

掛川市教育委員会公告

掛川市海洋センター条例施行規則（平成17年掛川市教育委員会規則第39号）第3条の規定により、指定管理者の指定について次のとおり公告する。

平成23年10月6日

掛川市教育委員会

1 管理を行わせる施設の名称及び所在地

- (1) 掛川市掛川海洋センター体育館 掛川市大池2192番地
- (2) 掛川市掛川海洋センター艇庫 掛川市大池2313番地の3
- (3) 掛川市大東海洋センター艇庫 掛川市国安2808番地の15
- (4) 掛川市大須賀海洋センタープール 掛川市沖之須1924番地の1

2 管理の基準及び業務の範囲

別紙掛川市海洋センター指定管理者募集要項及び掛川市掛川海洋センター体育館管理運営業務仕様書、掛川市掛川海洋センター艇庫管理運営業務仕様書、掛川市大東海洋センター艇庫管理運営業務仕様書及び掛川市大須賀海洋センタープール管理運営業務仕様書のとおり

3 指定をする予定期間

平成24年4月1日から平成29年3月31日まで（5年）

4 申請の方法

別紙掛川市海洋センター指定管理者募集要項のとおり

掛川市海洋センター

指定管理者募集要項

平成 23 年 10 月
掛川市教育委員会

目 次

1	指定管理者の募集	1
2	対象施設の概要	1
3	指定管理者が行う管理の基準	2
4	指定管理者が行う業務の範囲	2
5	指定管理者の指定の期間	2
6	指定管理料	2
7	利用料金制度	2
8	自主事業収入	2
9	応募資格	3
10	募集要項の配布	3
11	募集説明会の開催	3
12	質問の受付	4
13	申請の受付	4
14	提出書類	4
15	指定管理者候補者の選定	4
16	選定結果の通知	5
17	指定管理者の指定	5
18	協定書の締結	5
19	留意事項	5
20	その他	5
21	スケジュール	8
22	添付書式	9
23	問い合わせ先	9

次のとおり、掛川市海洋センターの指定管理者を募集します。

1 指定管理者の募集

掛川市は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 244 条の 2 第 3 項、掛川市海洋センター条例（平成 17 年条例第 170 号）第 4 条第 1 項の規定により、掛川市海洋センターの管理業務を行う指定管理者の募集を行います。

2 募集対象施設の概要

A 掛川海洋センター体育館

- (1) 所在地 掛川市大池 2192 番地
- (2) 総面積 1,102 m²
- (3) 施設内容 ①屋内運動場 726 m² (30.9m×23.5m)
②研修室 62 m² (30 人収容)
③駐車場 40 台
- (4) 供用日 1 月 4 日から 12 月 27 日まで（火曜日を除く）
- (5) 供用時間 午前 9 時 00 分から午後 9 時 30 分まで

ただし、指定管理者が特に必要があると認める場合には、あらかじめ教育委員会の承認を得て、供用日及び供用時間を変更することができる。

B 掛川海洋センター艇庫

- (1) 所在地 掛川市大池 2313 番地の 3
- (2) 総面積 200 m²
- (3) 施設内容 ①艇庫 200 m²
※海洋クラブで使用するカヌー等の船艇が格納されている
- (4) 供用日 1 月 4 日から 12 月 27 日まで（火曜日を除く）
- (5) 供用時間 午前 9 時 00 分から午後 4 時 00 分まで

ただし、指定管理者が特に必要があると認める場合には、あらかじめ教育委員会の承認を得て、供用日及び供用時間を変更することができる。

C 大東海洋センター艇庫

- (1) 所在地 掛川市国安 2808 番地の 15
- (2) 総面積 573 m² 2 階建
- (3) 施設内容 ①艇庫 412 m²
※海洋クラブで使用するカヌー等の船艇が格納されている
②会議室 60 人収容
- (4) 供用日 1 月 4 日から 12 月 27 日まで（火曜日を除く）
- (5) 供用時間 午前 9 時 00 分から午後 4 時 00 分まで

ただし、指定管理者が特に必要があると認める場合には、あらかじめ教育委員会の承認を得て、供用日及び供用時間を変更することができる。

D 大須賀海洋センタープール

- (1) 所在地 掛川市沖之須 1924 番地の 1
- (2) 総面積 1,010 m²
- (3) 施設内容 ①水泳プール (25m×6 コース、幼児用プール 60 m²)
②駐車場 260 台
- (4) 供用日 7 月 20 日から 8 月 31 日まで
- (5) 供用時間 午前 9 時 00 分から午後 8 時 00 分まで

ただし、指定管理者が特に必要があると認める場合には、あらかじめ教育委員会の承認を得て、供用日及び供用時間を変更することができる。

3 指定管理者が行う管理の基準

掛川市海洋センター条例、同施行規則その他教育委員会の定めるところに従い、適切な管理を行ってください。

4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、次の業務を行うこととします。詳細は別に定める「掛川市海洋センター管理運営業務仕様書」に従い実施することとします。

- (1) 施設の使用の受付・案内に関する業務
- (2) 施設の使用の許可（取消を含む）に関する業務
- (3) 施設及び付帯設備の利用料金の徴収、減免及び還付に関する業務
- (4) 施設及び設備の維持管理に関する業務
- (5) 前 4 号に掲げるもののほか、掛川市海洋センターの管理・運営に関し教育委員会が必要と認める業務

5 指定管理者の指定の期間

平成 24 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで（5 年間）

6 指定管理料

運営管理に要する経費を毎年度の予算額の範囲内で指定管理者に支払います。

なお、指定管理料は年度毎の協定で定めます。

平成 24 年度予定額 上限 16,540,000 円

（消費税及び地方消費税相当額を含みます。）

7 利用料金制度

利用料金は、指定管理者の収入とします。

8 自主事業収入

指定管理者は、自らの企画実施による自主事業を行うことにより収入を得ることができます。ただし、その場合は、教育委員会と協議をしてください。

9 応募資格

- (1) 個人ではなく、法人又はその他団体（以下「団体」という。）であること。
- (2) 平成 23 年 10 月 1 日現在、掛川市内に本社（又は営業所）の住所を有する団体であること。（複数の団体がグループを構成する場合は、全ての構成団体が当該要件を満たしていること。）
- (3) 次の各号に該当する団体（グループの構成員も含む。）は応募できません。
 - ① 会社更生法、民事再生法の規定に基づき更生又は再生の手続きをしている団体
 - ② 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により本市における一般競争入札の参加を制限されている団体
 - ③ 国税及び地方税を滞納している団体
- (4) 複数の団体がグループを構成して応募する場合は、次の事項について留意してください。
 - ① グループの代表団体を選出し、応募に関する事務は、全てその代表団体を通じて行ってください。
 - ② グループには名称を付け、その名称で応募してください。
 - ③ 14 の提出書類の(2)及び(5)から(8)については、構成員全員がそれぞれ提出してください。
 - ④ グループの構成員は、他のグループの構成員となり、又は単独で応募することはできません。

10 募集要項の配布

- (1) 配布期間
平成 23 年 10 月 7 日（金）から平成 23 年 10 月 28 日（金）まで
（配布時間：午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで ※土日祝日は除く）
- (2) 配布場所
掛川市教育委員会社会教育課（掛川市役所南館 2 階）
- (3) 配布方法
配布場所に来所または、掛川市ホームページからダウンロード

11 募集説明会の開催

- (1) 開催日時
平成 23 年 10 月 17 日（月） 午前 10 時 00 分から
- (2) 開催場所
掛川市教育委員会（掛川市役所南館） 2 階会議室
- (3) 申込方法
参加を希望する場合は、募集説明会参加申込書（様式 4）に記入の上、掛川市教育委員会社会教育課へ持参、郵送、ファクシミリ又は電子メールにより送付してください。
なお、参加人数については、1 申請者につき 2 人までとします。
- (4) 申込期間
平成 23 年 10 月 7 日（金）から 10 月 13 日（木）まで
（申込時間：午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで ※土日祝日は除く）

