。徴収方法については、現金のほか、キャッシュレス決済（決済手段：①クレジットカード、②電子マネー、③コード決済）を導入すること。導入に当たっては、利用者の利便性の向上の観点から、市におけるキャッシュレス決済比率の実績なども勘案し、選定すること。

(エ) 指定管理者は、利用料金の減額又は免除を行うときは、市長が定める基準のもとに指定管理者が決定した内容により行うこと。なお、減免に当たっては差別的な取扱いがないようにすること。

(オ) 指定管理者は、利用料金の還付を行うときは、市長が定める基準によって行うこと。

(カ) 指定管理者は、利用料金の収受に際し、利用者（課税事業者）からの求めに応じて、適格請求書（インボイス）を交付し、その写しを保存すること。

ウ フィットネス等の運営業務

(ア) 次に掲げる事業について企画、立案、必要関連機器・器具の調達、設置等を行い運営すること。

フィットネス、プール、スタジオ、スパ、テニス、フットサル

(イ) 新規利用者に対し、施設、及び機器・器具等の利用時の注意事項を説明すること。

エ グラウンド等の運営業務

(ア) 次に掲げる事業について企画、立案、必要関連機器・器具の調達、設置等を行い運営すること。

グラウンド、休憩所、バーベキューエリア

(イ) 新規利用者に対し、必要に応じ施設、及び機器・器具等の利用時の注意事項を説明すること。

(ウ) 本業務の一部については、別紙3のとおり第三者への委託により実施すること。

オ 駐車場、駐輪場等管理業務

(ア) 駐車場、駐輪場、及びバイク置場の運営は、原則、施設の開館時間及び休日の規定に準ずること。

(イ) 利用者の利便性、安全性に十分配慮し、適切な管理及び効率的な運営を図ること。

(ウ) 混雑時等、必要に応じ交通誘導員を配置し、場内・場外における車両案内・誘導、待機車の整理を行うこと。

(エ) 場内、及び駐車場等において無断駐車等不法な車両を発見した場合は、速やかに適切な対応を行うこと。

カ 人員の配置等に関すること

(ア) 健康館に責任者として業務責任者を1名配置するとともに、市と連絡を密にし、業務従事者を指揮監督すること。

- (イ) 健康館の運営業務に必要な人員を配置すること。
- (ウ) 法令等により資格等が必要な業務には、当該資格等を有するものを適正に配置すること。
- (エ) 配置する人員の勤務形態は、労働基準法その他の労働関係法を遵守し、健康館の運営業務における市民サービスの確保に支障がないようにすること。
- (オ) 従業員に対して健康館の管理上必要となる知識・技能を習得させるとともに、資質の向上を図るために必要な研修（人権研修を含む。）を行うこと。また、研修実施に際しては、市に計画書及び報告書を提出すること。
- (カ) 従業員を対象とした救急救命講習を月 1 回以上開催すること。
- (キ) 従業員はスポーツ施設に見合う清潔感のある衣服を着用し、業務従事者であることを明確にすること。

キ 施設利用案内等に関する業務

- (ア) 施設利用のための手引き、パンフレット等を作成し、発行すること。
- (イ) 作成したパンフレット等について、必要に応じ市に無償提供すること。
- (ウ) 施設利用のためのホームページを作成し、随時更新すること。
- (エ) 電話等による問合せ、文書照会、業務視察、施設見学等への対応を行うこと。
- (オ) 利用者の所持品の紛失、盗難等への注意を喚起するとともに、遺失物・拾得物の保管、引渡し等を適切に行うこと。

ク 苦情対応

利用者からの苦情に対しては、必要に応じて市と協議を行って適切に対応すること。また指定管理者の管理業務以外に関する苦情については、適切に関係部署に連絡又は引継を行うこと。

ケ 国旗・市旗の掲揚

健康館の開館時間中は、国旗・市旗の掲揚を行うこと。また、国旗・市旗については適切に管理し、汚れ、破損等がある場合は交換を行うこと。

コ 個人情報の安全管理措置

- (ア) 指定管理業務については、個人情報特記事項に基づき安全管理措置を講じること。
- (イ) 指定管理業務以外の事業（自主事業）については、個人情報の保護に関する法律（以下「保護法」という。）第 2 3 条に基づいて個人情報取扱事業者として安全管理措置を講じること。
- (ウ) 利用者から個人情報開示請求があった場合について、保護法第 3 3 条に基づき適切に対応すること。ただし、指定管理業務に伴って取り扱う個人情報について、市の保有個人情報に該当する場合（※）には、市の個人情報開示請求（保護法第 7 6 条）に該当することから、その旨を利用者に伝えること。
- (エ) 個人情報の漏えい等が発生した場合には、保護法第 2 6 条第 1 項の規定に基づき

