

座間市立市民交流プラザ  
指定管理に関する仕様書

## 目 次

第1条	趣旨	1
第2条	指定管理業務の実施に当たっての留意点	1
第3条	法令等の遵守	1
第4条	準備期間	2
第5条	従事者の配置及び研修	2
第6条	指定管理業務に係る経費	2
第7条	利用料金	3
第8条	予算等の執行	3
第9条	立入検査	3
第10条	施設の利用の承認等に関する業務	3
第11条	市民交流の促進に関する業務	4
第12条	施設及び設備の維持管理に関する業務	4
第13条	備品の管理	5
第14条	消耗品の管理	6
第15条	月次利用状況等報告業務	6
第16条	年次利用状況等報告業務	6
第17条	モニタリング	7
第18条	秘密の保持	7
第19条	指定管理者の明示	7
第20条	個人情報の保護	7
第21条	情報公開	8
第22条	賠償補償責任	8
第23条	市内事業者等の活用	8
第24条	災害時等の危機管理体制の確保	8
第25条	大規模災害等発生時における役割分担	8
第26条	行政財産の使用許可	8
第27条	業務の包括的再委託の禁止	9
第28条	指定の取消	9
第29条	業務の引継ぎ	9
第30条	原状回復義務	10
第31条	協議	10

## 座間市立市民交流プラザ指定管理に関する仕様書

(趣旨)

第1条 この仕様書は、座間市立市民交流プラザ（以下「プラザ」という。）の指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）の内容等について、必要な事項を定めるものとする。

(指定管理業務の実施に当たっての留意点)

第2条 指定管理者は、民間事業者としての創意工夫やノウハウを積極的に活用し、利用者サービスの向上、施設稼働率の向上及び施設の有効活用などに努め、利用者が円滑な活動ができるよう、必要な指導、助言等を行うなど利用者支援を行うこと。

2 指定管理者は、指定管理業務の実施に当たり、次の各号に留意しなければならない。

- (1) プラザが公の施設であることを常に念頭に置き、公平な運営を行い、特定の利用者に有利又は不利になる運営を行わないこと。
- (2) プラザの設置目的及び指定管理者制度の適正な理解に基づき指定管理業務を実施すること。
- (3) 利用者の意見を指定管理業務に反映させること。
- (4) 最小の経費で最大の効果をあげるよう効率的な指定管理業務の実施に努めること。
- (5) 市との連携を図った運営を行うこと。
- (6) 市が公的、公共・公益的な事業等を行う場合は、それを優先すること。
- (7) 指定管理者が施設の管理運営に係る規程等を定めるときは、市と事前に協議すること。ただし、施設の管理運営に係る規程等を定めなときは、市の条例及び関係法令に準じ、又は市と協議の上運営すること。
- (8) 他の地方公共団体の職員による視察、見学等については、原則として指定管理者が対応すること。
- (9) ウェブサイト、SNS等を利用して情報を受発信する場合は、全ての人が安全かつ適切に情報を得られるよう、セキュリティを確保し、アクセシビリティに配慮すること。

2 指定管理者は、リビオタワー小田急相模原管理規約を遵守すること。

3 指定管理者は、当該建物に設置される子育て支援のための施設の事業者と相互に協力及び連携を図ること。

(法令等の遵守)

第3条 指定管理者は、指定管理業務の実施に当たり、次の各号に掲げる法令等のほか、その他関係する法令等を遵守しなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (3) 座間市立市民交流プラザ条例（平成30年座間市条例第35号。以下「条例」という。）

- (4) 座間市立市民交流プラザ条例施行規則（令和元年座間市規則第6号。以下「規則」という。）
- (5) 座間市行政手続条例（平成9年座間市条例第42号）
- (6) 施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
- (7) 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法等）
- (8) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）及び座間市暴力団排除条例（平成23年座間市条例第24号）

#### （準備期間）

第4条 指定管理者は、指定期間開始までに指定管理業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行うこと。

- 2 指定管理業務を実施するために必要な国、県等の許認可は、指定管理者の責任及び費用において指定期間開始までに取得すること。
- 3 指定管理者は、指定管理業務の実施に必要と認める場合には、指定期間開始日に先立ち、市に対しプラザの視察を申し出ることができる。

