

# 環境の杜ふれあい指定管理者業務仕様書

環境の杜ふれあいの指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、「環境の杜ふれあい指定管理者募集要項」及びこの仕様書による。

## 1. 趣旨

本仕様書は、環境の杜ふれあい条例(以下「条例」という。)に基づき、環境の杜ふれあい(以下「環境の杜」という。)の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

## 2. 指定予定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで(5年間)

## 3. 施設の概要

- (1) 名称 環境の杜ふれあい
- (2) 所在地 南風原町字新川 588 番地
- (3) 施設規模等
- ① 建築構造 鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造 地上2階
  - ② 敷地面積 10,553 m<sup>2</sup>
  - ③ 延床面積 3,026 m<sup>2</sup>
  - ④ 屋外施設 屋外トイレ倉庫(42 m<sup>2</sup>)、多目的広場(60m×40m)、駐車場(72台収容)
- (4) 施設の内容
- ・ 1階

室名	使用料	収容人員等	用途等
体育室	有料	1室	バレーボール、バドミントン、卓球等
トレーニングルーム	有料	約20人	ランニングマシン、バイク、マット等
研修室	有料	約63人	講演会・各種会議
会議室	有料	約12人	
談話室(和室)	有料	約12人	
健康相談室	無料	1室	
体力測定室	無料	1室	
学習コーナー	無料	1室	
浴室(男女別)	有料	各室約36人 (岩盤浴利用者含む)	ジャグジー、冷水、サウナ等
岩盤浴室(男女別)	有料	9人(4人、5人)	
飲食喫茶室			
屋外トイレ			
多目的広場	有料(専用利用する場合に限る)		
駐車場	無料(72台収容可能)		

- その他設備

太陽光発電設備	30kw（多結晶 28kw、薄膜シーソーラー2kw）
雨水貯留槽	200 t
那覇市公共下水道接続	

※詳細は別表 1 の環境の杜ふれあい設備機器一覧を参照、図面は閲覧で対応する。

(5) 通信設備

① 電話回線 光回線 1 回線

施設電話番号等 TEL：098-882-6117 FAX：098-882-6133

（電話回線は組合の名義で契約がされています。指定期間の利用料金は指定管理者の負担となります。）

② インターネット通信について、プロバイダ契約を含めて指定管理者で接続契約すること。

#### 4. 開館時間等

(1) 開館時間 午前 9 時から午後 9 時まで

※ ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、那覇市・南風原町環境施設組合管理者（以下「管理者」という。）の承認を得て利用時間を変更することができます。

(2) 休館日

- ① 毎週水曜日（ただし、その日が休日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）第 2 条の国民の祝日及び 6 月 23 日（慰霊の日）をいう。以下同じ。）に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日）
- ② 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

#### 5. 管理運営の基本的な考え方

指定管理者は、環境の杜を管理運営するにあたっては、法令等の遵守及び次に掲げる事項に沿って行うものとする。

(1) 遵守法令等

- ① 環境の杜ふれあい条例
- ② 環境の杜ふれあい条例施行規則
- ③ 那覇市・南風原町環境施設組合 情報セキュリティ基本方針
- ④ 地方自治法、公衆浴場法、消防法その他関係法令

(2) 環境の杜は、那覇・南風原クリーンセンターの設置に係る地域還元施設として、スポーツ・レクリエーション活動等の普及及び振興を図り、並びに地域コミュニティ及び環境学習等の発信拠点とするために設置された施設であり、その趣旨を踏まえた管理運営を行うこと。

(3) 本施設の趣旨を踏まえつつ、公の施設として利用者の平等な利用を確保するよう運営すること。

(4) 施設規模に見合った効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の節減に努めるこ

と。

- (5) 施設利用者の安全確保を第一に運営を行うこと。
- (6) 業務上知り得た個人情報及びその他の情報の適切な管理を行うこと。
- (7) 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映させること。

