

下関市芝学習等供用会館

指定管理者管理運営業務仕様書

下関市教育委員会教育部

生涯学習課

下関市芝学習等供用会館 指定管理者管理運営業務仕様書

下関市芝学習等供用会館指定管理者申込要項に基づき、指定管理者が行う管理運営は、下関市学習等供用会館の設置に関する条例（平成１７年条例第１１２号。以下「条例」という。）及び下関市（以下「市」という。）と指定管理者が締結する下関市芝学習等供用会館の管理運営に関する協定に定めるもののほか、下関市芝学習等供用会館指定管理者管理運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）によるものとする。

１．趣 旨

本仕様書は、指定管理者が行う下関市芝学習等供用会館（以下「指定管理施設」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

２．指定管理施設の管理運営に関する基本的な考え方

指定管理施設の管理運営にあたり、次に掲げる項目に沿って行うこととする。

- （１） 指定管理施設は、地区住民の学習、保育、休養及び集会の用に供し、もってその福祉の増進を図ることを目的とする施設であるという設置目的に基づき、管理運営を行うものとする。
- （２） 使用者の意見等を管理運営に反映させ、利用促進を図ることとする。
- （３） 指定管理施設の効率的な管理運営を行い、管理運営費の縮減を図るものとする。
- （４） 業務上知り得た利用者の個人情報の保護及び防犯、防災その他緊急時の対策について、適切な措置を講じるものとする。
- （５） 条例、下関市学習等供用会館の設置に関する条例施行規則（平成１７年教育委員会規則第２７号。以下「規則」という。）及びその他関係法令を遵守するものとする。

３．施設の概要

- | | |
|----------|---------------------|
| （１） 名 称 | 下関市芝学習等供用会館 |
| （２） 所在地 | 下関市王喜宇津井一丁目５番２５号 |
| （３） 施設規模 | |
| 構造 | 鉄筋コンクリート造２階建 |
| 敷地面積 | ２０８．６２㎡（芝自治会より無償借受） |
| 延床面積 | １５７．８０㎡ |
| 施設内容 | 広間、学習室、休養室 |

4. 休館日

12月29日から翌年1月3日までの日。ただし、下関市教育委員会が必要と認めるときは、休館日以外の日に休館し、又は休館日に開館することができる。

5. 開館時間

午前9時から午後10時までとする。ただし、下関市教育委員会が必要と認めるときは、開館時間を変更することができる。

6. 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日までの5年間とする。

7. 管理運営の内容

(1) 運営

ア. 施設の使用許可

- (ア) 条例第12条第4項及び規則第3条の規定に基づく使用許可申請の受付
- (イ) 条例第12条第4項及び規則第3条の規定に基づく使用許可証の発行及び交付
- (ウ) 条例第12条第4項の規定に基づく使用許可の取消し等

イ. 使用料の徴収

- (ア) 条例第9条の規定に基づく使用料の徴収
- (イ) 使用料の領収書の発行及び交付
- (ウ) 現金出納帳の記入
- (エ) 市への使用料の納付
- (オ) 使用料減免申請書の市への進達

ウ. 経理

人件費、光熱水費、燃料費等の必要経費の支出

(2) 維持管理

ア. 指定管理施設及び附属設備の適切な維持管理

- (ア) 指定管理施設の清掃
- (イ) 敷地内の植栽管理及び除草
- (ウ) 緊急及び3万円以下の小破修繕
- (エ) 附属設備（空調設備、給水設備、排水設備）の保守管理

イ. 備品の管理

備品の保守管理

(3) その他

- (ア) 緊急時対策及び防犯・防災対策を施すこと。
- (イ) 利用者の個人情報保護対策を適切に施すこと。

8. 指定管理者と市とのリスク分担

指定管理者と市とのリスク分担は、原則として次の表（以下「リスク分担表」という。）のとおりとする。

リスクの種類	リスクの内容	負担する者			
		市	指定管理者	分担（協議）	指定管理者（負担限度付）
物価変動	収支計画に多大な影響を与えるもの	○			
	それ以外のもの（人件費・物件費を含む。）		○		
資金調達金利変動	資金調達不能による管理運営の中断等		○		
	金利上昇等による資金調達費用の増加		○		
法令等の改廃	管理運営に直接影響する法令等の改廃			○	
税制改正	消費税及び地方消費税の税率等の改正			○	
	法人税・法人住民税の税率等の改正		○		
	それ以外で管理運営に影響するもの			○	
許認可等の未取得・未更新	市が取得すべきものによるもの	○			
	指定管理者が取得すべきものによるもの		○		
管理運営内容の変更	市の施策による変更	○			
	指定管理者の発案による変更			○	
市議会の議決※1	指定の議決が得られないことによる管理運営の開始の延期		○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○	
	それ以外のもの		○		
管理運営の中断・中止・臨時休館等	市に帰責事由があるもの（施設、設備等の瑕疵、施設改修による臨時休館等）	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの（指定管理者の管理上の瑕疵による臨時休館等）		○		
	指定管理者の提案による自主事業の運営		○		
	それ以外のもの			○	

