

大洗町健康福祉センター（健康増進施設等）

指定管理業務仕様書

大洗町健康増進課

令和7年10月

大洗町健康福祉センター健康増進施設、保健施設及び共用部分（以下「センター」という。）の指定管理者が行う業務の内容、その範囲及び履行方法については、この仕様書に定めるものとする。

1 基本的事項

（１）施設の管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、センターを管理するにあたり、次に掲げる項目に沿って管理を行うこと。

ア 「住民の健康づくり、交流の場、憩いの場」を基本とした集客施設として、利用者の平等な利用を確保すること。

イ 地域住民や利用者の意見・要望を管理運営に反映し、住民サービスの向上を図ること。

ウ 効率的かつ効果的な管理を行い、経費節減に努めること。

エ 個人情報の保護を徹底すること。

2 指定管理者が行う業務の範囲

（１）センターの運営に関すること（施設の利用の許可及び利用の制限等に関することを含む。）。

（２）センターの施設、設備及び物品の維持及び保全に関すること。

（３）センターの清掃その他環境整備に関すること。

（４）その他管理者が特に認めること。

3 管理運営の基準

（１）休館日

ア 健康増進施設

（ア）毎週木曜日（ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日にあたるときはその翌日）

（イ）1 月 5 日から 1 月 11 日まで

※ なお、指定管理者が必要と認めるときは、町との協議を経て、休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めることができる。

イ 保健施設

（ア）毎週土曜日及び日曜日

（イ）国民の祝日に関する法律に規定する休日・祝日

（ウ）12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで

※ 上記は、大洗町の休日を定める条例（平成元年大洗町条例第 30 号）と同様。

※ 保健施設内の貸室業務については、上記によらず、健康増進施設の休館日に準じるものとする。

（２）利用時間

ア 健康増進施設

(ア) 土曜日以外の日

午前 10 時 00 分から午後 9 時 00 分（最終入館は午後 8 時 15 分）まで

(イ) 土曜日

午前 10 時 00 分から午後 9 時 30 分（最終入館は午後 8 時 45 分）まで

※ 指定管理者が必要と認めるときは、町との協議を経て利用時間を変更することができる。（保健施設についても同様。）

イ 保健施設（貸室）

(ア) 月曜日から水曜日まで及び金曜日

午後 5 時 30 分から午後 8 時 30 分まで

(イ) 土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日・祝日

午前 10 時から午後 8 時 30 分まで

(3) 利用の許可等

指定管理者は、大洗町健康福祉センターの設置及び管理に関する条例施行規則（平成 11 年大洗町規則第 2 号。以下「センター設置条例施行規則という。」）で定めるところにより、施設の利用の許可又は不許可及び利用の取消し等を行う。

(4) 人員の配置基準

人員については、管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）を遵守し、管理運営を効率的に行うため適正な人数を配置するものとする。

(5) 個人情報の保護及び情報公開における指定管理者の責務

ア 個人情報の保護

指定管理者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び大洗町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年大洗町条例第 15 号）を遵守し、個人情報の保護に関し適切な措置を講じなければならない。指定管理者が行う管理業務に従事している者又は従事していた者は、その業務に関し知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

イ 情報公開

指定管理者は、施設の管理業務に関する情報の公開を行うために必要な措置を講じなければならない。

(6) 関係法令等の遵守

指定管理者は、次に掲げる法令、例規及び本仕様書を遵守するものとする。

ア 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）及びその他の行政関連法規

イ 公衆浴場法（昭和 23 年法律第 139 号）及び公衆浴場法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 27 号）

ウ 茨城県公衆浴場法施行条例（昭和 48 年茨城県条例第 36 号）

エ 大洗町健康福祉センターの設置及び管理に関する条例（平成 18 年大洗町条例第 26 号。以下「センター設置条例という。」）及びセンター設置条例施行規則

オ 大洗町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 18 年大洗町条例第 2 号）及び大洗町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則（平成 18 年大洗町規則第 9 号）（別紙 1）

- カ 個人情報の保護に関する法律及び大洗町個人情報の保護に関する法律施行条例
- キ 労働基準法，労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）及びその他の労働関係法規
- ク その他，施設の運営に適用される法令等

4 管理運営に要する経費

指定管理者は，センターの管理運営に必要な経費を利用料金，指定管理料及び自主事業の収入によって賄うものとする。

（１）利用料金制

ア 利用料金制の採用

地方自治法第 244 条の 2 第 8 項に定める利用料金制を採用し，利用料金は，指定管理者の収入とする。

イ 利用料金の決定

利用料金は，センター設置条例に定める額とする。

ウ 利用料金の減免

指定管理者は，利用料金の全部又は一部を減免することができる。

エ 利用料金の返還

指定管理者は，施設の管理上，特に必要と認めるときは，利用料金の全部又は一部を返還することができる。

（２）各種経費の取り扱い

ア 光熱水費（下水道使用料を含む。）

指定管理者の負担とする。

イ 通信通話料金

保健施設において専ら大洗町役場の業務に利用する回線等の通信料金については町の負担とし，それ以外のものについては指定管理者の負担とする。

ウ 消耗品費

保健施設において専ら大洗町役場の業務に使用するものについては町の負担とし，それ以外のものについては指定管理者の負担とする。

エ 修繕費

1 カ所あたりの見積額が 100 万円（消費税等込み）未満の修繕については指定管理者の負担とするが，躯体及び構造的設備に係る修繕については指定管理者と町との間で協議を行うものとする。