12 質問の受付

(1) 受付期間

平成 23 年 10 月 7 日（金）から 10 月 25 日（火）まで

（受付時間：午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで ※土日祝日は除く）

(2) 受付方法

質問票（様式 5）に記入の上、掛川市教育委員会社会教育課へ持参、郵送、FAX、又は電子メールにより送付してください。（受付期間内必着）

(3) 回答方法

質問受付後、速やかに回答します。

13 申請の受付

(1) 受付期間

平成 23 年 10 月 18 日（火）から 11 月 4 日（金）まで

（受付時間：午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで ※土日祝日は除く）

(2) 受付場所

掛川市教育委員会社会教育課（掛川市役所南館 2 階）

(3) 受付方法

受付場所へ提出書類を正本 1 部、副本 10 部（副本は写しで可）持参してください。
郵送での受付はできません。

14 提出書類

(1) 掛川市海洋センター指定管理者指定申請書（様式第 4 号）

(2) 団体概要書（様式 1）

(3) 事業計画書（様式 2）

※収支バランス（運営コストのうち利用料収入の占める割合）の値を向上させるための具体的方策を盛り込むこと

(4) 掛川市海洋センターの管理に関する業務の収支予算書（様式 3）

（平成 24 年度から平成 28 年度までの 5 ヶ年分）

(5) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類の謄本

(6) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書

(7) 法人にあっては、当該法人の登記簿謄本

(8) 法人税、消費税及び地方消費税の各納税証明書（直近 1 年間）

(9) グループ申請構成表（グループで応募する場合のみ）（様式 6）

提出書類は、証明書を除き A 版とします。

15 指定管理者候補者の選定

(1) 選定方法

指定管理者候補者の選定にあたっては、掛川市指定管理者候補者選定委員会にて、提出書類を選定基準に基づいてプロポーザル方式で審査を行い、指定管理者候補者を

選定します。

(2) 選定の基準

指定管理者候補者の選定にあたっては、次に掲げる基準に照らして総合的に審査し、最も適当と認める団体を指定管理者候補者として選定します。

- ① 事業計画書の内容が、利用対象者の平等な利用及びサービスの向上を図るものであること。
- ② 事業計画書の内容が、施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。
- ③ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること。

16 選定結果の通知

申請者あてに、平成 23 年 11 月末日までに通知します。

17 指定管理者の指定

指定管理者候補者に選定された団体については、平成 23 年 12 月の掛川市議会定例会における議決を経た後に、指定管理者として指定します。

18 協定書の締結

議会の議決により指定管理者として指定された後、指定期間中の基本的事項を定めた協定を締結します。

19 留意事項

- (1) 申請に係る経費は、すべて申請者の負担とします。
- (2) 申請者に対して、提出された書類の内容について説明を求めることがあります。
- (3) 提出された書類の内容を変更することはできません。
- (4) 次に掲げる場合に該当したときは、当該申請は失格又は無効とします。
 - ① 提出された書類に虚偽の記載があったとき。
 - ② 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明したとき。
 - ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていなかったとき。
- (5) 提出された書類は、返却しません。

20 その他

(1) 責任分担

市と指定管理者の責任分担は、原則次のとおりとします。

項 目		市	指定管理者
制度・法令変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○

税制度の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
物価変動	物価変動に伴う経費の増		○
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		○
利用者の変動	市の事情による利用者の減	○	
	事業計画による利用者見込みとの相違		○
施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の損傷	協議事項	
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	協議事項	
運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク	協議事項	
不可抗力	自然災害等による施設・設備・備品等の損傷、利用者への損害、臨時休業等に伴う運営リスク	協議事項	
指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎに係る費用負担			○
施設の管理運営			○
利用者及び地域住民等からの苦情等対応			○
施設の修繕		※ ¹ 協議事項 1 件10万円 以上の場合	○ 1 件10万円 未満の場合
施設の整備・改修		○	
備品等の維持管理	管理責任		○

	所有権	○	
施設の使用許可等			○
施設の目的外使用許可		○	
利用料金の徴収			○
減免の決定			○
第三者への賠償			※ ² ○
災害時対応	現場対応		○
	指示	○	
事故、火災等による施設の復旧		※ ³ 協議事項	
天災その他不可抗力による施設の復旧		○	

※¹ 原則として市の負担としますが、協議のうえ指定管理料の範囲内で指定管理者負担となる場合があります。

※² 指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者及び周辺住民等に損害を与えた場合が対象となります。

※³ 事案ごとの原因により判断しますが、第一次責任は指定管理者が有するものとします。

・指定管理者が負担するものの内、指定管理の継続に重大な影響を及ぼす事案については、その都度協議します。

・本責任の分担のほか疑義のあるものについては、その都度協議します。

(2) 業務の再委託

指定管理者は、受託業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、施設の管理運営を効率的に行う上で必要と思われる業務については、教育委員会と協議の上、業務の一部を他の者に委託することができます。

(3) 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

① 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合には速やかに教育委員会に報告しなければなりません。

② 指定管理者の責めに帰すべき事由により適正な施設管理が困難となった場合又はその恐れがあると認められる場合は、教育委員会は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかったときには、教育委員会は指定管理者の指定を取り消すことができます。

③ 指定管理者の指定を取り消され、教育委員会に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、賠償の責めを負うことになります。

(4) 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、以下の法規を遵守しなければなりません。

- ① 地方自治法
- ② 掛川市海洋センター条例、同条例施行規則
- ③ 掛川市個人情報保護条例

④ 掛川市行政手続条例

その他関係する法規がある場合は、それらを遵守することとします。

(5) 事業実施状況の監視及び指導

教育委員会では、指定管理者制度導入施設の円滑な運営を確保するため、指定管理業務の実施状況を把握するモニタリングを実施します。指定管理者が管理の基準や事業計画に示された業務等において、基準を満たしていないと認めるときは、教育委員会は改善等必要な指示を行い、これに従わない場合は、業務の停止や指定の取り消しを行うことがあります。

実施方法

- ① 指定管理者は、利用者アンケートを定期的に実施し、その集計結果等を教育委員会へ報告します。また、指定管理者は、その結果に基づいた自己評価を行い必要な措置を行います。
- ② 指定管理者は、年度終了後、施設の管理に関する報告書（事業報告書）を教育委員会に提出します。
- ③ 指定管理者は、管理業務又は経理の状況等に関し定期報告書（毎月又は四半期毎。報告時期は協定書で定めます。）を教育委員会に提出します。
- ④ 指定管理者は、管理する施設において災害、事件・事故等があった場合は、教育委員会に随時報告を行います。
- ⑤ 教育委員会は、指定管理者からの各種報告の内容を確認し、必要な措置を行います。また、定期的又は随時、担当職員による現地調査を実施し、指定管理者への指示等必要な措置を行います。
- ⑥ 教育委員会は、毎年度終了後、管理運営状況をまとめその評価を行います。
- ⑦ 教育委員会は、管理運営状況評価書を市ホームページで公表します。

(6) 業務の引き継ぎについて

指定期間の終了、もしくは指定の取り消しにより次の指定管理者に引き継ぐ場合は、円滑かつ支障なく引き継ぎができるよう協力していただきます。

21 スケジュール

- | | |
|--------------|------------------------------------|
| (1) 募集要項の配布 | 平成 23 年 10 月 7 日(金)～10 月 28 日(金) |
| (2) 募集説明会の開催 | 平成 23 年 10 月 17 日(月) 午前 10 時 00 分～ |
| (3) 質問の受付 | 平成 23 年 10 月 7 日(金)～10 月 25 日(火) |
| (4) 申請の受付 | 平成 23 年 10 月 18 日(火)～11 月 4 日(金) |
| (5) 選定委員会の開催 | 平成 23 年 11 月上旬～中旬 |
| (6) 選定結果の通知 | 平成 23 年 11 月末までに通知します |
| (7) 指定管理者の指定 | 平成 23 年 12 月 |
| (8) 協定書の締結 | 平成 24 年 4 月 |

22 添付書式

- (1) 掛川市海洋センター指定管理者指定申請書（様式第 4 号）

※掛川市海洋センター条例施行規則第 6 号第 1 項関係

- (2) 団体概要書（様式 1）
- (3) 事業計画書（様式 2）
- (4) 掛川市海洋センターの管理に関する業務の収支予算書（様式 3）
- (5) 募集説明会参加申込書（様式 4）
- (6) 質問票（様式 5）
- (7) グループ申請構成表（様式 6）

23 問い合わせ先

掛川市教育委員会社会教育課（掛川市役所南館 2 階）

〒436-8650 掛川市長谷一丁目 1 番地の 1

電話 0537-21-1159

FAX 0537-21-1222

電子メール sports@city.kakegawa.shizuoka.jp

担当 スポーツ振興係 小野田

様式第4号（第6条関係）

掛川市海洋センター指定管理者指定申請書

平成 年 月 日

掛川市教育委員会 様

所在地
申請者 団体名
代表者氏名

掛川市海洋センターの指定管理者の指定を受けたいので、掛川市海洋センター条例施行規則第6条第1項の規定により、申請します。

（注）申請に当たっては、次の書類を添付してください。

- （1）事業計画書
- （2）定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類の謄本
- （3）法人にあっては、当該法人の登記簿謄本
- （4）指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度の収支計算書及び事業報告書
- （5）掛川市海洋センターの管理に関する業務の収支予算書
- （6）その他教育委員会が必要と認める書類