#### （従事者の配置及び研修）

第5条 指定管理業務に従事する者（以下「従事者」という。）の総数及び身分に関しては特に制限はないが、指定管理者は、指定管理業務を総括する責任者を配置するほか、施設の管理運営に支障がないようにしなければならない。

- 2 指定管理者は、従事者のうち、消防法（昭和23年法律第186号）第8条第1項に規定する防火管理者を配置すること。
- 3 指定管理者は、従事者に対して、業務に必要な研修を適宜実施することとし、特に接遇研修などを実施し、利用者サービスの向上を図ること。

#### （指定管理業務に係る経費）

第6条 指定管理者は、指定管理料、施設の利用に係る料金（法第244条の2第8項に定める利用料金。以下「利用料金」という。）及びその他の収入によって指定管理業務に係る経費を賄うものとする。

- 2 指定管理料には、指定管理業務の実施に必要な人件費、事務費、事業費、光熱水費、警備業務・清掃業務等を外部委託した場合の委託費、修繕費、保険料、一般管理費、その他全ての経費を含むものとする。
- 3 指定管理者が自らの提案により実施する物販・広告等の事業のために市に納入する行政財産目的外使用料は、指定管理者が負担するものとする。

4 指定管理料は、災害等の特別な場合を除き原則として増額しないものとする。

#### (利用料金)

第7条 利用料金は、指定管理者の収入とする。

2 利用料金の額は、条例第8条第2項別表に定める金額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとし、消費税及び地方消費税は利用料金の内税として扱うものとする。

3 指定管理者は、規則第6条に基づき、利用料金の減額又は免除をするものとする。

4 減免される利用料金について、市は補填等の措置をとらないものとする。

5 指定管理者は、指定期間終了以降（令和14年4月1日以降）の利用に係る利用料金については、市が新たな指定管理者（以下「次期指定管理者」という。）を指定し、かつ利用料金制度を継続する場合は次期指定管理者に対して、その他の場合は市に対して、指定期間終了後2か月以内に支払うものとする。

#### (予算等の執行)

第8条 指定管理者は、年度協定で定めた収支予算書により適切に予算を執行すること。ただし、市との事前の協議の上で予算の流用ができるものとする。

2 指定管理者は、経理規程を策定し、経理事務を執行すること。

3 第6条第1項に規定する経費は、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは区別した専用の口座で管理を行わなければならない。

4 前項に規定する専用の口座による管理が困難な場合で、かつ、やむを得ない事情があるときは、指定管理者は、当該経費に係る収支を他の事業に係る収支と明確に区分し、その状況を常時把握できるよう適切な帳簿等を整備することで、これに代えることができるものとする。ただし、この場合においては、あらかじめ市と協議し、その承認を得なければならない。

#### (立入検査)

第9条 市は必要に応じて、施設、物品、各種会計書類等の現地検査を行うものとする。

#### (施設の利用の承認等に関する業務)

第10条 指定管理者が行う施設の利用の承認等に関する業務は、次の各号のとおりとする。

(1) 利用承認等の業務 条例及び規則に基づく施設の利用申請の受付、利用承認等の業務。

(2) 受付業務 市内公共施設の案内又は市内で実施されるコミュニティ関連事業等の情報提供、その他電話対応、苦情対応など。

2 指定管理者は、正当な理由がない限り、市民等が施設を利用することを拒んではならず、市民等の利用に当たって不当な差別的扱いをしてはならない。

3 第1項第1号の規定にかかわらず、市が公共的、公益的な事業を行う場合は、施設の一体的

な利用を承認するものとする。

#### (市民交流の促進に関する業務)

第11条 指定管理者は、多目的ラウンジ等で実施する自主事業やコミュニティカフェ等の運営を通じて市民の交流を促進しなければならない。

- 2 指定管理者は、プラザの設置目的に沿った自主事業を実施しなければならない。
- 3 指定管理者は、各種講習会や講座等を実施する場合において、受講料や参加料等を参加者から徴収することは妨げないが、公の施設であることを考慮の上、適正な金額の設定を行うこと。
- 4 自主事業の計画・実施に当たっては、次の各号に留意すること。
  - (1) あらかじめ市にその内容を提案し、承認を得ること。
  - (2) 指定管理者は、自主事業の実施のために諸室等を優先的に利用できるが、市が公的、公共・公益的な事業を行う場合は、それを優先とすること。
  - (3) 自主事業に係る施設利用料金は、全額を指定管理者の負担とすること。
  - (4) 利用者のニーズを反映した自主事業を行うこと。
- 5 指定管理者は、自主事業としてコミュニティカフェを運営しなければならない。
- 6 指定管理者は、コミュニティカフェの運営に当たっては、プラザの設置目的を果たすための取組を行うこと。