5 業務内容

（１）利用料金の収受に関すること

センター設置条例で定める利用料金の収受を行う。

（２）施設の維持管理に関すること

施設は，常に清潔に保ち，かつ，利用者が安全に快適に利用できるよう管理運

営を行うものとする。

ア 設備等の保守・点検管理業務

「主要設備機器一覧」に掲載した設備等の点検を関係法令等に定める基準により実施すること。また、維持管理計画に基づき、維持管理を実施する。

イ 施設の修繕

100 万円（消費税等込み）未満の修繕については、指定管理者が行うものとする。ただし、躯体及び構造的設備に係る修繕については、町と協議するものとする。

ウ 施設の管理業務

管理業務については、下記を実施する。ただし、下記以外の業務についても管理運営上必要と思われるものについては、随時実施するものとする。

（ア）施設内管理及び受付に関する業務

（イ）清掃業務

（ウ）プールに関する業務

（エ）浴室に関する業務

（オ）機械設備保守運転業務

（カ）トレーニングジム・スタジオに関する業務

（キ）レストラン・売店に関する業務

（ク）防災・避難訓練の実施に関する事

（ケ）入湯税の納付に関する事

（コ）保健施設及び福祉施設の部屋の貸し出しに関する事

エ ホームページの管理運営に関する事

センター独自のホームページを立ち上げ、管理更新し、町ホームページにリンクする。

6 自主事業について

センター内で指定管理者が行うことができる自主事業及びレストラン、売店等については、指定管理者候補者選定後、それぞれの経営者と協議調整することができる。また、その他の自主事業で生じた収入については、指定管理者の収入とすることができる。

7 指定管理料の支払い

会計年度（4月1日から3月31日まで）を基準とし、分割で支払うものとする。支払い時期、支払い方法等は、協議のうえ、年度毎に協定で定めるものとする。

8 備品の帰属等

（1）町の備品については、無償で貸与する。

（2）町の所有に属する備品の管理については、「備品リスト」により管理するものとする。

（3）備品の破棄等については、その都度、町と協議する。

（4）指定管理者が自ら持ち込み、保管を要する備品については、リストを作成し、

その都度町へ報告する。

9 管理運営に関し必要な許可及び届出

施設の管理運営（自主事業を含む。）に関し、必要な許可及び届出等は、指定管理者が行う。

10 留意事項

（１）業務を実施するにあたっての留意事項

- ア 指定管理者が施設の管理運営に係る各種規程・要項等を作成する場合は、町と協議を行うこと。
- イ 各種規程がない場合は、町の諸例規に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施すること。
- ウ その他仕様書に記載のない事項については、町と協議を行うこと。

（２）業務報告

- ア 毎月業務履行後、10 日以内に利用状況・利用料金収入・施設の管理状況等について町に報告するものとする。
- イ 上記書類を確認し、センターの適正な管理に必要があるときは、町は指示を行うことができる。

（３）事業報告

会計年度終了後、60 日以内に下記の内容について当該年度の事業報告書を提出すること。年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して 60 日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出する。

ア 管理業務の実施状況

イ 利用状況

ウ 地方自治法第 225 条の使用料又は第 244 条の 2 第 8 項の利用に係る料金の収入実績

エ 管理経費の収支状況

オ その他管理の実態を把握するものとして管理者が必要と認める書類

（４）事故・故障等異常時の措置

施設内において、事故又は故障が生じたときは、町に報告し、指示を受け必要な措置を講ずるものとする。ただし、緊急を要する場合又は軽微な事故-故障の場合は、指定管理者において必要な措置を講じ、その結果を町に報告するものとする。

（５）立入検査について

町は、必要に応じて施設、備品、各種帳簿等の現地検査を行うことができるものとする。

（６）連絡調整会議

センターの円滑な運営を図るため、町と指定管理者の連絡調整会議を開催するものとする。

（７）その他

- ア 緊急時対策，防犯・防災対策について，マニュアルを作成し，従業員に指導を行うこと。
- イ 情報公開の請求があった場合において，指定管理者が管理しているセンターの当該情報を町に提出するものとする。
- ウ アンケート調査や意見箱の設置など利用者のニーズの把握に努め，要望や不平等の把握とその対応策について月毎に集計し，翌月の末日までに町に報告すること。
- エ 地域振興のため，仕入れ等については町内業者を優先すること。
- オ 公の施設であること常に念頭において，公平な運営を行うこと。
- カ 利用者に対して不快感を抱かせることがないように配慮すること。
- キ 大洗町消防本部が行う水難救助訓練において健康増進施設内プールを使用する際の利用料金は，全額減免とすること。
- ク 健康増進施設プールを使用する大洗町内の小中学校の水泳授業については，別に締結する委託契約において水泳指導補助等を行うことができる。なお，当該委託契約額にはプール利用料金相当分を含めることとし，金額については学校側と協議を行うものとする。

11 協議

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は，町と指定管理者が協議して定めるものとする。