様式 1

団体概要書

団 体 名							
代 表 者 名				設立年月日			
所 在 地							
資 本 金 又 は 基 本 財 産				従業員数			
電 話 番 号				F A X 番号			
電子メー ル							
担当部署名				担当者名			
平成 23 年度 財務状況 (単位：千円)	総収入	総支出		当期損益		累積損益	
同様又は類似施設の管理運営実績							
施 設 名	所 在 地		主な業務内容			管理運営期間	

事業計画書

団体名

- 1 施設利用料収入の増加させる方策について
 - (1) 市民サービス向上に向けた具体的な方策について
 - (2) 施設利用者の増加につながる具体的な方策について
 - (3) その他の提案について
- 2 施設の適切な維持及び管理並びに管理に係る経費の縮減について
 - (1) 施設の適切な維持及び管理に係る具体的な方策について
 - (2) 管理に係る経費の縮減の具体的な方策について
 - (3) 事故防止等の安全対策に対する考え方について
 - (4) 個人情報保護への具体的な方策について
- 3 施設の管理を安定して行う物的能力及び人的能力について
 - (1) 人員配置及び役割分担の考え方について（組織図等添付）
 - (2) 人材確保の具体的見通しについて
 - (3) 人材育成に関する考え方について
- 4 自主事業に関することについて
 - (1) スポーツ振興に関する事業の具体的な内容について
 - (2) 地域との連携、学校との連携及び支援に関する具体的な方策について

※用紙サイズはA 4 縦とし、ページ数については制限ありません。

様式 3

掛川市海洋センターの管理に関する業務の収支予算書

団体名

収入計画

(単位：千円)

区 分	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
指定管理料					
利用料					
計					

支出計画

区分	内 訳	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
人件費	給料					
	小計					
管理費	委託料					
	修繕費					
	光熱水費					
	小計					
事務費	通信費					
	印刷費					
	文具消耗品費					
	会議費					
	労働保険					
	小計					
その他諸経費						
合 計						

- 1 内訳欄は適宜追加してください。
- 2 積算内訳を、支出内訳ごとに別紙（様式は任意。ただし、A4判とする。）に示してください。
- 3 記入の金額は、指定管理者への指定管理料の基礎となります。

募集説明会参加申込書

平成 年 月 日

掛川市教育委員会 様

掛川市海洋センター指定管理者募集説明会への参加を下記のとおり申込みます。

団 体 名		
所 在 地		
代表者氏名		
参加者 (担当者)	氏 名	
	部 署	
	電話番号	
	F A X 番号	
	電子メール	
参加者	氏 名	
	部 署	

質 問 票

平成 年 月 日

掛川市教育委員会 様

掛川市海洋センター指定管理者募集に関して質問があるので、質問票を提出します。

質 問 者	団体名	
	部 署	
	担当者氏名	
	電話番号	
	F A X 番号	
	電子メール	

質問内容

グループ申請構成表

団体名（代表団体）	
所在地	
代表者氏名	
主に担当する業務	
団体名	
所在地	
代表者氏名	
主に担当する業務	
団体名	
所在地	
代表者氏名	
主に担当する業務	

掛川市掛川海洋センター体育館
管理運営業務仕様書

平成 23 年 10 月

掛川市教育委員会

1 運営基本方針

掛川市掛川海洋センター体育館（以下「海洋センター体育館」という。）は、市民のスポーツの振興及び健康及び体力を増進するため、また、各種スポーツ活動に利用可能な施設である。

海洋センター体育館は、以下の基本方針のもと、掛川海洋センター条例、同条例施行規則、関係法令並びに関連する諸規定に基づき、効率的な運営を行い、市民スポーツの向上と地域スポーツの振興に寄与するものである。

(1) 市民スポーツの振興

各種スポーツ大会など市民スポーツの振興に寄与する。

(2) 各種スポーツの場の提供

市民スポーツの拠点としての役割を担うとともに、各種スポーツの需要に応える場を提供する。

(3) スポーツを通じた交流の環境づくり

市民スポーツの交流の場として、誰でも気軽に利用できる施設環境づくりをすすめる。

2 スポーツ振興に関する業務

(1) 自主事業の実施

指定管理者は生涯スポーツ・競技スポーツの普及振興を図るとともに施設を有効活用するため、独自のノウハウを活かした自主事業を提案・実施すること。

実施時期や時間は施設を有効に活用するため、既存利用者とのバランスを十分に考慮して計画すること。また、事前に教育委員会と十分に協議すること。

3 施設運営に関する業務

(1) 施設の供用日・供用時間

①供用日は、1月4日から12月27日までとする。（火曜日を除く。）

②供用時間は、午前9時00分から午後9時30分までとする。

※指定を受けた者（以下「指定管理者」という。）が特に必要があると認める場合には、供用日及び供用時間を変更することができる。

ただし、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

(2) 利用料金等

利用料金については「掛川市海洋センター条例」に定める金額の範囲内において、あらかじめ教育委員会の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。利用料金を変更しようとするときも同様とする。また、教育委員会の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金の額を公表するものとする。

(3) 施設利用の受付業務（他の社会体育施設との兼ね合いで変更することもある。）

①受付業務及び利用料金の徴収等は、海洋センター体育館にて供用日・時間内に行う。

②使用日の属する2ヶ月前から予約の受付を行う。ただし、優先予約及び調整予約についてはこの限りではない。

③窓口、電話による施設の利用申請を受付、使用許可を行う。

④利用許可申請に関わる事務を速やかに処理する。

⑤鍵の貸出及び返却の確認。

(4) 施設利用者への対応

- ①事故防止のため、利用者に施設の使用方法や備品の取扱説明を必ず行う。
- ②施設及び設備の不備又は事故や災害により利用できない場合は施設の貸出を中止する。
- ③利用者に親切丁寧な対応をする。
- (5) 業務報告書等の提出
業務報告等は下記内容を記載の上、教育委員会へ報告書を提出する。
 - ①月別業務報告書は翌月の 10 日までに提出すること。
 - ◇利用実績（利用件数・利用人数・利用料金・減免額）
 - ◇修繕等実施状況の報告
 - ◇自主事業の実施状況
 - ◇施設点検の実施状況
 - ◇その他報告事項
 - ②事業報告書は年度終了後 30 日以内に提出すること。
 - ◇年間利用実績（利用件数・利用人数・利用料金・減免額）
 - ◇修繕等の実績報告
 - ◇委託（再委託）業務の実績報告
 - ◇自主事業の実施状況
 - ◇特筆すべきサービス内容
 - ◇その他報告事項
- (6) 備品の管理
 - ①備品の管理については管理責任者を選任するとともに、年 1 回「備品点検」を実施し、報告書を作成して教育委員会へ報告する。
 - ②備品の配置換えや廃棄が必要になった場合は、随時報告する。
 - ③備品については教育委員会で使用する場合がありますので、ご了承ください。
- (7) その他
海洋センター体育館で開催される大会等の年間行事の予定については、利用を希望する関係団体等を召集し「優先利用予約調整会議」を前年度中に開催すること。

4 施設管理に関する業務

海洋センター体育館の管理に関する業務の基準は以下のとおりとする。

- (1) 海洋センター体育館の維持保全に関し、次に掲げる業務を実施する。

①業務別内容

業務種別	内 容	仕様等
日常清掃	器具庫など	1 回／週以上
器具等の管理	器具の点検	1 回／週以上
設備の管理	電気設備等の維持管理	週 1 回以上の点検を行い運営に支障がないようにすること。
施設・公衆用トイレ その他施設の維持管理	施設・公衆用トイレ その他施設の維持管理	週 1 回以上の点検を行ない運営に支障がないようにすること。
植栽等維持管理	外野芝生・樹木等の 維持管理	適時

※施設整備等はできるだけ利用者に影響が少ない時期に実施すること。また、整備等により臨時休場する場合は実施日の 2 ヶ月前までに教育委員会へ連絡する。

②上記業務を外部委託する場合は、次の事務を適正に行う。

◇委託先を明確にするため必ず契約書を作成する。なお、契約締結後は契約書の写しを教育委員会へ提出すること。

◇作業日程や方法について専門業者と協議し、業務の内容を把握すること。

◇上記の保守業務等を第三者へ委託する場合は教育委員会と協議すること。

(2) 清掃・警備・防災に関すること

①清掃に関すること

日常清掃は週1回以上実施し、利用者が快適に利用できるよう清潔に保つこと。

②閉場中の管理に関すること

施錠を行ない、利用者以外の者が安易に施設内へ立入らないよう安全を確保する。

③防災等に関すること

◇施設内では火気を使用しないよう利用者に注意すること。

◇緊急時の災害マニュアルを作成し、担当従事者に周知すること。

◇市内で大規模な災害等が発生した場合は、施設の使用を中止させ、利用者の安全を確かめた上、教育委員会へ施設の被害状況等を報告する。

◇県西部地域に警報等が発令された場合は、利用者に内容を伝え、施設の使用を中止させるなどの安全対策を講じること。

◇施設内において施設の破損や事故、利用者にケガ等があった場合は人命救助を第一とした必要な応急処置を講じるとともに、教育委員会へ連絡すること。後日、文書で顛末を報告する。