リスクの種類	リスクの内容	負担する者			
		市	指定管理者	分担(協議)	指定管理者(負担限度付)
資料・展示品の損傷	指定管理者の管理上の瑕疵によるもの		○		
	その他第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの等	○			
施設等の損傷	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	指定管理者が設置した設備、備品等		○		
	施設の設計・構造上の原因によるもの	○			
	その他経年劣化・第三者の行為で相手方が特定できないもの等				1件当たり 3万円以下
利用者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○			
	指定管理者に帰責事由があるもの		○		
	市及び指定管理者又は被害者、第三者等に帰責事由があるもの			○	
周辺地域、住民、利用者等への対応	地域との協調		○		
	施設の管理運営、業務内容に対する住民及び利用者等からの要望への対応		○		
	それ以外のもの	○			
セキュリティ	指定管理者の警備不良による情報漏えい、犯罪発生等		○		
申込要項の不備	申込要項の不備に基づくもの	○			
事業終了時の原状回復	指定管理期間の終了、指定の取消し等により指定期間中に指定管理者の業務を行わなくなった場合の原状回復及び徴収費用		○		
不可抗力 ※2	不可抗力による施設、設備等の復旧費用	○			
	不可抗力による管理運営の中断（避難所開設を含む。）			○	

※1 市議会の議決：このリスクは指定管理者ではなく、指定管理候補者が負担する。

※2 不可抗力：異常な暴風や豪雨、、台風、洪水、津波、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、落雷、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動、ストライキ、感染症の蔓延等

9. 管理体制

(1) 指定管理施設には、管理責任者を1名定め、その他職員等については、指定管理施設の管理運営に支障がないように定めること。

- (2) 職員等に対しては、公の施設の業務に従事する者であることを自覚させ、使用者への対応、業務態度には十分注意を払うよう指導すること。

10. 危機管理対応

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じた上、市をはじめ関係機関に通報することとする。

11. 管理運営に掛かる経費等

- (1) 指定管理者の負担とする経費は、次のとおりとする。

ア 人件費

必要な人員の雇用に係る経費

イ 事務費

事務に係る経費（図書費、消耗品等）

ウ 事業・業務運営費

施設の事業・業務運営に係る経費（原材料、消耗品等）

エ 管理費

電気、ガス、水道料、電話代及び下水道使用料、並びに本施設内の設備等の維持管理に要する経費

- (2) 経理について

指定管理者は、適正な経理事務を行うこと。

- (3) 立入検査について

市は、必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うこととする。

12. 協議

指定管理者は、仕様書に規定するものの他、指定管理者の管理運営について疑義が生じた場合は、市と協議し決定する。

13. 管理物品の帰属等

- (1) 指定期間中に市により実施された工事・修繕等により指定管理施設に設置した物品については、市に帰属するものとし、指定管理者は常に良好な状態で使用ができるようにしなければならない。

- (2) 指定管理者は、市の所有に属する備品の管理を、下関市会計規則（平成21年規則第32号）並びに関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。また、管理物品台帳を備えて、その保管に係る備品等を整理し、購入及び廃棄等の異動について、下関市教育委員会が定める日までに下関市教育委員

会に報告しなければならない。

1 4．管理物品

市から指定管理者へ無償貸付する管理物品は予定していない。

1 5．損害賠償

指定管理施設において、施設及び設備の不備による事故及びこれに伴い利用者に損害を与えた場合、リスク分担表に基づき市又は指定管理者が損害の賠償を行うものとする。

1 6．業務の再委託の禁止

指定管理者は、管理運営の全部又は一部を包括的に再委託することを禁止する。ただし、指定管理施設及び附属設備等の維持管理、警備などの個別の業務ごとに再委託することは、事前に市の承諾を得ることを条件に可とする。

1 7．協定について

市と指定管理者は、指定管理施設の管理運営を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結する。

1 8．事業報告

指定管理者は、毎年度終了後 6 0 日以内に次の項目を掲げる事業報告書を作成し、市へ提出しなければならない。また、指定を取り消されたときは、その取り消された日から 6 0 日以内に指定を取り消された日までの間の事業報告書を提出するものとする。

- (1) 管理運営の実施状況
- (2) 利用状況及び利用拒否等の件数、理由
- (3) 使用料収入の実績
- (4) 管理運営に係る経費の収支状況

1 9．原状回復義務等

指定管理者は、施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ市と協議することとする。また、指定管理者の指定期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、下関市教育委員会の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設又は設備を原状に回復しなければならない。ただし、市の承認を得たときは、この限りではない。

20. その他留意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 指定管理者は、指定管理施設の管理運営に係るルールを作成する場合は、下関市教育委員会と協議を行うこと。また、ルールがない場合は、下関市教育委員会の諸例規に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- (3) 指定管理施設を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めること。また、各種トラブル、苦情等には迅速かつ適切に対応することとし、定期的に市に報告すること。
- (4) 指定管理施設の管理運営以外の事務及び業務に施設等を使用しないこと。
- (5) 国等による障害者就労施設からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成24年法律第50号）の趣旨を理解し、可能な限り、障害者施設等への発注について配慮すること。
- (6) その他仕様書に記載のない事項については、市と協議を行うこと。