## 6. 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 5.(2)にある施設の設置趣旨に基づき、基本事業として施設の各設備を最大限に活用すること。
  - ① 環境の杜の施設、設備及び物品等(\*1)の維持管理に関すること。
  - ② 利用許可に関する業務
  - ③ 利用料金の徴収に関する業務
  - ④ 環境問題の普及啓発活動に関する業務
- (2) 自主事業の実施運営及びそれに伴う施設、設備及び物品等の維持管理に関すること。
- (3) その他那覇市・南風原町環境施設組合管理者(以下「管理者」という。)が必要と認める業務

\*1 物品等とは、備品及びリース機器等とする。

## 7. 施設の運営等に関すること

- (1) 職員の配置等に関すること。
  - ① 専任の館長1名を配置すること。
  - ② 管理運営主任及びトレーニング指導員それぞれ1名以上を含む運営スタッフを配置すること。
  - ③ 職員の人数及び勤務形態は、施設の運営に支障がないようにすること。  
配置例) 館長(管理者)1名、トレーニングスタッフ1名、窓口・受付2名、浴室2名、館内巡回2名、経理1名
  - ④ 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
  - ⑤ 職員の雇用に関し、可能な限り周辺7自治会等(南風原町一東新川自治会、新川区、大名区、宮城区、那覇市一鳥堀町自治会、県営鳥堀市街地住宅自治会、城東団地自治会、以下「周辺地域等」という。)からの採用に配慮するものとする。
- (2) 施設利用者に対する案内受付業務に関すること。
  - ① 当日利用の受付については、口頭による申込みに対し、口頭により利用許可を行い、施設据付の券売機により利用料金を収受すること。
  - ② 予約利用の受付については、以下の事項に配慮した運営を行うこと。
    - ア) 以下の場合、優先予約利用の受付として利用希望日の3ヶ月前から予約を受け付けるものとする。
      - ・ 組合が主催又は共催する行事。
      - ・ 周辺地域等の自治活動その他公共的活動を目的とした行事。
      - ・ その他指定管理者が行う自主事業で組合が認めるもの。
    - イ) その他の予約利用の受付については、1ヶ月前より受付けるものとし、予約状

況等を適切に管理するものとする。特に、多目的広場の占用使用については、効率的活用に配慮して、占用使用の条件等を検討すること。

(例) グランドゴルフによる多目的広場の占用使用については、3グループ(18名)に満たない場合は、他の利用を妨げてはならない。

③ 利用料金の収受においては、条例、施行規則に基づき業務を履行するものとする。

ア) 以下の場合、利用料金の全部又は一部を免除する。

- ・ 組合が単独で主催する行事に利用する場合(全額)
- ・ 組合が共催又は協賛する行事に利用する場合(利用料金の2分の1の額)
- ・ 周辺地域等の自治活動その他の公共的活動を目的とした行事に利用する場合(利用料金の2分の1の額)
- ・ 構成市町に居住する満65歳以上の者が利用する場合(利用料金の2分の1の額)
- ・ その他指定管理者又は管理者が特別な理由があると認める場合(指定管理者又は管理者が認める額)

(3) 駐車場施設に関すること。

① 駐車場は、指定管理者の使用を含め72台分とし、全て無料とすること。

② 優先駐車スペースを2台分は確保すること。

(4) 飲食喫茶室について

飲食喫茶室は提案の自主事業とする。ただし、利用者が飲食等で利用できる場所として活用すること。

(5) その他

① 指定管理者は組合と協議の上、施設案内リーフレットの作成、配布を行い、利用者への広報活動に努めること。

② 指定管理者は、施設見学に対する申し出がある場合は、誠意をもって対応すること。

③ 指定管理者は、周辺地域の住民の利用を促進するため、施設利用の優待制度や住民優先枠の設定など、具体的な還元措置を講じること。

④ 指定管理者は、施設内の展示スペースや公式ホームページ、SNS等の媒体を効果的に活用し、地球温暖化対策、省エネルギー、ごみの減量化・資源化(3R)などに関する最新の環境情報を定期的かつ分かりやすく発信すること。