(3) 施設・設備の修繕について

①施設・設備に修理が必要な場合は修理箇所を確認の上、速やかに修理を行う。

②業者の手配、発注、作業日の調整などを行い指定管理者が費用を負担する。

③修理後は必ず修理箇所の検査（確認）を行う。

④修理箇所については翌月の「業務報告書」で内容を報告する。

5 業務評価の実施

市は施設の効率的な管理運営や市民サービスの向上ため「利用アンケート」などを定期的に実施し、利用者の意見・ニーズを集約する。また、指定管理者導入後のサービスの向上や施設の利用率等について業務評価を行う。指定管理者は業務評価をもとに、業務改善に役立てるとともに、次年度事業に反映させること。

6 その他の事項

(1) 本業務にあたり責任の所在を明確にするため、施設長を選任する。

(2) 教育委員会との連絡を密にするとともに、関係スポーツ団体等との連携を図る。

指定管理者は教育委員会との連絡調整のため1回／週以上来庁すること。

(3) 市主催事業への協力等

①市が主催する事業は優先して実施できるよう協力すること。

②市主催の事業（大会・教室等）の申込受付をすること。

③利用者アンケートへの協力をすること。

④市政見学や行政視察者への対応をすること。

⑤市の発刊物やチラシの配置、ポスターの掲示等に協力すること。

- (4) 次年度の「事業計画書」を前年度 12 月までに教育委員会へ提出すること。
- ◇自主事業計画書
 - ◇修繕計画書
 - ◇収支予算書
 - ◇サービス向上のための計画
 - ◇施設の利用促進に向けた計画
- (5) 指定期間終了時等の引継ぎ業務
- 次期指定管理者が円滑に海洋センター体育館の管理運営業務を遂行できるよう、指定期間終了時に指定管理者は引継ぎ期間を設け、引継ぎを行うものとする。
- (6) 施設管理上の修理や点検、市が行う改修工事等のために施設が休場等のなった場合でも、市は利用料金の補填はしない。
- (7) その他海洋センター体育館の管理に関し必要と認める一切の業務

7 留意事項

- (1) 施設管理運営に関すること
- ①指定管理者は週 1 回施設の日常点検を実施する。
 - ②教育委員会は毎月 1 回施設の定期点検を実施する。
 - ③教育委員会が単独もしくは共催して施設を利用する場合の先行予約等については、教育委員会と指定管理者が事前に協議する。
- (2) 情報公開に関すること
- 文書の開示等情報公開については、掛川市の情報公開の規定に準じて取り扱う。
- (3) リスク分担
- 管理運営業務を行うにあたり、想定されるリスクの分担については、別紙リスク分担表のとおりとする。
- (4) その他

8 施設の概要

- (1) 施設名称 掛川市掛川海洋センター体育館
- (2) 所在地 掛川市大池 2195 番地
- (3) 敷地面積 1,102 m²
- (4) 管理者 掛川市（掛川市教育委員会）
- (5) 施設内容
- ①屋内運動場 726 m² (30.9m×23.5m)
 - ②研修室 62 m² (30 人収容)
 - ③駐車場 40 台
- (6) 供用日 1 月 4 日から 12 月 27 日まで（火曜日を除く）
- (7) 供用時間 午前 9 時 00 分から午後 9 時 30 分まで
- ただし、指定管理者が特に必要があると認める場合には、あらかじめ教育委員会の承認を得て、供用日及び供用時間を変更することができる。

別紙 リスク分担

項 目		市	指定管理者
制度・法令変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
税制度の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
物価変動	物価変動に伴う経費の増		○
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		○
利用者の変動	市の事情による利用者の減	○	
	事業計画による利用者見込みとの相違		○
施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の損傷	協議事項	
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	協議事項	
運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク	協議事項	
不可抗力	自然災害等による施設・設備・備品等の損傷、利用者への損害、臨時休業等に伴う運営リスク	協議事項	
指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎに係る費用負担			○
施設の管理運営			○
利用者及び地域住民等からの苦情等対応			○
施設の修繕		※1 協議事項 1件10万円 以上の場合	○ 1件10万円 未満の場合
施設の整備・改修		○	
備品等の維持管理	管理責任		○
	所有権	○	
施設の使用許可等			○
施設の目的外使用許可		○	
利用料金の徴収			○
減免の決定			○
第三者への賠償			※2 ○
災害時対応	現場対応		○
	指示	○	
事故、火災等による施設の復旧		※3 協議事項	
天災その他不可抗力による施設の復旧		○	

※1 原則として市の負担としますが、協議のうえ指定管理料の範囲内で指定管理者負担となる場合があります。

※2 指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者及び周辺住民等に損害を与えた場合が対象となります。

※3 事案ごとの原因により判断しますが、第一次責任は指定管理者が有するものとします。

掛川市掛川海洋センター艇庫
管理運営業務仕様書

平成23年10月
掛川市教育委員会

1 掛川海洋センター艇庫の運営基本方針

掛川海洋センター艇庫（以下「艇庫」という。）の管理運営は、次に掲げる項目に沿って行うこと。

(1) 生涯スポーツの振興

海洋性スポーツを通じ、市民の生涯スポーツの振興に寄与すること。

(2) 海洋性スポーツの場の提供

海洋性スポーツを安全で楽しく体験できる身近な施設として、市民の需要に応える場を提供すること。

(3) 目的に沿った管理運営

海洋に関する学習活動、海洋性スポーツ及びレクリエーションを通じ、海洋に関する市民の理解を深めるとともに、海洋性スポーツの振興に資するという設置目的に基づき、管理運営を行うこと。

(4) 海洋性スポーツを通じた交流の環境づくり

海洋性スポーツの交流の場として親しまれる施設の環境づくりを進めること。

(5) 静岡県B & G財団地域海洋センター連絡協議会への出席

静岡県B & G財団地域海洋センター連絡協議会に関係する会議に出席し、海洋センター事業に関して、関係団体と連携を図ること。

(6) 掛川市海洋性レクリエーション指導員の派遣

海洋クラブ事業への掛川市海洋性レクリエーション指導員（以下「指導員」という。）の派遣及び市民からの指導要請に対する対応については、掛川市教育委員会（以下「委員会」という。）の承認後、B & G指導員会で調整を図ること。

(7) 海洋クラブ事業

掛川海洋クラブ（以下「クラブ」という。）を運営し、海洋性スポーツ活動を通じて、青少年の健全育成に取り組むこと。

なお、クラブの運営は、別に定める掛川市海洋クラブ事業実施要綱に基づいて行うこと。

(8) 海洋教育事業の啓発

クラブの会員及び一般利用者に、財団法人ブルーシー・アンド・グリーンランド財団（以下「B & G財団」という。）の海洋教育事業（海洋体験セミナー、海洋体験クルーズ等）の啓発を行うこと。また、啓発を行う際は、掛川市から参加費の補助があることを周知すること。

2 施設の概要

名 称	掛川市掛川海洋センター艇庫
所 在 地	掛川市大池2313番地の3
建築年月	昭和56年9月
規 模	構造：鉄骨造 延床面積：199.98㎡
設 備	クレーン1基、浮き桟橋、水洗トイレ
舟 艇 等	備品台帳のとおり

3 管理運営に関する留意事項

艇庫の管理運営に当たっては、次に掲げる項目に留意すること。

- (1) 個人情報の保護を徹底すること。
- (2) 掛川市情報公開条例に準じて情報公開を徹底すること。
- (3) 条例、関係法令等を遵守すること。
- (4) 利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (5) 小学校、中学校及び高等学校の教育課程に基づく教育活動として利用する場合は、その援助を行うこと。
- (6) 経費の削減に努めること。
- (7) B & G財団が提示するB & G海洋性レクリエーション指導員の配置に関する基準（別紙）の三類の条件を満たすこと。

4 自主事業の実施基準

- (1) 指定管理者は、海洋性スポーツ及び生涯スポーツの振興を図るとともに、施設を有効活用するため、独自のノウハウを活かした自主事業を実施することができる。
- (2) 自主事業の実施時期及び時間は、既存の利用者とのバランス等を十分に考慮して計画すること。
- (3) 自主事業を実施する場合は、あらかじめ委員会に事業計画書を提出し、承認を得ること。
- (4) 自主事業の実施後は、実績報告書を委員会に提出すること。

5 施設運営に関する業務の基準

(1) 指導依頼

- ア 海洋性スポーツの指導依頼があった場合は、指導員又は指定管理者が指名する者（資格取得者）を派遣すること。また、その際には指定管理者が窓口となり、利用者・指導員双方への連絡等調整を行うこと。
- イ 指導依頼があった場合、利用者に指導員派遣依頼書の提出を求めること。
- ウ その他指定管理者が必要と認める書類の提出を求めること。