個人情報保護委員会へ報告を行うこと。なお、漏えい等の対象が市の保有個人情報に該当する場合には、市が個人情報保護委員会に報告する義務があるため、直ちに市へ報告すること。

※当該個人情報について市が事実上支配している（当該個人情報の利用、提供、廃棄等の取扱いについて判断する権限を有している）場合は市の保有個人情報に該当します。

（２）施設等の維持管理に関する業務

ア 適正な維持管理

健康館の施設、設備、器具備品の維持管理に際しては、常に利用者の安全確保に万全を期すとともに、善良な管理者の注意をもって適正に行うこと。

イ 清掃業務

- （ア）健康館の使用環境における快適性、美観を維持し、施設として安全かつ快適な空間を保つため、施設内外の環境、衛生を維持すること。
- （イ）壁、天井、床、及び手摺り等については、仕上げに応じた適切な方法により、埃、ごみ、汚れ、シミ、錆び等のない清潔な状態を保つこと。
- （ウ）衛生消耗品（トイレットペーパー、石鹸液等）は、常に使用できる状態を保つこと。
- （エ）窓ガラス、窓枠、その他の付帯設備については、材質に応じた適切な方法により清掃を行い、採光に支障なく、美観を保った状態とすること。
- （オ）照明器具、換気扇、吹き出し口、吸い込み口等については照度及び室内換気に支障のない状態を保つこと。
- （カ）発生する害虫、鼠等に対応した防虫、防鼠剤等を用い、人体へ悪影響がないよう十分注意すること。
- （キ）紙くず、汚物入れ等の内容物搬出処理は随時適切に行うとともに、容器には汚れが付着していない状態にすること。
- （ク）施設から出る廃棄物については、適正に処理するとともに減量に努めること。

ウ 備品等の貸与及び購入

- （ア）現に健康館に設置している別紙１に記載の器具備品については、本市が指定管理者に無償で貸与する。その他管理業務に必要な器具備品及び消耗品は指定管理者が購入して設置すること。
- （イ）指定管理者が購入した備品、消耗品等は、指定管理者に帰属するものとする。
- （ウ）指定管理者が市から貸与されている備品等を、故意又は過失により損失及び滅失した場合は、指定管理者が弁償又は購入・調達するものとし、市に帰属させるものとする。

エ 保守点検等業務

- (ア) 施設、設備等の法定点検その他の保守点検、整備等については、施設の快適な環境の維持、利用者の安全確保の観点から、別紙１のと通りの業務を行うこと。
- (イ) 設備の故障等、緊急時には迅速に対応できる体制を確保すること。

オ プール管理業務

文部科学省及び国土交通省が策定する「プールの安全標準指針」を参考に安全確保に努めること。また、水質等の衛生管理に関しては、厚生労働省通知「遊泳用プールの衛生基準について」を参考に管理を行うこと。

カ 浴場管理業務

厚生労働省が策定する「公衆浴場における水質基準等に関する指針」及び「公衆浴場における衛生管理要領」を参考に水質等の衛生管理に努めること。

キ 植栽管理業務

施設内の樹木、芝生等について、良好な生育状態になるように管理し、施設の魅力を損なわないよう剪定、芝刈り、施肥、薬剤散布等を行うこと。

ク 施設及び備品の原状変更

指定管理者は原則として施設及び備品の原状を変更できないが、指定管理者の発意による市民サービス向上に資するための施設設備の改良等については、市と協議の後、申請を行い、市が承認した場合は、指定管理者の費用負担により実施できることとする。

ケ 現地調査

市は、必要に応じて施設、設備、器具備品の維持管理について現地調査を行うことができるものとする。

(3) 施設の企画等に関する業務（自主事業②）

指定管理者は、市民の心身の健康増進を図るとともに、市民の豊かな生活の向上に資するため、次の事業を実施してください。なお、本事業は自主事業として指定管理者が実施主体となり実施するものであり、事業を包括的に委託し、利用料及び参加料の一部のみを受託者から徴収することはできません。事業の実施に当たっては、あらかじめ市にその内容を提案し、承認を得た上で、実施してください。

なお、指定管理者が施設を利用して自主事業を実施する際は、当該利用に係る利用料金を利用料金収入として計上すること。

ア スポーツ教室事業

スイミングスクール、テニススクール、フットサルスクール、その他スポーツ教室事業を実施すること。

なお、従前から実施してきた各種スクールについては、市民サービスとして定着し

ているため、自主事業を実施するに当たり、市民サービスの低下を招かないよう継続性に十分配慮してください。

イ 健康増進事業

健康増進に資する内容のイベント、教室等

(4) その他

ア 緊急時等への対応

(ア) 日常警備

健康館の管理業務においては、施設の防犯、防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保することとし、施設の警備業務を適切に行うこと。

