

泉南市総合交流拠点施設指定管理者業務仕様書

泉南市市民生活環境部産業振興課

目 次

- 第 1 拠点施設の基本方針等
 - 1 拠点施設の設置目的・機能
 - 2 管理運営に関する基本的事項
- 第 2 開館時間及び休館日
 - 1 開館時間及び休館日
 - 2 開館時間及び休館日の変更
- 第 3 指定の期間
- 第 4 指定管理者が業務を行う区域
- 第 5 指定管理者が行う業務の範囲
 - 1 事業の実施に関する業務
 - 2 施設等の利用に関する業務
 - 3 施設等の維持管理に関する業務
 - 4 管理運営業務
 - 5 その他の業務
- 第 6 指定管理業務に要する経費
- 第 7 事業の実施に関する業務の範囲
 - 1 市内産品の展示及び宣伝販売業務
 - 2 地域資源を活用した特産品の研究及び開発
 - 3 休憩及び交流の場の提供業務
 - 4 地域活性化に資する自主事業
 - 5 その他の業務
- 第 8 施設等の利用に関する業務の基準
 - 1 利用促進業務
- 第 9 施設等の維持管理に関する業務の基準
 - 1 施設保守管理業務
 - 2 保守点検業務
 - 3 植栽等管理業務
 - 4 清掃業務
 - 5 保安警備業務
 - 6 その他の業務
- 第 10 管理運営業務の基準

- 1 組織体制及び人員配置
- 2 事業計画書の作成業務
- 3 事業報告書の作成業務
- 4 関係機関との連絡調整業務
- 5 指定期間満了後の引継業務
- 第 1 1 その他管理運営に必要な業務の基準**
 - 1 個人情報保護
 - 2 情報公開
 - 3 指定管理者が指定期間開始前に行う業務
 - 4 リスクの分担及び保険への加入
- 第 1 2 モニタリング**
- 第 1 3 業務不履行時の処理**

別 記 個人情報取扱特記事項

泉南市総合交流拠点施設指定管理者業務仕様書

本書は、泉南市総合交流拠点施設（以下「拠点施設」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うにあたり、泉南市（以下「市」という。）が指定管理者に要求する管理運営業務の内容及びその基準等を示すものである。

第1 拠点施設の基本方針等

1 拠点施設の設置目的・機能

(1) 設置目的

拠点施設は、市内製品の展示・宣伝販売等を行うことにより産業の振興及び地域資源を活用した地域活性化を図るとともに、市民のふれあい・交流の場としての機能を併せもつ施設として設置することを目的とする。

(2) 機能

- ア 市内製品の展示及び宣伝販売
- イ 地域資源を活用した特産品の研究及び開発
- ウ 休憩及び交流の場の提供
- エ 地域の活性化に寄与する事業

2 管理運営に関する基本的事項

(1) 管理運営に関する基本理念

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理運営を代行する制度である。

このため、指定管理者は自らの責任と判断によって、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの向上を図っていく必要がある。

市は、施設の設置者として必要に応じ、指定管理者に対して管理運営に関する指示などを行うものである。

(2) 管理運営にあたっての留意事項

指定管理者は、管理運営を行うにあたり、次の事項に留意しなければならないものとする。

- ア 拠点施設の目的及び機能に基づいた管理運営を行うこと。
- イ 公の施設であることを常に念頭において、利用者への公平なサービスの提供に努め、特定の団体等に有利あるいは不利となるような運営は行わないこと。
- ウ 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、効率的かつ効果的な管理運営を行い、適正な収入の確保と経費の縮減に努めること。

- エ 拠点施設が最大限有効活用されるよう利用促進に努めるとともに、利用者の意見等を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- オ 施設内での利用者の安全に配慮し、事故防止に努めること。
- カ 市と密接に連携を図りながら管理運営を行うとともに、市の施策に対し積極的に協力するよう努めること。
- キ 管理運営を行うにあたり、地域との連携・協調に努めること。
- ク 関係法令等の遵守
 - 指定管理者は、拠点施設の管理運営を行うにあたり、次に掲げるものをはじめ、関係法令等を遵守しなければならない。
 - a 地方自治法（昭和22年法律第67号）
 - b 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
 - c 泉南市総合交流拠点施設設置並びに管理条例（平成19年泉南市条例第40号）
 - d 泉南市情報公開条例（平成11年泉南市条例第17号）
- ケ 緊急時の対応
 - a 指定管理者は、災害時、緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての的確な対応を行うこと。
 - b 施設の利用者の急な病気、けが等に対応できるよう近隣の医療機関と連携し的確な対応を行うこと。
 - c 施設内での火災、犯罪等の防止に努めるとともに、発生時には的確に対応すること。
 - d 災害などにより、市が拠点施設を避難場所として利用する必要があると認めるときは、その指示に従うこと。
- コ 帳簿の記帳
 - 指定管理者は、拠点施設の管理運営に係る収入及び支出の状況について適切に帳簿に記帳しなければならない。また、当該収入及び支出に係る帳簿及び証拠書類については、帳簿について10年間、証拠書類については5年間保存するものとし、これらの関係書類について市が閲覧を求めた場合は、これに応じるものとする。
- サ 環境配慮の推進
 - 指定管理者は、拠点施設を管理運営するにあたっては、省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境への配慮に努めるものとする。

