

別紙

尾道市マリン・ユース・センター指定管理者仕様書

1 趣旨

この仕様書は、尾道市マリン・ユース・センター設置及び管理条例（平成17年条例第54号。以下「設置管理条例」という。）、尾道市マリン・ユース・センター設置及び管理条例施行規則（平成17年教育委員会規則第10号。以下「規則」という。）及び尾道市マリン・ユース・センター指定管理者募集要項に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

2 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 施設利用者の安全確保を第一とする。
- (2) 施設の効率的・弾力的運営を行う。
- (3) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図る。
- (4) 利用者にとって快適な施設であることに努める。
- (5) 魅力ある自主事業を実施し、市民サービスの向上に努める。
- (6) 個人情報の保護を徹底する。
- (7) 管理運営費の削減に努める。
- (8) 公の施設として、利用者に良質のサービスを提供する。
- (9) 民間活力を導入することで効率的な運営を行う。

3 法令等の遵守

尾道市マリン・ユース・センター（以下「本施設」という。）の管理運営に当たっては、次に掲げ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）
- (2) 設置管理条例及び規則
- (3) 尾道市公の施設における指定管理者の指定手続等に関する条例（平成16年条例第2号）及び尾道市教育委員会の管理する公の施設における指定管理者の指定手続等に関する規則（平成16年教育委員会規則第3号）
- (4) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (5) その他管理運営に適用される法令

指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。なお、改正に伴い、費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改定するものとする。

4 管理業務内容

(1) 利用の許可に関すること

ア 設置管理条例第11条各号に抵触した者又は明らかに抵触すると認められる者に対しては、利用の許可をしないこと。

イ 設置管理条例第12条第1項各号に該当する者に対しては、利用の許可を取り消し、又は利

用の中止を命じること。

(2) 施設及び設備の維持管理（清掃業務を含む。）に関すること

ア 本施設の適正な運営のため、施設、設備及び舟艇の徹底した保守・維持管理を行うこと。

イ 施設及び設備並びに備品等が破損・消耗等した場合は、1件10万円未満の修繕・補給等は、指定管理者が負担すること。ただし、1件10万円以上の修繕費及び購入費が見込まれる場合は、尾道市教育委員会（以下「教育委員会」という。）と指定管理者との間で協議すること。

ウ 遊具の維持管理を行うこと。自主点検として、劣化状況及び「遊具の安全に関する規準」（一般社団法人日本公園施設業協会制定）への適合状況の点検を行うこと。また、毎年度、遊具メーカーによる破損及び腐食状況の調査点検を実施し、その報告書を教育委員会へ提出すること。

エ 芝広場の維持管理（点検・清掃等）を行うこと。なお、樹木や芝生の管理にあたっては、「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル」（環境省）の記載事項を遵守すること。

オ 屋外トイレの維持管理（点検・清掃・トイレットペーパーの補給）を行うこと。

カ 駐車場、施設周辺の道路及び工作物、緑地等の管理を行うこと。

(3) 自主事業の運営に関すること

ア 自主事業計画書により、実施すること。

イ 海事思想の普及や利用者の増加につながることを目的とした体験型イベントを積極的に実施すること。

ウ ホームページの充実やSNSの活用などにより、県外利用者の拡大、市内利用者のさらなる拡大を図ること。

(4) 利用料金に関すること

利用料金の額の設定（教育委員会の承認が必要）及び徴収に関する業務を行うこと。

(5) 施設賠償責任保険に加入すること

ア 対人賠償については、被害者1名につき金1億円以上、かつ、1事故につき金3億円以上のこと。

イ 対物賠償については、1事故につき金500万円以上のこと。

(6) 利用者の安全の確保に関すること

利用者の安全対策、監視体制等について、各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一に備えて従業員を訓練すること。

また、緊急対策、防犯・防災対策等の安全を確保するための各種マニュアルを作成し、従業員を指導し、万一に備えて従業員を訓練すること。

(7) 事故等発生時の対応に関すること

ア 施設の性格上、事故が発生したときは重大な事故につながる可能性があるため、指定管理者は、本施設の利用者の安全面及び体調面に特に注意し、利用者の事故等に対応するために必要な薬品・用具等を用意するとともに、救急法や応急処置法等に基づく対応ができるよう研修や訓練の実施を行うこと。