#### (施設及び設備の維持管理に関する業務)

第12条 指定管理者は、本書及び関係法令並びに国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書」等を参考に、適切な作業内容、作業頻度・時期等を定めて施設及び設備の維持管理に努めなければならない。

- 2 施設及び設備の維持管理については、次の各号に掲げる業務を行うほか、必要に応じて適切な維持管理業務を行うものとする。
  - (1) 保守管理業務  
指定管理者は、施設及び設備を適切に使用できるようにするため、日常的に点検を行い、安全性の確保や美観の維持等を行うものとする。ただし、大規模な修繕や施設の機能に著しい影響を与える場合は、事前に市と別途協議するものとする。
  - (2) 清掃・環境衛生業務  
指定管理者は、プラザの良好な環境衛生、美観の維持、安全かつ快適な空間の維持等のため、施設及び設備について、適切な清掃等の業務を実施するものとする。
  - (3) 廃棄物の処分に関する業務  
指定管理者は、プラザから発生する廃棄物を事業系廃棄物として処理し、当該廃棄物の処分に要する費用は、指定管理者の負担とするものとする。
  - (4) 保安警備業務

指定管理者は、プラザの防犯、防火及び防災に万全を期すため、必要な巡回、監視等を行い、利用者が安心して利用できる環境の確保をするものとする。

(5) 広報に関する業務

指定管理者は、施設のPRや情報提供のため、ウェブサイト、チラシの作成等を行い、利用者の拡大に努めるものとする。

(6) 急病人等への対応

ア 指定管理者は、利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、マニュアルを作成するとともに、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には適切な対応を行うものとする。

イ 指定管理者は、利用者等が死亡、重傷等の重大な事故が起こった場合は、直ちに市にその旨を連絡するものとする。

ウ 指定管理者は、指定管理者の負担においてAED（自動体外式除細動器）を導入するものとし、導入した場合は適切な管理及び従事者に対する十分な操作研修を行うものとする。

(7) 緊急時の対応

ア 指定管理者は、災害等緊急時の利用者等の避難、誘導、安全確保及び必要な通報等についてのマニュアルを作成し、緊急事態の発生時には適切に対応するものとする。

イ 指定管理者は、警察、消防等に要請するような災害等の緊急事態が発生した場合には、直ちにその旨を市に連絡するものとする。

ウ 指定管理者は、開館時に台風などに伴い危険が予測されるときは、市と協議の上、閉館などの対応を行うものとする。

(8) 遺失物、拾得物の処理・保管

指定管理者は、プラザ内で遺失物・拾得物を発見した場合は、関係法令に基づき適切に処理するものとし、当該処理に要する費用は指定管理者の負担とする。

(備品の管理)

第13条 指定管理者は、利用者の施設における活動に支障を来さないよう、プラザに備付けの備品の管理を行うほか、その他、指定管理業務において必要とされる備品の調達、更新又は不具合の生じた備品の更新について、原則として指定管理料により購入するものとする。

2 指定管理者は、備品の管理に当たっては、市の基準に準じ、備品台帳を作成して確実に行うものとし、常に良好な状態を保たなければならない。

3 備品台帳に記載する事項は、品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日とする。

4 備品とは、比較的長期間にわたってその性質又は形状を変えずに使用に耐え得る物のうち、購入価格50,001円以上（消費税及び地方消費税含む。）の物をいう。

5 指定管理者が指定管理料において購入した備品は、市に帰属するものとする。

6 指定管理者は、備品を指定管理業務遂行のためにのみ使用するものとし、第三者に権利を譲渡し、又は施設での利用以外の目的で貸与してはならない。

- 7 指定管理者は、市が所有する備品の廃棄、処分を希望するときは、市と協議を行う。
- 8 指定管理者は、指定管理者でなくなるとき（以下「指定管理終了時」という。）は、市に属する備品については、市又は次期指定管理者に対して引き継がなければならない。