第2 開館時間及び休館日

1 開館時間及び休館日

指定管理者は、拠点施設の設置目的及び拠点施設が公の施設であることに留意の上、拠点施設の効果的かつ効率的な管理運営を行うことができるよう設定し、市長と協議し定めるものとする。

2 開館時間及び休館日の変更

指定管理者は、特に必要があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得た上で、開館時間及び休館日を変更することができる。

また、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、臨時に休館し、又は休館日に拠点施設を利用させることができるものとする。

第3 指定の期間

指定の期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

第4 指定管理者が業務を行う区域

指定管理者が業務を行う区域は、別添図面に示す区域とし、その施設については次に掲げるものとする。

- 1 建物（鉄骨造平屋建 建築面積482.925㎡）
- 2 駐車場（別紙図面参照）
- 3 屋外トイレ（大阪府設置施設）

第5 指定管理者が行う業務の範囲

1 事業の実施に関する業務

- (1) 市内産品の展示及び宣伝販売業務
- (2) 地域資源を活用した特産品の研究及び開発
- (3) 休憩及び交流の場の提供業務
- (4) 地域活性化に資する自主事業
- (5) その他の業務

2 施設等の利用に関する業務

- (1) 利用促進業務

3 施設等の維持管理に関する業務

- (1) 施設保守管理業務
- (2) 保守点検及び法定検査業務
- (3) 植栽等管理業務
- (4) 清掃業務
- (5) 保安警備業務

- (6) その他の業務
- 4 管理運営業務
 - (1) 組織体制及び人員配置
 - (2) 事業計画書の作成業務
 - (3) 事業報告書の作成業務
 - (4) 関係機関との連絡調整業務
 - (5) 指定期間満了後の引継業務
- 5 その他管理運営に必要な業務

第6 指定管理業務に要する経費

指定管理期間中においては、泉南市は指定管理料を支払わないものとし、指定管理者は独立採算により指定管理業務を実施するものとする。

第7 事業の実施に関する業務の基準

指定管理者は、拠点施設を利用し、次に掲げる事業を実施するものとする。なお、事業の実施にあたっては、拠点施設が有する機能を充実・発展させるよう努めるものとする。

- 1 市内製品の展示及び宣伝販売業務
指定管理者は、拠点施設内において農林水産物をはじめとした市内製品の生産者、団体及び各種グループとの連携を図りながら、市内製品の展示及び宣伝販売の推進に努めること。
- 2 地域資源を活用した特産品の研究及び開発業務
指定管理者は、市内の各種団体などとともに、地域資源を活用した特産品の研究及び開発に努め、地域活性化を推進すること。
- 3 休憩及び交流の場の提供業務
指定管理者は、拠点施設を訪れる人びとが気軽に休憩し、交流できるよう拠点施設がくつろぎの場となるような管理運営に努めること。
- 4 地域活性化に資する自主事業
指定管理者は、市内製品の生産者、団体及び各種グループなどと連携・協力して拠点施設の趣旨に沿った事業を展開すること。なお、事業実施については、市と協議の上実施すること。
- 5 その他の業務
指定管理者は、事業の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保管し、市の求めがあったときは閲覧に供すること。

第8 施設等の利用に関する業務の基準

1 利用促進業務

指定管理者は、拠点施設の設置目的を踏まえ、市民相互及び地域間の交流や市内産品の宣伝のための各種自主事業を実施するなど、拠点施設の有効活用と利用促進に努めること。

第9 施設等の維持管理に関する業務の基準

指定管理者は、拠点施設の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるよう施設等の維持管理業務を行うこと。

1 施設保守管理業務

指定管理者は、施設を適切に管理するため日常的に施設の点検を行い、美観を維持することに努めるとともに、建物等に不具合を発見した際には、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