イ 施設内において事故等が発生した場合に備え、緊急時における対応マニュアルを作成し、教育委員会に提出しなければならない。

ウ 施設内において事故等が発生した場合は、責任者に連絡を取るとともに警察や消防に連絡す

るなど適切に対応し、教育委員会に対して報告すること。

(8) 個人情報保護に関すること

- ア 個人情報保護については、指定管理者は個人情報の保護に関する法律の適用を受け、罰則も適用されることを含め、個人情報保護の大切さを従業員に周知・徹底すること。
- イ 個人情報を取得するときは、必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により取得すること。
- ウ 指定管理業務に関して知り得た個人情報を目的以外に利用し、又は第三者に提供しないこと。
- エ 個人情報の適正な維持管理に努め、個人情報保護のための対策及び万一これが漏えい等した場合の対策を講じること。

(9) 情報公開に関すること

指定管理業務に関して保有する文書については、尾道市情報公開条例（平成12年条例第8号）に準ずる措置を講じよう努めること。

(10) 業務報告に関すること

- ア 毎月終了後、月例報告書を翌月の10日までに提出すること。
- イ 警備実施状況報告を毎日記入し、翌月の10日までに提出すること。事故発生の際は、速やかに報告するとともに、事故報告書を提出すること。
- ウ 年度終了後、5月31日までに事業報告書（決算書等を含む。）を提出すること。
- エ その他、教育委員会が必要とする報告書を提出すること。

(11) 管理運営のための体制の整備に関すること

- ア 指導者資格に関すること。
 - (ア) B&G財団（本部）が指導者養成事業として開催する、センター・インストラクター養成研修（約33日間）に参加し、資格取得すること。ただし、有資格者がいる場合はこの限りでない。
 - (イ) 研修にかかわる経費は、指定管理者の負担とする。
- イ 従業員の雇用等に関すること。
 - (ア) 統括責任者及び副責任者を各1名配置のこと。
 - (イ) 管理運営に係る全従業員（臨時職員を含む。）の勤務形態等については、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように配置すること。
 - (ウ) 従業員に対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。
- ウ 経理業務、受付業務、帳簿作成業務、安全管理、警備業務その他体制の整備に必要な業務を実施すること。

(12) 減免対象者の利用に関すること

設置管理条例第16条に規定する者が、利用した場合には、利用料金を減免すること。

(13) 飲食物、物品等の販売業務に関すること

- ア 指定管理者の業務として、行政財産の使用に係る教育委員会の許可を受けて、飲食物、物品等の販売を行うことができる。ただし、設置目的を逸脱するような物品の販売は認めない。
- イ 指定管理者以外の者に飲食物、物品等の販売をさせようとするときは、行政財産の使用に係る教育委員会の許可を受けさせること。

(14) その他管理運営に関し必要な業務

- ア 管理運営上必要となる関係法令の許可及び届出等について、遺漏がないように実施すること。
- イ 許認可等を受ける事項については、事前に教育委員会の承認を得て実施し、その結果を教育委員会に報告すること。

5 警備業務内容

施設内を適宜巡回し、不審者・不審車両の進入防止、不審物の発見及び処置、火の元（火気使用箇所）、消火器、火災報知機及び各種警報表示盤の点検並びに放置物の除去等を行い、異常の発生に際しては速やかに処置・通報等の対応ができるよう体制を整えること。

6 経費の負担について

(1) 教育委員会が負担する経費

- ア 公有水面使用料
- イ 1件10万円以上の修繕料及び備品購入費（事前協議が必要）
- ウ 建築基準法（昭和25年法律第201号）第12条第2項に規定する特定建築物の定期点検費

(2) 指定管理者が負担する経費

本施設の管理運営に当たって、主として別紙募集要項様式3の指定予定期間の年度ごと及び全体の収支計画【支出の部】項目の科目経費及び管理運営上必要となる経費とする。

7 立入検査について

教育委員会は、必要に応じ、施設、物品、各種帳簿及び管理運営について、実地に検査を行うことができる。指定管理者は、合理的な理由なく、これを拒否できないこととする。

8 備品・消耗品等の所有権

- (1) 指定管理者に貸し付ける備品等については、教育委員会の所有とし、その使用及び保管には十分注意すること。
- (2) 指定管理者自らが購入・搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とする。ただし、その都度、教育委員会に報告のこと。

9 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は、教育委員会と協議し決定すること。

10 業務を実施するに当たっての注意事項

- (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又は不利になる運営をしないこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る規程等を作成する場合は、教育委員会と協議を行うこと。