## 8. 施設、設備及び物品等の維持管理に関すること

指定管理者は、施設、設備及び物品等の適正な維持管理を行うため、事業計画書に基づき維持管理を行うこと。

(1) 施設、設備及び物品等の日常及び定期清掃を行うこと。

(2) 施設、設備及び物品等の日常及び簡易点検(利用時間開始前または終了後の設備機器の計器類測定、月1回程度の施設外観確認等)を行うこと。

(3) 施設、設備及び物品等の簡易補修(ネジの交換や増し締め、電池や電球等の交換、機器へのタッチアップ等)を行うこと。

(4) 施設、設備及び物品等に損傷等の異常がある場合は、速やかに見積書を取得し組合担当者へ状況報告を行うこと。経年劣化等による修繕1件当たりの金額が、50万円

以上の場合は組合担当職員へ発注依頼を行い、50万円未満の場合は見積書の精査を受けた上で発注を行うこと。

- (5) 別表2に掲げている保守点検等の業務を行うこと。
- (6) 施設は、利用時間終了毎に清掃点検を行うこと。
- (7) 上記(4)、(5)の業務については、専門業者に委託することができるものとする。特に浴室（岩盤浴室を含む）の管理に関しては、衛生面等に十分注意し、かつ関係法令を遵守し適切な管理を実施すること。
- (8) 指定管理者は、施設設備に係る専門的知識及び維持管理経験を有し、不具合発生時には原因調査、修繕方法の検討、専門事業者の選定及び履行確認を自ら実施できる体制（巡回等）を整備すること。

## 9. 自主事業の考え方

指定管理者は、地域還元施設の設置目的に合致し、施設の効果的活用や利用者サービスの向上を図るため、自己の責任と費用負担により独自に企画した事業（以下「自主事業」という。）を行うことができる。自主事業は、次の事項を遵守すること。

- (1) 自主事業は、事業計画に基づき行うこととし、基本事業の妨げにならない範囲及び公共性に配慮した事業でなければならない。また、自主事業を実施するときはあらかじめ組合に自主事業計画書を提出し、事前に承認を得ること。
- (2) 自主事業を行う場合の施設等の利用に係る利用料金は、指定管理者が負担すること。
- (3) 自主事業による収益は、指定管理者の収入とする。
- (4) 指定管理者が自主事業を行う場合の施設の利用については、一般利用者における施設の利用に影響がないよう配慮すること。

## 10. 管理運営上のリスク対応について

- (1) 管理運営上の事故が発生した場合に対応するため、指定管理者はリスクに応じた保険等に加入すること。ただし、施設の火災保険及び太陽光発電設備に関する動産総合保険については、那覇市・南風原町環境施設組合（以下「組合」という。）が加入します。
- (2) 指定管理者は、業務の履行にあたり指定管理者の責めに帰すべき事由により組合又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。また、そのための賠償責任保険に加入しなければならない。

保険内容（てん補限度額：身体・財物共通てん補限度額 100,000 千円以上）

- (3) リスクの種類と責任について

指定管理者は、リスク発生の際には、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに組合に報告しなければならないものとします。責任分担については巻末の「別表3 リスク責任分担表」を参照してください。

## 11. 収入及び経費等について

- (1) 収入について
  - ① 指定管理料

指定管理料の金額については、会計年度ごとに指定管理者から提出された収支計画書を踏まえ、予算編成過程や予算の議決を経て、当初予算額の範囲内で当該年度の年度協定時に決定する。

参考までに、指定予定期間中における指定管理料(消費税及び地方消費税(10%)を含む)の概算を以下に提示する。収支予算等の作成に当たっては、組合からの指定管理料をこの金額の範囲内にて算定して下さい。ただし、消費税及び地方消費税に変動があった場合は、別途協議する。

