

別紙 1

下関市ふれあい健康ランド
管理運営業務仕様書

令和 7 年 8 月

下関市観光スポーツ文化部観光施設課

目 次

- 1 施設の概要
- 2 本業務の基準
- 3 本業務の範囲
- 4 管理体制
- 5 物品管理
- 6 リスク分担
- 7 その他留意事項

下関市ふれあい健康ランド管理運営業務仕様書

1 施設の概要

(1) 施設の名称

下関市ふれあい健康ランド

(2) 所在地

下関市大字井田、大字小野

(3) 管理施設

- ① 敷地面積 46,674 m²
- ② 建築面積 3,252 m²
- ③ 延床面積 4,527 m²
- ④ 構造 鉄筋コンクリート造地上2階建
- ⑤ 施設内容

1階	プール（50m×4コース、25m×3コース、幼児用プール33m ² ）浴場（男湯、女湯 ※各普通湯、露天風呂、薬湯、サウナあり） ふれあいホール（和室167m ² ）、売店エリア等
2階	健康増進室（170m ² ※各種健康器具あり） 研修室（133m ² ）、食堂エリア等
屋外	ゲートボール場（1面）、テニスコート（1面）、自然遊歩道、健康 広場、駐車場（100台）等

(4) 管理物品

下関市が管理する備品台帳に記載する物品（※無償貸与。詳細については、備品台帳を参照のこと。）

2 本業務の基準

(1) 健康ランドの維持管理に関する業務の基準

- ① 健康ランドの設置目的が十分に達成されるよう、適切な管理を行うこと。
- ② 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上を図ることができる

よう、適正な運営に努めること。

- ③ 効率的な運営に努め、管理運営に係る経費の縮減を図ること。
- ④ 利用者が常に安全に、かつ、安心して、また、快適に利用ができるよう、適切な維持管理を行うこと。
- ⑤ 管理運営業務を行う上で知り得た利用者の個人情報の保護、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こと。
- ⑥ 法その他関係法令（条例を含む。）、手続条例、設置条例、下関市余熱利用施設の設置等に関する条例施行規則（平成１７年規則第１８８号。以下「設置条例施行規則」という。）を遵守すること。

（２）健康ランドの使用許可に関する業務の基準

① 基本的な考え方

健康ランドは、公の施設であり、住民の福祉向上のための施設です。使用の許可に当たっては、恣意的な判断を排除し、利用者が平等に利用できるよう努めること。

② 使用許可の基準等

使用に当たっての許可基準を受付場所等に掲示すること。指定管理者は、設置条例第５条、第６条及び第１１条の規定に基づき、使用許可の制限、入場の制限及び使用許可の取消し等を行うこととし、不許可とする場合はその理由を示すこと。

また、その不利益処分に対し、申請者が行政不服審査法に基づき下関市に対して審査請求を行う権利を有することの教示を行うこと。

なお、使用許可の判断に際し、疑義が生じた場合は、速やかに下関市と協議して決定すること。

（３）指定管理施設の運営企画に関する業務の基準

① 休場日

水曜日（その日が休日に当たる場合は、その翌日）

１２月２９日から翌年の１月３日までの日

なお、指定管理者は、あらかじめ下関市の承認を得て、休場日に開場し、又は休場日以外の日休場することができる。

プール休業日

9月1日から翌年の6月30日までの日

なお、指定管理者は、あらかじめ下関市の承認を得て、プール休業日に開業し、又はプール休業日以外の日に休業することができる。

② 開場時間

午前10時から午後7時まで

なお、指定管理者は、あらかじめ下関市の承認を得て、開場時間を延長し、又は短縮することができる。

③ 使用料

基本となる使用料は下記のとおりとし、下関市が特に必要があるとき認めるときは減免するものとする。詳細については、設置条例及び設置条例施行規則を参照のこと。

・プール使用料

区分	個人使用料
	1回につき
一般	260円
高校生	210円
中学生	100円
小学生	
6歳以下の未就学の者	無料

※1コース当たりおおむね10人以上の団体で使用する場合に、コースを専用することができる。別途専用使用料を加算する。

※次に掲げる者が使用する場合は、この表に定める個人使用料の金額の2分の1に相当する額(当該額に10円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てる。)を適用する。

(1) 市内に住所を有する者で65歳以上のもの

- (2) 療育手帳、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳又は戦傷病者手帳の交付を受けている者
- (3) 前2号に規定する者に付き添い、プールを使用する者(前2号に規定する者1人に対し、1人とする。)

・ 浴場使用料

区分	個人使用料
	1日につき
一般	630円
高校生・中学生	440円
小学生以下	310円

※3歳未満の者は無料。

※次に掲げる者が使用する場合は、この表に定める個人使用料の金額の2分の1に相当する額(当該額に10円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てる。)を適用する。