#### （消耗品の管理）

第14条 消耗品の購入、廃棄、処分又は修繕は、指定管理者が指定管理料から支出して行うものとする。

- 2 指定管理者が指定管理料において購入した消耗品及び準備委託に基づく委託料により購入した消耗品については、市に帰属するものとする。
- 3 消耗品とは、通常の方法による短期間の使用によって、その性質又は形状を失うことにより使用に耐えなくなる物若しくは比較的長期間にわたってその性質又は形状を変えることなく使用に耐え得る物のうち、購入価格50,000円以下（消費税及び地方消費税含む。）の物をいう。
- 4 指定管理者は、指定管理終了時における市に属する消耗品の在庫については、市又は次期指定管理者に引き継がなければならない。

#### （月次利用状況等報告業務）

第15条 指定管理者は、次の各号に掲げる事項について、毎月市に報告するものとする。

- (1) 施設の利用状況（部屋毎の稼働率・利用者数及び施設全体の利用者数）
  - (2) 利用料金の収納状況（収納状況は、部屋毎及び施設全体の状況が分かるもの）
  - (3) 経費の支出状況
  - (4) 施設管理業務（保守管理、清掃・環境衛生、保安警備、施設維持管理、修繕など）
  - (5) 緊急時の対応（事故や災害について）
  - (6) 利用者とのトラブルや利用者からの苦情の概要とその対応
  - (7) その他、市が必要と認める事項
- 2 前項の報告は、翌月末日までに、市に文書で提出するものとする。

#### （年次利用状況等報告業務）

第16条 指定管理者は、次の各号に掲げる事項について、年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに市に報告するものとする。

- (1) 施設の利用状況（月次推移及び年間の状況）
- (2) 利用料金の収納状況（月次推移及び年間の状況）
- (3) 経費の支出状況（月次推移及び年間の状況）
- (4) 施設管理業務（保守管理、清掃・環境衛生、保安警備、施設維持管理、修繕など）
- (5) 緊急時の対応（事故や災害について）

- (6) 従事者体制及び従事者教育の状況
- (7) 事業計画の達成状況
- (8) 利用者とのトラブル、苦情及びそれに伴う利用者の反応
- (9) 当該年度の課題及び次年度に向けての改善点
- (10) 次条に規定するモニタリングの結果
- (11) その他、市が必要と認める事項

2 前項の報告は、毎会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）終了後30日以内に、市に文書で提出するものとする。

#### （モニタリング）

第17条 指定管理者は、自らの指定管理業務の状況が、利用者のニーズに合致したものとなっているか確認するため、次の各号に掲げるモニタリングを年1回以上行わなければならない。

- (1) 利用者モニタリング 利用者アンケート及び利用状況や意見、満足度等を聴取し、結果を取りまとめること。
- (2) 指定管理業務に関するモニタリング 利用者モニタリングを参考に、指定管理業務について自己評価を実施すること。

2 指定管理者は、モニタリングの結果、必要があると認められる場合、市と協議の上、改善策を検討するとともに、速やかに実行しなければならない。

3 指定管理者は、モニタリングの結果及びこれによる業務改善の結果を市に報告するとともに、利用者に公表しなければならない。

4 モニタリングの結果、指定管理業務の適正を期すため市が必要と判断した場合には、市は指定管理者に対し、改善措置に関する指導を行うものとする。

#### （秘密の保持）

第18条 指定管理者は、指定期間開始から指定期間終了までの間及び指定管理終了後においても、その職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 指定管理者は従事者に対し、前項に規定する秘密の保持を遵守させなければならない。

#### （指定管理者の明示）

第19条 指定管理者は、利用者に明示するため、プラザ内やパンフレット等に、設置者である市の名称とともに指定管理者の名称及び連絡先を表示しなければならない。

#### （個人情報の保護）

第20条 指定管理者は、指定管理業務の遂行に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び座間市個人情報保護条例（平成16年座間市条例第18号）を遵守し、