令和9年度	19,200,000円
令和10年度	19,200,000円
令和11年度	19,200,000円
令和12年度	19,200,000円
令和13年度	19,200,000円
合計(指定管理料の上限額)	96,000,000円

② 指定管理料の支払い

組合が支払う指定管理料は、年4回に分けて四半期毎に支払うものとし、初回は4割、残りは実績を確認の上2割を支払うものとする。ただし、特別な理由があると認められる場合は、指定管理者と組合が協議の上、支払い方法を変更することができる。

③ 余剰額等の措置

(ア) 指定管理料に係る経費は、年度毎に精算することとする。

(イ) (ア)の場合において、指定管理者の経営努力により、収入の増加、経費節減等が認められ、収支に余剰が生じたときは、原則として余剰額の2分の1に相当する額を組合へ納入を行うものとする。自主事業から生じた収益は余剰金に含まない。

(ウ) 収支に不足が生じたときは、組合は補填を行わないものとする。

④ 指定管理料の見直し

各年度の決算において、指定管理者の収支差額が年度計画と著しく差異が生じた場合は、管理者と指定管理者は翌年度の指定管理料について協議する。

⑤ 利用料金収入

環境の杜の管理運営にあたっては、利用料金制度を採用し、指定管理者は徴収した利用料金を自らの収入とすることができる。利用料金の額は環境の杜ふれあい条例に規定する額の範囲とし、あらかじめ組合の承認を受ける必要がある。

⑥ その他収入

自主事業による販売収入等、施設の管理運営に起因する収入は、指定管理者の収入とする。

(2) 支出について

① 指定管理者が行う施設の運営管理業務に係る経費は、指定管理料及び利用料金収入並びにその他の収入を充てるものとする。

② 施設で使用する電力は組合から供給するものとする。

- ③ 修繕費及び備品購入費に要する費用は、指定管理料とは別に予算の範囲内で概算払いとし（指定管理事業者の負担で、自ら購入する備品は除く）、その額は年度協定書で定める。ただし、不用額（余剰や未執行等）が生じた場合は、年度末の精算時に当該不用額を組合に返納すること。

## 12. 賃金水準及び物価水準変動への対応

- ① 指定管理に係る各年度の費用（自主事業要した費用は除く）について、賃金及び物価水準を測る指標に一定以上の変動が見られた場合には、指定管理料の調整を行う制度（指定管理料スライド制度）を適用します。
- ② 指定管理料スライド制度は、賃金及び物価水準の下落時には減額適用される場合があります。
- ③ 指定管理料スライド制度の詳細については、「那覇市・南風原町環境施設組合指定管理料スライド制度の手引き」を参照ください。

### 【参考】積算額（年額）

収入の部	指定管理料	19,200,000 円
	施設使用料	59,775,000 円
	合計	78,975,000 円
支出の部	人件費	50,856,000 円
	需用費	14,395,000 円
	役務費	598,000 円
	委託料	12,321,000 円
	賃貸料	805,000 円
	合計	78,975,000 円

※ 修繕費及び備品購入費は除く

## 13. 管理口座について

環境の杜の管理運営に係る収入及び支出は専用の口座で管理し、指定管理者が他の事業等で使用する口座とは完全に区別すること。

## 14. 物品等

- (1) 備え付けの物品等は、別に備える備品一覧のとおりとする。
- (2) 施設に備えてある備品類は、原則として組合が指定管理者に無償で貸与する。
- (3) 物品等の帰属
- ① 指定管理者が、指定期間中に管理運営経費により購入した物品等については、組合の所有に属するものとする。
- ② 指定管理者は、組合の所有に属する物品については、組合が定める台帳等を備えてその保管にかかる物品を整理しなければならない。
- ③ 指定管理者は、業務において使用する組合の所有に属する物品のうち、重要物品については、組合が定める重要物品報告書により、毎年4月末日までに前年度において増減した重要物品を組合に報告しなければならない。重要物品とは、