- (1) 市内に住所を有する者で65歳以上のもの
- (2) 療育手帳、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳又は戦傷病者手帳の交付を受けている者
- (3) 前2号に規定する者に付き添い、浴場を使用する者(前2号に規定する者1人に対し、1人とする。)

・ ふれあいホール使用料

区分	個人使用料
	1日につき
一般	100円
高校生・中学生・小学生	50円

・ 健康増進室使用料

区分	個人使用料
	1日につき
一般	150円
高校生・中学生・小学生	70円

※義務教育就学前の者は無料。

・研修室使用料

区分	1時間につき
研修室	770円

・テニスコート使用料

区分	1面1時間につき
一般	310円
高校生以下	150円

※別途回数使用券制度あり。

④ 健康ランドの利用促進に向けた取組み

広く市民及び観光客への健康ランドの周知、利用の働きかけ等を行い、利用促進に積極的に取り組むこと。

3 本業務の範囲

(1) 施設の維持管理に関する業務の範囲

① 施設警備業務

- ・管理敷地内の巡回及び警備を行い、利用者及び施設の安全確保に努めること。
- ・開場時間外においても、火災、盗難、不法行為等を未然に防止するための対策を講じること。

② 施設清掃業務

- ・施設内を常に清潔に保つため、随時必要な清掃を実施し、指定管理施設の衛生環境保全に努めること。

③ 施設修繕業務

- ・利用者に安全かつ快適なサービスの提供ができるように施設、及び物品の修繕を行うこと。
- ・修繕料は、下関市の予算額の範囲内で毎会計年度、年度協定において定めるものとする。
- ・修繕料は年度末に余剰金を下関市へ返還するものとする。

④ 塵芥収集運搬業務

- ・施設において発生するごみを収集し、分別して適法に処理すること。

⑤ 消防用設備保守点検業務

- ・消防法（昭和23年法律第186号）に基づき、消防用設備等の種類及び点検内容に応じて法定の期間ごとに点検を行うこと。
- ・機器点検は、消防用設備等の機能について、主に外観から、又は簡単な操作により判別できる事項を消防用設備等の種類に応じ、点検すること。
- ・総合点検は、消防用設備等の全部若しくは一部を作動させ、又は当該消防用設備等を使用することにより、消防用設備等の種類等に応じ、点検すること。
- ・消防用設備等の種類及び点検回数は、以下のとおり。

設備内容			機器点検	総合点検
名称	種類	数量		
自動火災報知設備	予備電源(Ni-cd 蓄電池 3.5AH／5HR)	一式	年2回	年1回
	受信機・中継器	一式		
	感知器	一式		
	発信器	一式		
	音響装置	一式		
消火栓設備	ポンプ	1台	年2回	年1回

	操作盤	一式		
	消火栓	16ヵ所		
非常警報設備	操作部・複合装置	放送設備一式	年2回	年1回
誘導灯	大型	8台	年2回	—
	中型	8台		
	小型	18台		
避難器具	避難梯子	一式	年2回	年1回
	救助袋	一式		
非常電源	発電機・蓄電池	1台	年2回	年1回
消火器	A B C - 10	17本	年2回	—
防排煙制御設備	煙式スポット型	15個	年2回	年1回
	光電アナログ式			
	防火扉	6枚		
	シャッター	5枚		

⑥ 合併処理浄化槽維持管理業務

槽区分	処理方式	汚水量	人槽	備考
合併処理	接触ばっ気方式	約 81.34 m ³ /日	497人	合併処理スクリーン及び流量調整槽を有する。

- ・浄化槽法（昭和58年法律第43号）、環境省関係浄化槽法施行規則（昭和59年厚生省令第17号）及び関係諸規程に基づき実施すること。
- ・保守点検は週2回以上、清掃は年1回、水質検査は月1回以上実施すること。

⑦ エレベーター保守点検業務

- ・対象設備：日本オーチス・エレベータ株式会社製 油圧エレベータ（1基）
- ・建築基準法（昭和25年法律第201号）に基づき定期検査を実施すること。
- ・クレーン等安全規則（昭和47年労働省令第34号）に基づき定期的な自主検査を実施すること。

- ・対象設備に関する技術的ノウハウを有するメーカー系保守点検事業者によるフルメンテナンス契約により保守点検を実施すること。
- ・異常や不具合発生時に即時対応できる体制を整備すること。
(24時間遠隔監視、設備内との通話機能等)

⑧ 自動ドア保守点検業務

- ・対象設備：ドリーム自動ドア株式会社製
(DM FT 3100型) 1台
(DC-6型) 1台
- ・対象設備の正常な作動状態を維持するため、開閉装置の保守点検を年3回以上実施すること。