(2) 施設利用者への対応

- ア 利用者には、事前に服装・持ち物等詳細を知らせること。
- イ 利用者が海洋性スポーツを体験する場合、帽子・眼鏡等持ち物が水面に落ちないように注意を促すこと。
- ウ 利用者には、必ず救命胴衣を着用させること。
- エ 利用者が活動する際は、必ず救助者（救助艇）を置くこと。
- オ 事故防止のため、利用者に施設の使用方法及び備品の取扱いの説明を必ず行うこと。
- カ 施設及び設備の不備又は事故や災害により利用できない場合は、施設の貸出を中止すること。
- キ 利用者には、十分な休憩及び水分補給をするよう促すこと。
- ク 利用者には、貴重品の管理の徹底を促し、紛失することのないよう注意を喚起すること。
- ケ 受付業務及び活動の際は、十分な人員を配置するとともに、利用者に対して礼を失することのないよう、親切丁寧な対応をすること。
- コ 艇庫の管理運営に従事する者は、常に清潔な服装を心掛け、利用者が容易に施設職員を判別できるよう名札を着用すること。

(3) 設備の操作

- ア 救助艇を操作するには、2級小型船舶免許を取得すること。
- イ クレーンを操作するには、玉掛け免許及びクレーン（5トン未満）免許を取得すること。
- ウ 設備を操作する際は、付近の安全を確認し、事故が発生しないよう注意すること。

(4) 大井川右岸土地改良区への申請

大池調整池に関する各種申請書を大井川右岸土地改良区に提出すること。

- ア 他目的使用継続申請書及び必要書類を3年ごとに提出すること。
- イ 大井川用水大池調整池の使用許可申請書を年度ごとに提出すること。
- ウ その他関係書類を提出すること。

6 施設管理に関する業務の基準

(1) 備品管理

- ア 備品の管理については、管理責任者を選任するとともに、毎年4月に備品点検を実施し、報告書（点検表・配置図）を作成して委員会へ提出すること。
- イ 備品の配置換え及び廃棄が必要になった場合は、随時報告すること。
- ウ 備品に修理が必要な場合は、修理箇所を確認の上、速やかに修理を行うこと。
- エ 備品の修理は、1件につき10万円未満のものについては、指定管理者が行うこと。
- オ 1件につき10万円以上の修理については、委員会に協議すること。
- カ 備品の修理完了後は、修理箇所の点検（確認）を徹底すること。
- キ 修理については、翌月の業務報告書で内容を報告すること。

(2) 各種点検

- ア 安全に業務を行うため、次に掲げる点検を徹底すること。
 - (ア) 毎年シーズン開始前（4月）にクレーンの年次点検を行うこと。
 - (イ) 毎年シーズン開始前（4月）に救助艇の船外機の点検を行うこと。
 - (ウ) 船検（定期検査及び中間検査）を実施すること。
- （注）平成22年度は検査済み → 次回は平成25年度に実施すること。
- (エ) 財団法人静岡県生活科学検査センターから浄化槽法定検査実施の通知が届いたときは、直ちに検査を行うこと。
- (オ) 浄化槽保守点検について、年度当初に専門業者と契約を締結し、3月に1回浄化槽の保守点検を行うこと。
- イ 点検の際は、作業日程及び方法について専門業者と協議し、業務の内容を把握すること。
- ウ 点検終了後は、委員会に報告書を提出すること。

(3) 清掃業務

- ア 館内外の日常清掃を定期的実施し、利用者が快適に利用できるよう清潔に保つこと。
- イ 浄化槽の清掃について、年度当初に市から許可を受けた業者と契約を締結し、年1回以上浄化槽の清掃を行うこと。

(4) 施設警備

- ア 開場中は、施設の安全に万全を期すること。
- イ 業務終了後は、全部の設備について停止及び施錠を確認すること。

(5) 防災管理

- ア 施設内は、火気を使用しないよう利用者に注意すること。
- イ 緊急時における危機管理マニュアルを作成し、従事者に周知するとともに、利用者の避難誘導訓練を年1回以上実施すること。
- ウ 市内で大規模な災害が発生した場合は、施設の使用を中止させ、利用者の安全を確かめた上で委員会へ施設の被害状況等を報告すること。
- エ 遠州南地域に雷警報等の警報が発令された場合は、利用者に内容を伝え、施設の使用を中止させるなどの安全対策を講じること。
- オ 施設内において施設の破損や事故、利用者に怪我等があった場合は、人命救助を優先し、必要な応急処置を講じ、直ちに委員会に連絡するとともに、後日報告書を提出すること。

(6) 安全管理

- ア 救助艇を保管する場合は、確実な手段により固定すること。
- イ 舟艇等の保管状況を随時確認し、落下等の危険がないよう管理すること。
- ウ 浮桟橋に係留を行う場合は、浮桟橋のフックとロープを利用して舟艇等が移動することがないようにすること。
- エ 暴風雨、増水等により、施設及び舟艇等に被害が発生するおそれがある場合は、被害を最小限に食い止めるための事前措置を行うこと。
- オ 急な傷病の発生に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。また、職員が初動対応できるよう、救命救急講習を受講させること。

(7) 施設等管理

- ア 施設について、不具合の有無を定期的に確認すること。
- イ 設備について、正常に起動するかどうかを定期的に確認すること。
- ウ 施設及び設備に修理が必要な場合は、修理箇所を確認の上、速やかに修理を行うこと。
- エ 施設及び設備の修理は、1件につき10万円未満のものについては、指定管理者が行うこと。
- オ 1件につき10万円以上の修理については、委員会に協議すること。
- カ 施設及び設備の修理完了後は、修理箇所の点検（確認）を徹底すること。
- キ 修理については、翌月の業務報告書で内容を報告すること。

(8) 海洋性スポーツ以外の目的による艇庫利用

海洋性スポーツ以外の艇庫の利用については、委員会と協議すること。

7 B & G財団との連携について

(1) B & Gコンパス（インターネット）による連絡調整

- ア センター・クラブ専用サイトにログインし、B & G財団からのメッセージを毎日確認し、必要があれば回答すること。
- イ 日報サービスに艇庫の活動状況及び利用人数を入力すること。
- ウ 海洋センター情報、海洋クラブ情報、市町村情報等に変更がある場合は、登録内容を変更すること。
- エ イベント等を開催する場合は、活動情報の入力を行うこと。
- オ 指導員その他指定管理者が指名する者を登録してある場合は、資格の有効期限内に更新手続きを行うこと。

(2) センター評価及びクラブ評価

海洋センター及び海洋クラブに関する運営状況、活動内容等の評価が前年度より低下しないよう務めること。

8 静岡県B & G財団地域海洋センター連絡協議会等

(1) 会議への出席

- ア 静岡県B & G財団地域海洋センター連絡協議会及び中部ブロックB & G海洋センター連絡協議会に関係する会議へ出席すること。
- イ 静岡県B & G財団地域海洋センター連絡協議会の会長に該当する年度は、市長（顧問）の出席その他協議会の運営等に関し事前に委員会と調整すること。

(2) 協議会役員の業務

静岡県B & G財団地域海洋センター連絡協議会又は中部ブロックB & G海洋センター連絡協議会の役員に該当する年度は、役員としての業務を行うこと。

(3) 事務局の業務

静岡県B & Gスポーツ大会の水上の部の当番に該当する年度は、当該スポーツ大会の事務局としての業務を行うこと。

9 指導員との連携について

(1) 指導員会定例会の取りまとめ

指定管理者は、4月から9月まで及び翌年の3月に開催されるB & G指導員会定例会に事務

局として参加し、取りまとめを行い、活動について調整を図ること。また、その他指導員会定例会に関する業務を行うこと。

(2) 指導員手当の支払い

指導員手当の支払いは、委員会が行う。

(3) 派遣状況の報告

指定管理者は、指導員を派遣したときは、各指導員の出役の状況を記録し、当該派遣日の属する日の翌月の10日（3月分の報告は、3月31日）までに委員会に報告すること。

(4) 派遣の際の留意事項

指導員の派遣に際しては、本職に支障を来たすことのないよう配慮すること。

10 その他留意事項

(1) 見学及び視察の対応

市政見学及び行政視察者の対応をすること。

(2) 指定管理終了時等の引継ぎ

指定管理者は、指定管理者の変更があった場合は、次期指定管理者が円滑に艇庫の管理運営業務を遂行できるよう引継期間を設け、速やかに引き継ぐこと。

(3) その他

仕様書に定めのない事態が発生した場合は、委員会に協議すること。

B & G 海洋性レクリエーション指導員の配置に関する基準

第1条 この基準はB & G地域海洋センター（以下「センター」という。）を拠点とする地域社会における体育振興に資するため、別に定めるB & G海洋性レクリエーション指導員（以下「B & G指導員」という。）規定によるB & G指導員の配置について規定する。