1品の取得価格が100万円以上の物品をいう。

## 15. 事業計画

指定管理者は、毎年、会計年度開始前までに年度の事業計画書を提出するものとする。事業計画書には、業務提案（プロポーザル）時の内容を踏まえ、施設の管理運営の計画及びその具体的な実現方法のほか、施設の設置目的を効果的・効率的に達成するために必要な事項について盛り込むこと。

## 16. モニタリングについて

指定管理者は、「那覇市・南風原町環境施設組合指定管理者に関するモニタリング実施基本要綱」に基づき、書類の作成、提出及び協力を行うこと。

### (1) セルフモニタリング

ア 指定管理者は、会計年度終了後に、施設の管理運営状況等について指定管理者制度に関する本組合の要綱・要領等に則ったセルフモニタリングを実施しなければならない。また、組合の実施するモニタリングについて、必要な協力を行うこと。

イ 指定管理者は、会計年度終了後30日以内にモニタリング実施報告書を組合に提出するとともに、ホームページ等にて公表すること。

ウ セルフモニタリングは、モニタリングチェックシートの活用等を含んだ組合との協議を踏まえて実施すること。

### (2) アンケート調査

指定管理者は、施設の利用状況等を把握するために、利用者（施設利用者、講座参加者等）を対象としたアンケート調査を実施し、その結果を組合に報告すること。

### (3) 実地調査

組合は、施設の管理運営状況を確認するため、年に1回以上の実地調査を行う。その際、指定管理者は事前に通知のあった書類等を準備し、調査に協力すること。

### (4) 改善指示

モニタリングの結果、組合が施設の管理運営状況等について改善及び是正（以下、「改善等」という。）の必要があると判断した場合は、組合は改善等の指示及び助言を行う。指定管理者は、改善等を求められた場合は、改善報告書や改善計画書を提出し、速やかに対応すること。

## 17. 環境の杜運営サポート委員会

指定管理者は、環境の杜運営サポート委員会を組織し、利用者等の意見を施設の運営に取り入れるよう努めること。

## 18. 事業報告

(1) 指定管理者は、毎月15日迄に前月分の施設利用状況及び料金収入の実績、並びに施設、設備及び物品等の全ての簡易点検・補修、修繕（見積書含む）報告書を提出すること。組合は、必要に応じ指定管理者の管理業務に対し、監督又は検査を行い、業務内容について指示することができる。

- (2) 指定管理者は、管理業務の実施状況、管理運営経費等の収支状況及び自主事業の実施状況について、四半期毎の実績を各四半期最後の月の翌月の15日迄に、報告するものとする。
- (3) 指定管理者は、会計年度終了後30日以内に次の事項を記載した業務報告書を提出すること。
  - ④ 管理業務の実施状況に関する事項
  - ⑤ 施設の利用状況に関する事項
  - ⑥ 料金収入の実績及び管理運営経費等の収支状況
  - ⑦ 施設、設備及び物品等の全ての簡易点検・補修、修繕（見積書含む）報告書
  - ⑧ 管理運営に関する自己評価（セルフモニタリング）
  - ⑨ 利用者満足度調査状況
  - ⑩ 自主事業の実施状況に関する事項
  - ⑪ 電気使用量
  - ⑫ 前各号に掲げるもののほか、甲が指示する事項

## 19. 本業務の引継ぎ

- (1) 事務引継  
指定期間満了等により指定管理者が交代する際は、次期指定管理者の指定期間開始前に必要な事項の引継を行うこと。なお、引継に要する全ての経費は、次期指定管理者の負担とする。
- (2) 文書等引継  
指定管理者が本業務を実施するうえで作成、収集した文書（個人情報含む）及び組合に帰属する備品等については次期指定管理者へ引継を行うこと。