⑨ 冷蔵機器及び冷凍機器管理業務

- ・フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（平成13年法律第64号）及び関係諸規程に基づき、機器の点検、点検・整備の記録作成・保存等を実施すること。

⑩ 熱交換設備運転保守業務

- ・熱交換設備等の運転並びに保守点検を2回以上実施すること。

⑪ 浴場管理業務

- ・公衆浴場における衛生等管理要領及び公衆浴場における水質基準等に関する指針に基づき、適正な管理を行うよう努めること。
- ・浴場を清潔で衛生的に保つため、浴室、脱衣室等の清掃及び消毒を実施すること。
- ・1週間に1回以上、各浴槽を完全に換水して清掃を行うこと。
- ・1週間に1回以上、ろ過器を十分に逆洗浄して汚れを排出すること。
- ・ろ過器及び循環配管について、年2回以上は生物膜の状況を点検し、適切な消毒方法で除去を行うこと。
- ・水質検査は、原湯、原水、上り用湯及び上り用水にあつては年2回以上、浴槽水にあつては年1回以上行うこと。
- ・貯湯槽について、年1回以上は連結する配管内全体も含めて殺菌洗浄を行い、生物膜の状況を点検し、適切な消毒方法で除去を行うこと。

- ・ねずみ、衛生害虫等の防除措置は、トラップについて月 1 回以上調査し、薬剤配布を年 2 回以上実施し、施設内を清潔で衛生的に保つこと。

⑫ ろ過装置保守点検業務

- ・浴場機械室に設置してあるろ過装置については年 1 回以上点検整備及びろ過材の交換を実施し、機能保全に努めること。

⑬ プール管理業務

- ・遊泳用プールの衛生基準及びプールの安全標準指針に基づき、適正な管理を行うように努めること。
- ・プール水の水質検査は、月 1 回以上行うこと。なお、遊離残留塩素濃度の測定は 1 日 4 回以上行うこと。※ただし、プール休業日が 1 月以上連続する期間の貯水時は、遊離残留塩素濃度の測定のみ実施することとし、1 日 1 回以上行うこと。
- ・施設内の空気中の二酸化炭素の含有率の測定を 2 月以内ごとに 1 回行うこと。※ただし、プール休業日が 2 月以上連続する期間を除く。
- ・毎日のプール利用前後及び利用中の定時ごとに、プール設備及び排水（環）水口の蓋等が正常な位置に堅固に固定されているかを点検すること。※ただし、プール休業日を除く。

⑭ 排水水管理業務

- ・施設における排水口からの排水水について、水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）及び瀬戸内海環境保全特別措置法（昭和 48 年法律第 110 号）に基づく排水基準及び総量規制基準を満たすよう適正な管理を行うこと。

⑮ 自家用電気工作物保安管理業務

概要

- ・設備容量 450 kVA
- ・最大電力 270 kVA
- ・受電電圧 6600 V
- ・非常用予備発電装置 発電機定格容量 30 (kVA)
発電機定格電圧 220 (V)

台数 1 (台)

・原動機の種類 ディーゼル

点検内容

・月次点検 (2 か月 1 回) ※絶縁監視装置設置

・年次点検 (年 1 回)

・臨時点検、測定等 (必要の都度)

・法令の定めによる申請、届出、報告等 (必要の都度)

⑯ 空調、電気機械設備運転・保守業務

⑰ 建築物及び敷地の維持保全業務

⑱ 付属設備、備品等保守点検業務

⑲ その他維持管理に必要な業務

(2) 施設の使用許可に関する業務の範囲

① 使用申込予約の受付及び使用の調整

(下関市公共施設予約システムに関するものを含む。)

② 使用許可申請の受理及び許可

③ 利用者との打ち合わせ (施設利用上の注意説明等)

④ 使用許可の制限に関すること

⑤ 入場の制限に関すること

⑥ 下関市の認めた減免対象者の使用に対する対応

⑦ その他健康ランドの使用許可に必要な業務

(3) 健康ランドの運営企画に関する業務の範囲

① プール監視

② 回数使用券発行業務

・設置条例、設置条例施行規則に定めのある回数使用券の発行を行うこと。

③ 効率的かつ効果的な広報活動

④ ホームページ管理業務

・健康ランドのホームページを公開し、情報発信に努めること。

⑤ W i - F i 環境整備

- ・利用者の利便性向上のため、施設内にW i - F i 環境を整備すること。

⑥ 外国人観光客の対応業務

- ・外国人観光客の対応として、タブレット端末の活用、外国語パンフレットコーナーの設置、外国語に堪能な職員の受付への配置等、外国人観光客へのサービス提供に努めること。