(イ) 事件事故及び災害の発生時等の対応

利用者の避難、誘導、安全確保、関係機関への通報等についての対応計画や防犯・防災対策マニュアルを作成し、職員の指導及び避難誘導訓練を行うこと。また、急病人、けが人の発生に対応できるよう、近隣の医療機関と連携を図ること。

緊急事態が発生した場合は、初期消火活動、避難誘導、負傷者の救護等、迅速かつ最善の対応をとること。

なお、地震、台風等の発生時は、市は管理運営業務の休止を指示することがある。

(ウ) 臨機の措置

災害防止、人命救助等緊急の必要があるときは、施設の管理運営業務の範囲外であっても指定管理者の判断により臨機の措置をとること。臨機の措置をとった場合は、市に事後報告すること。

また、市から指定管理者に対して臨機の措置をとることを請求することができ、その場合、適切に対応すること。

(エ) 消防法上の措置等

施設内の火気管理を徹底するとともに、防火責任者の選任、消防計画の策定、消防設備の点検等消防法上必要な措置をとり、平素から所轄消防署等と連絡を密にして防火管理の適正を期すこと。

(オ) A E D（自動体外式除細動器）の設置

利用者の傷病発生時の応急措置等に対応出来るよう、施設内にA E D（自動体外式除細動器）を設置し、従業員等に対して使用方法の周知を図ること。

(カ) 避難所の開設等

健康館が地震等災害発生時において「地域で一時的に提供、協力できる施設」として市民の臨時受入れ要請があった場合は協力することとし、市の指示に従うこと。

イ 関係機関等との協議

管理業務の実施に当たっては、市と情報交換、業務の調整等を図る定期会議を2か月ごとに開催する。また、適宜市の関係課等と連絡調整又は協議を行うとともに、市

の要請に応じて連絡会議等に出席すること。また、利用者団体や地域と良好な関係を維持すること。

ウ 目的外使用許可

健康館の目的外使用許可は指定管理者の業務の範囲外であるため、市が堺市行政財産の目的外使用許可に関する条例に基づき許可を行い、その使用料は市の収入となる。

エ 市の主催事業への協力

市が主催する行事について、施設の事前確保、優先利用に係る利用調整、開催時の施設使用や準備等に関して、円滑な運営ができるように連携・協力を行うこと。

オ 市の広報業務への協力

市民サービスの一環として、市の発行するパンフレット、刊行物の配架、配布、ポスターの掲示を行うなど、市の広報業務に協力すること。

カ 規則・マニュアル等の作成

指定管理者は、施設の管理業務に必要な規則・マニュアルを適宜市と協議を行って作成し、事前に市の承認を得ること。

キ 保険加入

指定管理者は、管理業務におけるリスク分担に備えて、市と指定管理者を被保険者とする施設賠償責任保険及び昇降機賠償責任保険に加入すること。

なお、保険内容は下記のとおりとする。

(ア) てん補限度額

- | | | |
|-------|-----------------|-------|
| ・対人賠償 | 被害者1名当たりのてん補限度額 | 1億円以上 |
| | 1事故全体のてん補限度額 | 5億円以上 |
| ・対物補償 | 1事故全体のてん補限度額 | 5億円以上 |

(イ) 被保険者名 堺市及び指定管理者

(ウ) 保険期間 指定期間と同じ期間とする（年度ごとの加入でも可）。

ク 市との協議

管理業務の実施に際して、仕様書に規定のない事項等や疑義が生じた場合は、適宜、市と協議を行うこと。

5 管理運営に要する経費等

(1) 指定管理者が負担する経費

ア 管理運営業務に必要な経費

(ア) 人件費

(イ) 管理費

保守管理費、消耗品費、光熱水費、修繕費、通信費、広告宣伝費、備品購入費、リース料、レンタル料、各種保険料、委託料（再委託）、廃棄物処理費、旅費交通費、租税公課、交際費、雑費等

(ウ) 電気及び蒸気に係る負担金

健康館で使用する電気及び蒸気は、東工場より供給され、その使用に係る費用については、指定管理者の負担とする。

電気に係る負担額は、基本料金として市が小売電気事業者等へ支払う基本料金、従量料金として電気使用量に東工場が小売電気事業者等へ売電している単価を乗じたものに消費税額及び地方消費税の額（以下「消費税等相当額」という。）を加えた額とし、それらを合わせた額とする。ただし、東工場が計画的に電気を購入する月以外は、基本料金について小売電気事業者等と同じ割引を行うものとする。他の条件は市と指定管理者が協議するものとする。また、関係法令が改正された場合や、電気の供給や負担額に関する条件等の変更が必要となった場合は、市と指定管理者が協議の上で決定する。