## 20. 指定の取消し

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの  
組合が行う業務の改善勧告に従わない場合など、指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき指定を取消すことができる。その場合、指定管理者に損害が生じても組合は賠償の責めを負わず、組合に生じた損害は指定管理者が賠償すること。
- (2) 指定管理者が地方自治法第244条の2第11項の規定による環境の杜の管理を継続することが適当ではないと認めるときとは、次の各号のいずれかに該当するときとする。
  - ① 関係法令、条例、規則又はこの仕様書並びに協定に違反したとき。
  - ② 環境の杜の管理業務を履行しないとき又は履行の見込みがないと認められるとき。
  - ③ 指定管理者が指定の解除を申し出たとき。
  - ④ その他組合の正当な指示に従わないとき。
- (3) 当事者の責めに帰することができない事由によるもの  
不可抗力など組合及び指定管理者の責めに帰することができない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議すること。

## 21. 業務を実施するにあたっての注意事項

指定管理者は、業務を実施するにあたって、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

- (1) 指定管理者は、施設の管理運営に係る各種規程・要綱・マニュアル等（緊急時対策、防犯、防災対策、個人情報保護対策等）を作成し、職員に周知・徹底を図ること。また、当該規程等を作成する場合は、組合と協議すること。
- (2) 指定管理者は、個人情報保護のためのマニュアルを作成し、職員に周知・徹底を図ること。
- (3) 指定管理者は、環境の杜ふれあいの太陽光発電設備の発電状況に関するデータ等について、組合が提供を求めたときは、速やかに組合の指示に基づき提供すること。
- (4) 指定管理者は、節電対策マニュアルを作成し電気使用量の節減を図ること。
- (5) 指定管理者は、組合が行う施設、物品、各種帳簿等及びその他業務に関する立入検査に対し誠意をもって対応すること。

別表1 環境の杜ふれあい 設備機器一覧

■電気設備	受電方式	三相3線式 6.6kv (グリーンセンターより高圧受電)	
	変圧器容量	450kVA	
	自家発電機	定格電圧三相3線式 210V 定格容量38kVA	
	電灯設備	蛍光灯による一般照明	
	非常用照明	電池内蔵型	
	動力設備	空調、給排水、換気、消火	
	放送設備	非常放送・業務放送兼用 館内・屋外用360w	
	火災報知設備	受信機(P型1級20回線)	
	高温サウナ	3相200V12kw	
	その他設備	屋外照明、インターホン、トイレ呼出、テレビ受信設備	
■太陽光発電設備	太陽電池モジュール		
	薄膜結晶シースルータイプ 最大出力	2.6kw	
	多結晶シリコン太陽電池 最大出力	27.9kw 合計 約30kw	
■空調設備	空調方式	パッケージエアコン、ビルマル用エアコン	
	換気設備	局所式 排風機(天井換気扇・有圧換気扇他)	
	排煙設備	自然排煙	
■衛生設備	給水方式	給水加圧方式	
	受水槽	SUS 18m <sup>3</sup>	
	雨水貯留槽	躯体ピット 200m <sup>3</sup>	
	雨水処理槽	躯体ピット 10m <sup>3</sup>	
	給湯方式	中央式、一部局所式	
		空冷ヒートポンプチラー(給湯機) 4台 (加熱能力55.8kw)	
	冷水方式	空冷チラー(冷水用) 1台	
		(冷房能力37.5kw)	
	排水方式	公共下水道	
	雨水利用設備	屋根面等より集水、雑用水に利用	
	消火設備	粉末消火器、屋内消火栓設備	
	温浴設備	循環ろ過設備	
		ろ過水量 最大28.0m <sup>3</sup> /h	2台
		ろ過水量 最大 6.0m <sup>3</sup> /h	1台
	ろ過水量 最大 3.6m <sup>3</sup> /h	1台	
スチームサウナ	スチームボイラ 三相200V16kw		
グリーストラップ	土間埋込パイプ式 容量50L		
その他設備	屋外・屋上散水設備		