第2条 センターに配置するB & G指導員は、次のとおりとする。

施 設 の 類 型			配 置 人 員		
			アドバンスト・インストラクター	アクア・インストラクター	インストラクター 又はリーダー
一 類	艇 庫		1 名以上	－	2 名以上
	上 屋 付 プール		－	1 名以上	2 名以上
	屋内温水プール		－	2 名以上	4 名以上
	上屋付プール	ミニ艇庫	1 名以上	1 名以上	4 名以上
	屋内温水プール		1 名以上	2 名以上	4 名以上
二 類	艇庫・上屋付プール		1 名以上	1 名以上	4 名以上
	艇庫・屋内温水プール		1 名以上	2 名以上	4 名以上
三 類	艇庫（ミニ艇庫含む） 体育館		1 名以上	－	6 名以上
四 類	体育館 上屋付又は屋内プール		－	1 名以上	8 名以上
		ミニ艇庫	1 名以上	1 名以上	1 0 名以上
五 類	艇庫・体育館 ・上屋付又は屋内プール		1 名以上	1 名以上	1 0 名以上

2 アドバンスト・インストラクター及びアクア・インストラクターは原則として常勤とする。ただし、四類施設のアクア・インストラクターについては、アドバンスト・インストラクターの配置をもってこれにかえることができる。

第3条 B & G指導員は、原則として次の方法により配置するものとする。

- (1) インストラクターまたはリーダーについては、施設の竣工時まで所定人員の半数以上、竣工後1年以内に所定の人員以上となるよう配置する。
- (2) アドバンスト・インストラクター及びアクア・インストラクターについては、施設の竣工時まで所定の人員以上となるように配置する。

附 則 この基準は、平成11年4月1日から適用する。

掛川市大東海洋センター艇庫
管理運営業務仕様書

平成23年10月
掛川市教育委員会

1 掛川市大東海洋センター艇庫の運営基本方針

掛川市大東海洋センター艇庫（以下「艇庫」という。）の管理運営は、次に掲げる項目に沿って行うこと。

(1) 生涯スポーツの振興

海洋性スポーツを通じ、市民の生涯スポーツの振興に寄与すること。

(2) 海洋性スポーツの場の提供

海洋性スポーツを安全で楽しく体験できる身近な施設として、市民の需要に応える場を提供すること。

(3) 目的に沿った管理運営

海洋に関する学習活動、海洋性スポーツ及びレクリエーションを通じ、海洋に関する市民の理解を深めるとともに、海洋性スポーツの振興に資するという設置目的に基づき、管理運営を行うこと。

(4) 海洋性スポーツを通じた交流の環境づくり

海洋性スポーツの交流の場として親しまれる施設の環境づくりを進めること。

(5) 静岡県B & G財団地域海洋センター連絡協議会への出席

静岡県B & G財団地域海洋センター連絡協議会に関係する会議に出席し、海洋センター事業に関して、関係団体と連携を図ること。

(6) 掛川市海洋性レクリエーション指導員の派遣

海洋クラブ事業への掛川市海洋性レクリエーション指導員（以下「指導員」という。）の派遣及び市民からの指導要請に対する対応については、掛川市教育委員会（以下「委員会」という。）の承認後、B & G指導員会で調整を図ること。

(7) 海洋教育事業の啓発

クラブの会員及び一般利用者に、財団法人ブルーシー・アンド・グリーンランド財団（以下「B & G財団」という。）の海洋教育事業（海洋体験セミナー、海洋体験クルーズ等）の啓発を行うこと。また、啓発を行う際は、掛川市から参加費の補助があることを周知すること。

2 施設の概要

名 称	掛川市大東海洋センター艇庫
所 在 地	掛川市国安2808番地の15
建築年月	平成4年9月
規 模	構造：鉄骨造、鉄筋コンクリート造 延床面積：573.02㎡
設 備	浮き桟橋
舟 艇 等	備品台帳のとおり

3 管理運営に関する留意事項

艇庫の管理運営に当たっては、次に掲げる項目に留意すること。

- (1) 個人情報の保護を徹底すること。
- (2) 掛川市情報公開条例に準じて情報公開を徹底すること。
- (3) 条例、関係法令等を遵守すること。
- (4) 利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (5) 小学校、中学校及び高等学校の教育課程に基づく教育活動として利用する場合は、その援助を行うこと。
- (6) 経費の削減に努めること。
- (7) B & G財団が提示するB & G海洋性レクリエーション指導員の配置に関する基準（別紙）の二類の条件を満たすこと。

4 自主事業の実施基準

- (1) 指定管理者は、海洋性スポーツ及び生涯スポーツの振興を図るとともに、施設を有効活用するため、独自のノウハウを活かした自主事業を実施することができる。
- (2) 自主事業の実施時期及び時間は、既存の利用者とのバランス等を十分に考慮して計画すること。
- (3) 自主事業を実施する場合は、あらかじめ委員会に事業計画書を提出し、承認を得ること。
- (4) 自主事業の実施後は、実績報告書を委員会に提出すること。

5 施設運営に関する業務の基準

(1) 指導依頼

- ア 海洋性スポーツの指導依頼があった場合は、指導員又は指定管理者が指名する者（資格取得者）を派遣すること。また、その際には指定管理者が窓口となり、利用者・指導員双方への連絡等調整を行うこと。
- イ 指導依頼があった場合、利用者に指導員派遣依頼書の提出を求めること。
- ウ その他指定管理者が必要と認める書類の提出を求めること。

(2) 施設利用者への対応

- ア 利用者には、事前に服装・持ち物等詳細を知らせること。
- イ 利用者が海洋性スポーツを体験する場合、帽子・眼鏡等持ち物が水面に落ちないように注意を促すこと。
- ウ 利用者には、必ず救命胴衣を着用させること。
- エ 利用者が活動する際は、必ず救助者（救助艇）を置くこと。
- オ 事故防止のため、利用者に施設の使用方法及び備品の取扱いの説明を必ず行うこと。
- カ 施設及び設備の不備又は事故や災害により利用できない場合は、施設の貸出しを中止すること。
- キ 利用者には、十分な休憩及び水分補給をするよう促すこと。
- ク 利用者には、貴重品の管理の徹底を促し、紛失することのないよう注意を喚起すること。
- ケ 受付業務及び活動の際は、十分な人員を配置するとともに、利用者に対して礼を失することのないよう、親切丁寧な対応をすること。
- コ 艇庫の管理運営に従事する者は、常に清潔な服装を心掛け、利用者が容易に施設職員を判別できるよう名札を着用すること。

(3) 設備の操作

- ア 救助艇を操作するには、2級小型船舶免許を取得すること。
- イ 設備を操作する際は、付近の安全を確認し、事故が発生しないよう注意すること。

(4) 大東マリーナ使用上の注意

- ア 大東マリーナにおける活動は、危険がないよう十分注意すること。
- イ 大東マリーナにフロート等を浮かべた場合は、活動終了時に必ず引き上げること。
- ウ 活動に際しては、一般船舶所有者との紛争が生じないように注意すること。

6 施設管理に関する業務の基準

(1) 備品管理

- ア 備品の管理については、管理責任者を選任するとともに、毎年4月に備品点検を実施し、報告書（点検表・配置図）を作成して委員会へ提出すること。
- イ 備品の配置換え及び廃棄が必要になった場合は、随時報告すること。
- ウ 備品に修理が必要な場合は、修理箇所を確認の上、速やかに修理を行うこと。
- エ 備品の修理は、1件につき10万円未満のものについては、指定管理者が行うこと。
- オ 1件につき10万円以上の修理については、委員会に協議すること。
- カ 備品の修理完了後は、修理箇所の点検（確認）を徹底すること。
- キ 修理については、翌月の業務報告書で内容を報告すること。

(2) 各種点検

- ア 安全に業務を行うため、次に掲げる点検を徹底すること。
 - (ア) 毎年シーズン開始前（4月）に救助艇の船外機の点検を行うこと。
 - (イ) 船検（定期検査及び中間検査）を実施すること。
 - （注）平成22年度は検査済み → 次回は平成25年度に実施すること。
 - (ウ) 財団法人静岡県生活科学検査センターから浄化槽法定検査実施の通知が届いたときは、直ちに検査を行うこと。
 - (エ) 浄化槽保守点検について、年度当初に専門業者と契約を締結し、3月に1回浄化槽の保守点検を行うこと。
 - (オ) 消防用設備保守点検について、年度当初に専門業者と契約を締結し、保守点検を行うこと。
- イ 点検の際は、作業日程及び方法について専門業者と協議し、業務の内容を把握すること。
- ウ 点検終了後は、委員会に報告書を提出すること。