蒸気に係る負担額は、蒸気使用量にボイラに関する工事費や年間薬剤費等をもとに算出した単価を乗じたものに、消費税等相当額を加えた額とする。他の条件は市と指定管理者が協議するものとする。また、関係法令が改正された場合、及び蒸気の供給や負担額に関する条件等の変更が必要となった場合は、協議の上で決定する。

(2) 指定管理者の収入

ア 利用料金による収入

独立採算制のため、市からの指定管理料は支払われないものとし、利用料金を指定管理者の収入とする。

指定管理期間を超える利用料金収入

令和6年3月31日までに令和6年4月1日以降の施設利用許可を受けている者に対する利用料金は、前期指定管理者が承認を得て定めた額が適用される。

ただし、利用者の利便に資する場合等、前期指定管理者との協議により、これらによらない取扱いをすることができることとする。

イ 自主事業による収入

自主事業は指定管理者の責任と費用負担において行い、その収益は指定管理者の収入とする。ただし、損失が生じた場合においても市はこれを補填しないものとする。

6 設備管理

(1) 設備機器の責任分界点

電気設備、蒸気設備、井水設備に関する責任分界点を以下のとおりとする。

ア 電気設備

クリーンセンター東工場第二工場（以下「第二工場」という。）1階電気室内の余熱利用施設用盤内V C Bの二次側より指定管理者の責任とする。

また、警報用弱電配線の責任分界点は、中央操作室建築総合盤警報接点とする。

イ 蒸気設備

健康館と第二工場の境界にあるマンホール内バルブ（1 5 0 A）の南側フランジ部より指定管理者の責任とする。

また、復水設備もマンホール内バルブ（4 0 A）の南側フランジ部より指定管理者の責任とする。

ウ 井水設備

第二工場地下1階プラント井水槽での取り出し口フランジ部とする。

（2）主任技術者の選任等

電気事業法第43条の規定に基づき、主任技術者を選任し、遅滞なく、その旨を主務大臣に届け出るとともに、事業用電気工作物の工事、維持、及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うこと。

7 自主事業①（任意）

指定管理者は、上記事業のほか施設の利用促進、利便性の向上等を考慮した事業等をあらかじめ市にその内容を提案し、承認を得た上で実施することができる。

自主事業の実施に要する経費は、指定管理者が負担し、事業により得た収入は指定管理者に帰属するものとする。また、当該事業の実施に伴う一切の責任は、指定管理者にあるものとする。施設の管理業務と本自主事業は経理を区分し、本自主事業についても定期報告書（毎月）で報告を行うこととする。

なお、指定管理者が本施設の土地や建物を利用し自動販売機等の設置や喫茶コーナー、売店等の運営等を実施する場合は、公有財産賃貸借契約締結等の手続きをし、必要な貸付料を市に支払うこと。

（1）自動販売機等を設置する場合

地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づき、本市が指定管理者に対し市有地の一部を賃貸借契約により貸し付ける方法とする。

ア 貸付期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで（指定期間内を上限として、貸付の期間満了後も引き続き物件の借り受けが認められる場合がある。）

ただし、自動販売機の設置及び撤去に要する期間を含むものとし、指定管理者の指定取消し等となった場合は、本契約についても解除する。

イ 設置場所・設置台数

設置場所・設置台数は指定管理者が提案するものとする。

設置場所の例

1 階：情報インフォメーションコーナー、ギャラリー、休憩室、レストコーナー

2 階：ロビー、自販機コーナー

屋外：休憩所等

ウ 貸付料

貸付料は、下記の最低貸付料以上で企画提案書において提案された金額とする。なお、最低貸付料は賃貸借契約締結時に確定することとなるため、変動する可能性がある。提案する貸付料が賃貸借契約締結時に確定する最低貸付料を下回る場合は、確定した最低貸付料を納付することとする。

種類	最低貸付料（1 台につき 1 年） ※税抜	
	屋外	屋内
面積 0.75 m ² 未満のもの	8,000 円	9,000 円
面積 0.75 m ² 以上 1.25 m ² 以下のもの	16,000 円	18,000 円
面積 1.25 m ² を超えるもの	16,000 円に面積 1.25 m ² を超える部分について 0.1 m ² ごとに 1,600 円を加算した額	18,000 円に面積 1.25 m ² を超える部分について 0.1 m ² ごとに 1,800 円を加算した額