⑦ 健康広場、自然遊歩道の整備、活用

- ・屋外施設のうち健康広場、自然遊歩道を安全かつ快適に利用できるような環境を整え、イベント等で活用することで集客向上を図ること。

⑧ 自主企画業務の拡充

- ・週1回程度、無料講座を企画し、実施すること。

⑨ その他健康ランドの運営企画に必要な業務

(4) その他の業務の範囲

① 下関市の観光振興に寄与する行事、イベント等への協力

② 健康ランド及び周辺で実施される行事、イベントへの協力

③ 施設案内や各種問い合わせ、要望、苦情及びトラブルへの対応

④ 保険の付保

- ・施設賠償責任保険（指定管理者特約条項等の付いたもの）

身体賠償 1名につき 1億円以上

1事故につき 1億円以上

財物賠償 1事故につき 1億円以上

4 管理体制

- (1) 本業務について、総括的な責任を持ち、利用者や外部に対して健康ランドを代表する管理責任者を選任し、配置すること。

- (2) 機械設備の保守管理、施設の清掃その他施設の維持管理に必要な有資格者や経験者等適切な従業員の配置を行うとともに、各種業務における責任体制を確立すること。

- (3) 従業員の配置及び勤務体制は、健康ランドの管理運営を円滑に行うことができるものとするとともに、利用者の要望に十分応えられるものとする

こと。

- (4) 従業員の資質を高めるため、研修等を実施するとともに健康ランドの管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

5 物品管理

- (1) 指定管理者が指定管理料で備品を購入するときは、あらかじめ下関市の承認を受けることとし、購入した備品は、原則として指定管理者の所有に属する。ただし、下関市が必要があると認めるときは、指定期間中又は指定期間終了後の当該備品の所有権移転等について、下関市と指定管理者の協議により定めることとする。

- (2) 指定管理者は、下関市の所有に属する備品について備品台帳を備え、その管理に係る備品を整理し、廃棄等の異動事項について遅滞なく下関市に報告すること。

6 リスク分担

下関市と指定管理者のリスク分担は、おおむね次の表のとおりとする。

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)
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	市の施策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
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（指定管理施設、管理物品の不備や改修等による臨時休館等）	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの（指定管理者の管理運営上の不備による臨時休館等）		○	
	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			○
資料・展示 品の損傷	指定管理者の不備によるもの		○	
	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の等	○		
指定管理施設等の損傷	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		○	
	指定管理施設の設計・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		○ (負担限度付)	
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		○	
	市及び指定管理者に帰責事由があるもの被害者、第三者等に帰責事由があるもの			○
周辺地域、	地域との協調		○	
住民、指定管理施設利用者への対応	指定管理施設の管理運営、業務内容に対する住民及び指定管理施設利用者からの要望への対応		○	
	それ以外のもの	○		
セキュリティー	指定管理者の警備不良による情報漏えい、犯罪発生等		○	
募集要項等の不備	募集要項等の不備に基づくもの	○		
事業終了時の原状回復	指定期間の終了、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撤収費用		○	
不可抗力※	不可抗力による管理施設・管理物品の復旧費用	○		
	不可抗力による管理運営の中断 (避難所開設を含む。)			○

※ 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

7 その他留意事項

(1) 再委託の禁止

本業務を一括して第三者に委託することは禁止する。

(2) 定期的な連絡調整

施設・指定管理者が抱える課題を共有し、解決を促進するために、指定管理者と下関市の間で、定期的に連絡調整の場を設けることとする。

(3) 業務報告の聴取等

下関市は、健康ランドの管理運営の適正を期するため、指定管理者に対し、管理運営業務及び経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることがある。

(4) 指定管理者の責めに帰すべき事由が否かに関わらず指定管理者が本業務を実施しないときは、本業務の未実施により負担しない費用相当分を指定管理料から減額することがある。

(5) 監査委員による監査

地方自治法（昭和22年法律第67号）199条第1項第7号の規定により下関市監査委員の監査及び下関市外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成17年条例第369号）の規定による監査が行われることがあるので、これに誠実に対応すること。

(6) テニスコート等予約の引継

令和8年3月31日以前において、前指定管理者が受け付けた利用の予約、利用の承認、実施が決定している企画等については、原則として新指定管理者が引き継ぐこと。

(7) 災害発生時の対応

災害等危機発生時には、指定管理者に協力を求めることがあるので、協力するよう努めること。

(8) 障害者就労施設等への配慮

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の趣旨を理解し、可能な限り、障害者就労施設等への発注について配慮すること。

(9) 協議

この仕様書に記載のない事項並びに業務の内容及び対応・処理について疑義が生じた場合は、下関市と協議すること。