(3) 清掃業務

- ア 館内外の日常清掃を定期的 to 実施し、利用者が快適に利用できるよう清潔に保つこと。
- イ 浄化槽の清掃について、年度当初に市から許可を受けた業者と契約を締結し、年1回以上浄化槽の清掃を行うこと。

(4) 施設警備

- ア 開場中は、施設の安全に万全を期すること。
- イ 業務終了後は、全部の設備について停止及び施錠を確認すること。

(5) 防災管理

- ア 施設内は、火気を使用しないよう利用者に注意すること。
- イ 緊急時における危機管理マニュアルを作成し、従事者に周知するとともに、利用者の避難誘導訓練を年1回以上実施すること。
- ウ 市内で大規模な災害が発生した場合は、施設の使用を中止させ、利用者の安全を確かめた上で委員会へ施設の被害状況等を報告すること。
- エ 遠州南地域に雷警報等の警報が発令された場合は、利用者に内容を伝え、施設の使用を中止させるなどの安全対策を講じること。
- オ 施設内において施設の破損や事故、利用者に怪我等があった場合は、人命救助を優先し、必要な応急処置を講じ、直ちに委員会に連絡するとともに、後日報告書を提出すること。

(6) 安全管理

- ア 救助艇を保管する場合は、確実な手段により固定すること。
- イ 舟艇等の保管状況を随時確認し、落下等の危険がないよう管理すること。
- ウ 浮桟橋に係留を行う場合は、浮桟橋のフックとロープを利用して舟艇等が移動することがないようにすること。
- エ 暴風雨、増水等により、施設及び舟艇等に被害が発生するおそれがある場合は、被害を最小限に食い止めるための事前措置を行うこと。
- オ 急な傷病の発生に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。また、職員が初動対応できるよう、救命救急講習を受講させること。

(7) 施設等管理

- ア 施設について、不具合の有無を定期的に確認すること。
- イ 設備について、正常に起動するかどうかを定期的に確認すること。
- ウ 施設及び設備に修理が必要な場合は、修理箇所を確認の上、速やかに修理を行うこと。
- エ 施設及び設備の修理は、1件につき10万円未満のものについては、指定管理者が行うこと。
- オ 1件につき10万円以上の修理については、委員会に協議すること。
- カ 施設及び設備の修理完了後は、修理箇所の点検（確認）を徹底すること。
- キ 修理については、翌月の業務報告書で内容を報告すること。

(8) 海洋性スポーツ以外の目的による艇庫利用

海洋性スポーツ以外の艇庫の利用については、委員会と協議すること。

7 B & G財団との連携について

(1) B & Gコンパス（インターネット）による連絡調整

- ア センター・クラブ専用サイトにログインし、B & G財団からのメッセージを毎日確認し、必要があれば回答すること。
- イ 日報サービスに艇庫の活動状況及び利用人数を入力すること。
- ウ 海洋センター情報、海洋クラブ情報、市町村情報等に変更がある場合は、登録内容を変更すること。
- エ イベント等を開催する場合は、活動情報の入力を行うこと。
- オ 指導員その他指定管理者が指名する者を登録してある場合は、資格の有効期限内に更新手続を行うこと。

(2) センター評価

海洋センターに関する運営状況、活動内容等の評価がB以上になるよう務めなければならない。

8 静岡県B & G財団地域海洋センター連絡協議会等

(1) 会議への出席

- ア 静岡県B & G財団地域海洋センター連絡協議会及び中部ブロックB & G海洋センター連絡協議会に関係する会議へ出席すること。
- イ 静岡県B & G財団地域海洋センター連絡協議会の会長に該当する年度は、市長（顧問）の出席その他協議会の運営等に関し事前に委員会と調整すること。

(2) 協議会役員の業務

静岡県B & G財団地域海洋センター連絡協議会又は中部ブロックB & G海洋センター連絡協議会の役員に該当する年度は、役員としての業務を行うこと。

(3) 事務局の業務

静岡県B & Gスポーツ大会の水上の部の当番に該当する年度は、当該スポーツ大会の事務局としての業務を行うこと。

9 指導員との連携について

(1) 指導員会定例会の取りまとめ

指定管理者は、4月から9月まで及び翌年の3月に開催されるB & G指導員会定例会に事務局として参加し、取りまとめを行い、活動について調整を図ること。また、その他指導員会定

例会に関する業務を行うこと。

(2) 指導員手当の支払い

指導員手当の支払いは、委員会が行う。

(3) 派遣状況の報告

指定管理者は、指導員を派遣したときは、各指導員の出役の状況を記録し、当該派遣日の属する日の翌月の10日（3月分の報告は、3月31日）までに委員会に報告すること。

(4) 派遣の際の留意事項

指導員の派遣に際しては、本職に支障を来たすことのないよう配慮すること。

10 その他留意事項

(1) 見学及び視察の対応

市政見学及び行政視察者の対応をすること。

(2) 指定管理終了時等の引継ぎ

指定管理者は、指定管理者の変更があった場合は、次期指定管理者が円滑に艇庫の管理運営業務を遂行できるよう引継期間を設け、速やかに引き継ぐこと。

(3) その他

仕様書に定めのない事態が発生した場合は、委員会に協議すること。

B & G 海洋性レクリエーション指導員の配置に関する基準

第1条 この基準はB & G地域海洋センター（以下「センター」という。）を拠点とする地域社会における体育振興に資するため、別に定めるB & G海洋性レクリエーション指導員（以下「B & G指導員」という。）規定によるB & G指導員の配置について規定する。

第2条 センターに配置するB & G指導員は、次のとおりとする。

施 設 の 類 型			配 置 人 員		
			アドバンスト・インストラクター	アクア・インストラクター	インストラクター 又はリーダー
一 類	艇 庫		1 名以上	－	2 名以上
	上 屋 付 プール		－	1 名以上	2 名以上
	屋内温水プール		－	2 名以上	4 名以上
	上屋付プール	ミニ艇庫	1 名以上	1 名以上	4 名以上
	屋内温水プール		1 名以上	2 名以上	4 名以上
二 類	艇庫・上屋付プール		1 名以上	1 名以上	4 名以上
	艇庫・屋内温水プール		1 名以上	2 名以上	4 名以上
三 類	艇庫（ミニ艇庫含む） 体育館		1 名以上	－	6 名以上
四 類	体育館 上屋付又は屋内プール		－	1 名以上	8 名以上
		ミニ艇庫	1 名以上	1 名以上	1 0 名以上
五 類	艇庫・体育館 ・上屋付又は屋内プール		1 名以上	1 名以上	1 0 名以上

2 アドバンスト・インストラクター及びアクア・インストラクターは原則として常勤とする。ただし、四類施設のアクア・インストラクターについては、アドバンスト・インストラクターの配置をもってこれにかえることができる。

第3条 B & G指導員は、原則として次の方法により配置するものとする。

- (1) インストラクターまたはリーダーについては、施設の竣工時までには所定人員の半数以上、竣工後1年以内に所定の人員以上となるよう配置する。
- (2) アドバンスト・インストラクター及びアクア・インストラクターについては、施設の竣工時までには所定の人員以上となるように配置する。

附 則 この基準は、平成11年4月1日から適用する。

掛川市大須賀海洋センタープール 管理運営業務仕様書

平成 23 年 10 月

掛川市教育委員会

1 運営基本方針

掛川市大須賀海洋センタープール（以下「大須賀海洋センター」という。）は、市民のスポーツの振興及び健康及び体力を増進するため、また、各種スポーツ活動に利用可能な施設である。

大須賀海洋センターは、以下の基本方針のもと、掛川市海洋センター条例、同条例施行規則、関係法令並びに関連する諸規定に基づき、効率的な運営を行い、市民スポーツの向上と地域スポーツの振興に寄与するものである。

(1) 市民スポーツの振興

市民スポーツの振興に寄与する。

(2) 各種スポーツの場の提供

市民スポーツの拠点としての役割を担うとともに、ニーズに応える場を提供する。

(3) スポーツを通じた交流の環境づくり

市民スポーツの交流の場として、誰でも気軽に利用できる施設環境づくりをすすめる。

2 スポーツ振興に関する業務

(1) 自主事業の実施

指定管理者は生涯スポーツ・競技スポーツの普及振興を図るとともに施設を有効活用するため、独自のノウハウを活かした自主事業を提案・実施すること。

実施時期や時間は施設を有効に活用するため、既存利用者とのバランスを十分に考慮して計画すること。また、事前に教育委員会と十分に協議すること。

3 施設運営に関する業務

(1) 施設の供用日・供用時間

①供用日は、7月20日から8月31日までとする。

②供用時間は、午前9時00分から午後8時00分までとする。

※指定を受けた者（以下「指定管理者」という。）が特に必要があると認める場合には、供用日及び供用時間を変更することができる。

ただし、あらかじめ教育委員会の承認を受けなければならない。

(2) 利用料金等

利用料金については「掛川市海洋センター条例」に定める金額の範囲内において、あらかじめ教育委員会の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。利用料金を変更しようとするときも同様とする。また、教育委員会の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金の額を公表するものとする。