エ 手続き

指定管理者が市の承認を得て、自動販売機等を設置することになった場合は、速やかに次の書類を市に提出すること。

(ア) 自動販売機及び回収ボックスの外寸図

(イ) 取扱商品一覧表

(ウ) 空き缶等のリサイクル方法

- ・自社処理・委託の別（委託の場合は委託業者記載の契約関係書類の写しを添付すること。）
- ・リサイクル工程（収集運搬、処分方法のわかるもの。）

オ その他

(ア) 自動販売機等を設置した場合は、転倒防止措置を講ずるとともに、利用者の安全確保のため、毎日設置状況を点検確認すること。

(イ) 自動販売機等に異常があった場合は、自動販売機等の撤去など利用者の安全確保を重視して適切かつ迅速に対応すること。

(ウ) 酒類及びアルコールテイスト飲料の販売はしないこと。

(エ) 空き缶等は適正に処理すること。

(オ) 設置する自動販売機のうち 1 台以上は、災害発生時に自動販売機内の商品を無料

で提供できる災害対応型とすること。

(2) 喫茶コーナー、売店を運営する場合

地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づき、本市が指定管理者に対し市有地の一部を賃貸借契約により貸し付ける方法とする。

ア 貸付期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで(指定期間内を上限として、貸付の期間満了後も引き続き物件の借り受けが認められる場合がある。)

指定管理者の指定取消し等となった場合は、本契約についても解除する。

イ 対象物件

① 1階カフェテリアスペース 79.17 m²

(厨房設備、什器備品なし)

② 1階プロショップスペース 27.76 m²

なお、提案により管理業務に支障のない範囲で上記以外のスペースの使用も可能とする。

ウ 貸付料

貸付料は、下記の最低貸付料以上で企画提案書において提案された金額とする。なお、最低貸付料は賃貸借契約締結時に確定することとなるため、変動する可能性がある。提案する貸付料が賃貸借契約締結時に確定する最低貸付料を下回る場合は、確定した最低貸付料を納付すること。

最低貸付料	1 m ² 当たり 14,338 円 (税込) / 年
-------	--

エ その他

(ア) 食中毒等が生じないように、衛生管理及び感染症対策を徹底すること。

(イ) 陳列棚等を設置した場合は、転倒防止措置を講ずるとともに、利用者の安全確保のため、毎日設置状況を点検確認すること。

(ウ) 陳列棚等に異常があった場合は、撤去するなど利用者の安全確保を重視して適切かつ迅速に対応すること。

(エ) 酒類及びアルコールテイスト飲料の販売はしないこと。

(3) 貸付契約ロッカー等を設置する場合

地方自治法第238条の4第2項第4号の規定に基づき、本市が指定管理者に対し市有地の一部を賃貸借契約により貸し付ける方法とする。

ア 貸付期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで(指定期間内を上限として、貸付の期間満了後も引き続き物件の借り受けが認められる場合がある。)

指定管理者の指定取消し等となった場合は、本契約についても解除する。

イ 対象物件

1 階：契約ロッカースペース 28.78 m²

2 階：ロビー等

なお、提案により管理業務に支障のない範囲で上記以外のスペースの使用も可能とする。

ウ 貸付料

貸付料は、下記の最低貸付料以上で企画提案書において提案された金額とする。なお、最低貸付料は賃貸借契約締結時に確定することとなるため、変動する可能性がある。提案する貸付料が賃貸借契約締結時に確定する最低貸付料を下回る場合は、確定した最低貸付料を納付すること。

最低貸付料	1 m ² 当たり 14,338 円（税込）／年
-------	-------------------------------------

エ その他

（ア）ロッカー等を設置した場合は、転倒防止措置を講ずるとともに、利用者の安全確保のため、毎日設置状況を点検確認すること。

（イ）ロッカー等に異常があった場合は、撤去するなど利用者の安全確保を重視して適切かつ迅速に対応すること。

（４）その他の事業

施設の利用促進、サービス向上又は地域貢献に資する事業を独自に行う場合についてもあらかじめ本市にその内容を提案し、承認を得た上で実施することができる。

８ 市として求める目標・水準等

区分	項目	目標・水準等
①適正な管理運営の確保に関する目標	有責事故発生件数	0 件
②利用者サービスの向上への取組に関する目標	利用者数	年間 459,000 人以上
③収支に関する目標	利用料金及びスポーツ教室事業等（※）収入	年間 447,510 千円以上

（※）スポーツ教室事業・健康増進事業（自主事業②）