別表 2 施設維持管理業務一覧

業務内容	根拠法令	実施数
建築設備定期検査	建築基準法	1回/年
特殊建築物点検	〃	1回/3年
自家用電気工作物保守管理業務	電気事業法	11回/年
自家用電気工作物年次点検	〃	1回/年
非常用発電設備保守点検(B点検)	〃、消防法	〃
非常用発電設備保守点検(C点検)	〃、消防法	〃
消防設備保守点検(機器点検)	消防法	〃
消防設備保守点検(総合点検)	〃	〃
防火対象物点検	〃	〃
受水槽清掃	ビル管法、水道法	〃
飲料水水質検査(特殊)12項目	〃	〃
飲料水水質検査(定期)15項目	〃	〃
飲料水水質検査(定期)11項目	〃	〃
貯湯槽清掃	ビル管法	〃
貯湯槽点検	〃	〃
簡易専用水道検査	簡易専用水道法	〃
ねずみ・昆虫防除全館点検	ビル管法、事務所衛生基準規則	2回/年
ねずみ・昆虫防除重点施工	〃	〃
雨水槽水質検査	水道局からの要望	〃
男女浴室水質検査	公衆浴場法	6回/年
ジャグジーレジオネラ菌検査	〃	〃
ろ過設備点検	公衆浴場における衛生等管理要領	1回/年
空冷チラー設備点検整備(集中)	フロン排出抑制法	〃
空冷チラー設備点検整備(通常)	〃	5回/年
空調設備保守点検		1回/年
全熱交換器点検		〃
排風機点検		〃
ポンプ類定期点検		〃
サウナ蒸気発生器点検		〃
空調機洗浄作業(フィルター清掃含む)		都度
機械警備		年間
リネン		〃
ゴミ処理・施設除草作業		都度
自動ドア保守点検		年間
インターネットサーバー運用管理		〃
定期清掃(フロアワックス含む)		都度
自主事業に係る業務委託		-

別表3 リスク責任分担表

分類	内容	負担者	
		組合	指定管理者
周辺住民対応及び施設利用者対応	施設の管理・運営、業務内容に係る住民対応		○
	業務に関連して取得した個人情報の漏洩等による利用者に対する対応		○
	使用許可処分に関する不服申立て	○	
	上記以外の場合は、協議する。	協議事項	
法令等の変更	指定管理者が行う施設管理、運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
政治、行政的理由による事業変更	政治、行政的理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事業による増加経費負担	○	
事業の中止・延期	組合の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業放棄、破綻		○
施設、設備、物品等(*1)の損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	経年劣化等による施設、設備及び物品等の修繕(1件当たり50万円以上)	○	
	経年劣化等による施設、設備及び物品等の修繕(1件当たり50万円未満) ※年度協定書で定められた修繕費総額の範囲内		○
	上記以外の場合、協議する。	協議事項	
施設の利用不能等による収入の減少	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	上記以外の場合は、協議する。	協議事項	
施設利用者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合は、協議する。	協議事項	
第三者への損害	指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合		○
	上記以外の場合は、協議する。	協議事項	
許認可及び届出	業務の実施に必要な許認可及び届出に係る責任及び費用		○
組合に対する損害賠償	指定管理者の故意又は過失により、組合が損害を被ったことにより生じた損害		○
債務不履行	指定管理者の事由により業務が指定期間中で終了した場合に生じる損害及び費用負担		○
	指定管理者以外の事由により業務が指定期間中で終了した場合に生じる損害及び費用負担	○	
不可抗力	災害等による施設・設備の復旧費及び管理業務の履行不能	協議事項	
保険加入	管理業務に関する危険負担の軽減のために加入する各種保険の保険料 【注】保険加入の有無に係わらず指定管理者の指定業務懈怠に起因すると認められる火災等による復旧経費は、指定管理者の負担とする。		○
物品等の盗難等	盗難等(紛失を含む)による弁償		○

\*1 物品等とは、物品及びリース機器等とする。

※上記の表に記載のない事項については組合と協議すること。