個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。

(情報公開)

第21条 指定管理者は、指定管理業務の遂行に当たり作成し、又は取得した文書、図面、電磁的記録等で自己が管理しているものは、座間市情報公開条例（平成16年条例第17号）の趣旨に則り、情報公開に関し必要な措置を講じなければならない。

(賠償補償責任)

第22条 指定管理者は、指定管理業務の遂行に当たり、利用者や第三者へ損害を与えた場合又は自主事業における事故があった場合は、賠償補償責任を負うものとする。

2 指定管理者は、前項に規定する賠償補償責任を負うため、自己の負担により保険に加入するものとし、当該保険契約の締結後速やかに当該保険証書の写しを市に提出するものとする。

(市内事業者等の活用)

第23条 指定管理者は、市内事業者の育成及び市内経済の活性化のため、市内在住者の雇用及び業務の一部を委託する場合の市内事業者の活用などを可能な限り行うものとする。

(災害時等の危機管理体制の確保)

第24条 指定管理者は、地震、火災等の緊急事態が発生した場合は、直ちに利用者等の安全確保、救護活動に努めるとともに、関係機関への緊急連絡・通報、市への状況報告等、速やかに対応するものとする。

2 指定管理者は、日常の各管理業務において危険と思われる箇所について安全確保等の措置を行うとともに、対応マニュアルを作成し、災害時等の不測の事態の対応について訓練等を行うものとする。

(大規模災害等発生時における役割分担)

第25条 プラザは市の指定避難所ではないが、大規模地震等の大規模災害発生時には、一時滞在施設として開設される可能性や、自然発生的に避難所又は事実上避難者が集まる場所になる可能性があるため、大規模災害発生時における初期対応以外の業務、分担及びその費用について、必要が生じたときは、市と指定管理者は速やかに協議するものとする。

(行政財産の使用許可)

第26条 自動販売機設置等の行政財産の目的外使用に関する許可及び使用料の徴収は、市が行う。

(業務の包括的再委託の禁止)

第27条 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託することはできるが、指定管理業務を第三者に包括的に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。

2 指定管理者は、業務の一部を第三者に委託する場合には、委託先の名称、業務内容等を市に任意の書面で報告し、事前に承認を得なければならない。

(指定の取消)

第28条 市は、指定管理業務の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命じることができる。

- (1) 条例、規則又は協定の規定に違反したとき
- (2) 法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求または調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき
- (3) 法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき
- (4) 当該施設の指定管理者募集要項に定める資格要件を失ったとき
- (5) 申込時に提出した書類の内容に虚偽があると判明したとき
- (6) 指定管理者の経営状況の悪化等により指定管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき
- (7) 指定管理者の指定管理業務以外における法令違反等により、指定管理業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断されるとき
- (8) 指定管理者の責に帰すべき事由により指定管理業務が行われなるとき
- (9) 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地震、地滑り、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなどの市又は指定管理者の責に帰すことのできない自然的又は人為的な現象をいう。）により指定管理業務の継続が困難となったと判断されるとき
- (10) 指定管理者から、指定の取消し若しくは管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき
- (11) 当該施設が、公の施設ではなくなるとき
- (12) その他、市が指定管理者による管理を継続することが適当でないとき

(業務の引継ぎ)

第29条 指定管理者は、指定管理終了時には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく指定管理業務を遂行できるよう適切な引継ぎを行うこと。

2 指定管理者は、プラザのウェブサイトを作成した場合において、指定管理終了時にウェブアドレス（いわゆる「URL」。）を次期指定管理者に引き継ぐこと。ただし、引継ぎが困難な場合は、アドレスが変更になった旨を旧サイトに掲載し、1年間程度の期間、新サイトに利用者

を誘導するよう努めること。

(原状回復義務)

第30条 指定管理者は、指定管理終了時まで指定期間開始日を基準として管理物件を原状に回復し、市に対して管理物件を明け渡さなければならない。ただし、市が認めた場合には、管理物件の原状回復を行わず、市の指示に従い管理物件を明け渡すことができるものとする。

(協議)

第31条 指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、市と協議して決定することとする。