(3) 施設利用の受付業務

①受付業務及び利用料金の徴収等は、大須賀海洋センターにて供用日・時間内にて行う。

②窓口、電話による施設の案内、受付、使用許可を行う。

③利用許可申請に関わる事務を速やかに処理する。

(4) 施設利用者への対応

①事故防止のため、利用者に施設の使用方法や備品の取扱説明を必ず行う。

②施設及び設備の不備又は事故や災害により利用できない場合は施設の貸出を中止する。

③利用者に親切丁寧な対応をする。

(5) 業務報告書等の提出

業務報告等は下記内容を記載の上、期間終了後 30 日以内に教育委員会へ報告書を提出すること。

◇期間内利用実績（利用件数・利用人数・利用料金・減免額）

◇修繕等の実績報告

◇委託（再委託）業務の実績報告

◇自主事業の実施状況

◇特筆すべきサービス内容

◇その他報告事項

(6) 備品の管理

①備品の管理については管理責任者を選任するとともに、年 1 回「備品点検」を実施し、報告書を作成して教育委員会へ報告する。

②備品の配置換えや廃棄が必要になった場合は、随時報告する。

③備品については教育委員会で使用する場合がありますので、ご了承ください。

(7) その他

4 施設管理に関する業務

大須賀海洋センターの管理に関する業務の基準は以下のとおりとする。

(1) 大須賀海洋センターの維持保全に関し、次に掲げる業務を実施する。

①業務別内容

業務種別	内 容	仕様等
日常清掃	器具庫など	供用期間中は 1 回／日以上
器具等の管理	器具の点検	供用期間中は 1 回／日以上
設備の管理	電気設備等の維持管理	供用期間中は毎日 1 回以上の点検を行い 運営に支障がないようにすること。
施設・公衆用トイレ その他施設の維持管理	施設・公衆用トイレ その他施設の維持管理	供用期間中は毎日 1 回以上の点検を行い 運営に支障がないようにすること。
植栽等維持管理	外野芝生・樹木等の 維持管理	適時

※施設整備等はできるだけ利用者に影響が少ない時期に実施すること。また、整備等により臨時休場する場合は速やかに教育委員会へ連絡する。

②上記業務を外部委託する場合は、次の事務を適正に行う。

◇委託先を明確にするため必ず契約書を作成する。なお、契約締結後は契約書の写しを教育委員会へ提出すること。

◇作業日程や方法について専門業者と協議し、業務の内容を把握すること。

◇上記の保守業務等を第三者へ委託する場合は教育委員会と協議すること。

(2) 清掃・警備・防災に関すること

①清掃に関すること

清掃は供用前に 1 回以上実施し、利用者が快適に利用できるよう清潔に保つこと。

②閉場中の管理に関すること

施錠を行ない、利用者以外の者が安易に施設内へ立入らないよう安全を確保する。

③防災等に関すること

- ◇施設内では火気を使用しないよう利用者に注意すること。
- ◇緊急時の災害マニュアルを作成し、担当従事者に周知すること。
- ◇市内で大規模な災害等が発生した場合は、施設の使用を中止させ、利用者の安全を確かめた上、教育委員会へ施設の被害状況等を報告する。
- ◇県西部地域に雷警報等の警報が発令された場合は、利用者に内容を伝え、施設の使用を中止させるなどの安全対策を講じること。
- ◇施設内において施設の破損や事故、利用者にケガ等があった場合は人命救助を第一とした必要な応急処置を講じるとともに、教育委員会へ連絡すること。後日、文書で顛末を報告する。

(3) 施設・設備の修繕について

- ①施設・設備に修理が必要な場合は修理箇所を確認の上、速やかに修理を行う。
- ②業者の手配、発注、作業日の調整などを行ない指定管理者が費用を負担する。
- ③修理後は必ず修理箇所の検査（確認）を行う。
- ④修理箇所については「業務報告書」で内容を報告する。

5 業務評価の実施

市は施設の効率的な管理運営や市民サービスの向上ため「利用アンケート」などを定期的に実施し、利用者の意見・ニーズを集約する。また、指定管理者導入後のサービスの向上や施設の利用率等について業務評価を行う。指定管理者は業務評価をもとに、業務改善に役立てるとともに、次年度事業に反映させること。

6 その他の事項

- (1) 本業務にあたり責任の所在を明確にするため、施設長を選任する。
- (2) 教育委員会との連絡を密にする。
- (3) 市主催事業への協力等
 - ①市が主催する事業は優先して実施できるよう協力すること。
 - ②市主催の事業（大会・教室等）の申込受付をすること。
 - ③利用者アンケートへの協力をすること。
 - ④市政見学や行政視察者への対応をすること。
 - ⑤市の発刊物やチラシの配置、ポスターの掲示等に協力すること。
- (4) 次年度の「事業計画書」を前年度12月までに教育委員会へ提出すること。
 - ◇自主事業計画書
 - ◇修繕計画書
 - ◇収支予算書
 - ◇サービス向上のための計画
 - ◇施設の利用促進に向けた計画
- (5) 指定期間終了時等の引継ぎ業務

次期指定管理者が円滑に大須賀海洋センターの管理運営業務を遂行できるよう、指定期間終了時に指定管理者は引継ぎ期間を設け、引継ぎを行うものとする。
- (6) 施設管理上の修理や点検、市が行う改修工事等のために施設が休場等のなった場合でも、市は利用料金の補填はしない。
- (7) その他大須賀海洋センターの管理に関し必要と認める一切の業務

7 留意事項

(1) 施設管理運営に関すること

- ①指定管理者は供用期間中、毎日施設の日常点検を実施する。
- ②教育委員会は供用期間中に1回以上施設の定期点検を実施する。
- ③教育委員会が単独もしくは共催して施設を利用する場合の先行予約等については、教育委員会と指定管理者が事前に協議する。

(2) 情報公開に関すること

文書の開示等情報公開については、掛川市の情報公開の規定に準じて取り扱う。

(3) リスク分担

管理運営業務を行うにあたり、想定されるリスクの分担については、別紙リスク分担表のとおりとする。

(4) その他

8 施設の概要

(1) 施設名称 掛川市大須賀海洋センタープール

(2) 所在地 掛川市沖之須 1924 番地の 1

(3) 総面積 1,010 m²

(4) 管理者 掛川市（掛川市教育委員会）

(5) 施設内容 ①水泳プール（25m×6コース、幼児用プール 60 m²）

②駐車場 260 台

(6) 供用日 7月20日から8月31日まで

(7) 供用時間 午前9時00分から午後8時00分まで

ただし、指定管理者が特に必要があると認める場合には、あらかじめ教育委員会の承認を得て、供用日及び供用時間を変更することができる。

別紙 リスク分担

項 目		市	指定管理者
制度・法令変更	施設管理・運営に影響を及ぼす法令等の変更	○	
	指定管理者自身に影響を及ぼす法令等の変更		○
税制度の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	一般的な税制変更		○
物価変動	物価変動に伴う経費の増		○
運営費の膨張	人件費等の運営費の膨張		○
利用者の変動	市の事情による利用者の減	○	
	事業計画による利用者見込みとの相違		○
施設設備等の損傷	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の損傷		○
	経年劣化等管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の損傷	協議事項	
損害賠償	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う利用者への損害	協議事項	
運営リスク	管理上の瑕疵による施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク		○
	管理上の瑕疵によらない施設・設備・備品等の不備による事故や火災等に伴う臨時休業等の運営リスク	協議事項	
不可抗力	自然災害等による施設・設備・備品等の損傷、利用者への損害、臨時休業等に伴う運営リスク	協議事項	
指定期間開始前の準備及び業務引き継ぎに係る費用負担			○
施設の管理運営			○
利用者及び地域住民等からの苦情等対応			○
施設の修繕		※1 協議事項 1件10万円 以上の場合	○ 1件10万円 未満の場合
施設の整備・改修		○	
備品等の維持管理	管理責任		○
	所有権	○	
施設の使用許可等			○
施設の目的外使用許可		○	
利用料金の徴収			○
減免の決定			○
第三者への賠償			※2 ○
災害時対応	現場対応		○
	指示	○	
事故、火災等による施設の復旧		※3 協議事項	
天災その他不可抗力による施設の復旧		○	

※1 原則として市の負担としますが、協議のうえ指定管理料の範囲内で指定管理者負担となる場合があります。

※2 指定管理者の責めに帰すべき事由により利用者及び周辺住民等に損害を与えた場合が対象となります。

※3 事案ごとの原因により判断しますが、第一次責任は指定管理者が有するものとします。