2 保守点検業務

指定管理者は、附属設備等の安全の確保及び適切な管理のため、法定点検及び機能維持のための外観点検、機能点検、整備業務等を行うこと。

3 植栽等管理業務

指定管理者は、拠点施設の植栽植木及び芝生などの維持管理を行うものとし、行うにあたっては、美観及び衛生面において良好な状態を保つため、散水、施肥、害虫駆除、剪定、除草等の必要な処置を講ずること。

4 清掃業務

指定管理者は、施設の衛生環境及び美観の良好な維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

5 保安警備業務

指定管理者は、施設の防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努めること。

6 その他の業務

指定管理者は、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成するとともに、一定期間保管し、市から求めがあったときは閲覧に供すること。

第10 管理運営業務の基準

1 組織体制及び人員配置

指定管理者は、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、労働基準法等関係法令を遵守し、管理運営を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

職員の職務体制は、施設の管理運営に支障をきたさないよう配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものにする。

また、職員に対して施設の管理運営に必要な知識の習得、経験を積むことができる研修等を実施すること。

2 事業計画書の作成業務

指定管理者は、毎年度11月までに翌年度の管理運営業務に関する事業計画書を作成し、市に提出するものとする。なお、作成にあたっては、市と調整を図るものとする。なお、初年度については、指定開始日の30日前までに提出するものとする。

3 事業報告書の作成業務

指定管理者は、毎年度終了後60日以内に管理運営業務に関する事業報告書を市に提出するものとする。

事業報告書の主な内容は、次に示すとおりとし、詳細については、市と指定管理者が締結する協定により定めるものとする。

- (1) 拠点施設の管理運営業務の実施状況及び利用状況
- (2) 拠点施設の管理運営経費の収支状況

4 関係機関との連絡調整業務

指定管理者は、拠点施設の管理運営を円滑に行うため、関係機関との連絡調整を図るものとする。

5 指定期間終了後の引継業務

指定管理者は、指定期間終了後若しくは指定の取消し等により次期指定管理者へ業務を引継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。

第11 其他管理運営に必要な業務の基準

1 個人情報保護

指定管理者は、拠点施設の管理運営を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき、その取り扱いに十分留意し、漏洩滅失または毀損防止、その他個人情報の適切な管理のため、必要な措置を講じること。また、業務上知り得た情報を他に漏らしたり、不当な目的に利用したりしてはならない。指定期間が終了した後も同様とする。（別記個人情報取扱特記事項参照）

2 情報公開

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）の規定に基づき、公の施設の管理に関する情報の公開を行うために

必要な措置を講ずること。

3 指定管理者が指定期間開始前に行う業務

- (1) 協定項目に関しての市との協議
- (2) 業務等に関する各種規程の作成、協議

4 リスクの分担及び保険への加入

拠点施設の管理運営に関する基本的なリスク分担の方針は、次に示すとおりとし、指定管理者は、これらに基づく自らのリスクに対して適切な範囲で保険等に参加すること。なお、火災保険については、市において加入する。

項目	内容	市	指定管理者
資金調達等	運営上必要な初期投資、資金等の確保		○
運営リスク	事故、災害等による臨時的休館等		※ 協議事項
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等		○
	修繕、保守点検等による施設の一部の利用停止		○
施設等の損傷	事故・火災等によるもの		※ 協議事項
	施設等の管理上の瑕疵にかかるもの		○
利用者等への 損害賠償	下記以外のもの		※ 協議事項
	施設等の管理上の瑕疵にかかるもの		○

※ 協議事項については、事案ごとの原因により判断するものとするが、第1次責任は指定管理者が有するものとする。

第12 モニタリング

指定管理者は、管理運営業務に関するモニタリングを行うものとし、その実施方法等については、市と協議するものとする。

第13 業務不履行時の処理

管理運営基準が要求基準を満たしていない場合、又は利用者が拠点施設を利用する上で明らかに利便性を欠くと認められる場合、協議の上、市は指定管理者に対して改善の指示を行うことができるものとする。また、市は指定管理者が市の指示に従わない場合は、その指定を取り消し、又は期間を定めて管理業務の停止を命ずることができるものとする。

別 記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 指定管理者は、「泉南市総合交流拠点施設の管理運営に関する基本協定（以下「本協定」という。）による個人情報の取り扱いにあたっては、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項各号に規定するものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この協定による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(個人情報の機密保持義務)

第2条 指定管理者は、本協定による事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。本協定終了後も同様とする。

(管理目的以外の個人情報の利用の禁止)

第3条 指定管理者は、本協定による事務を処理するため個人情報を収集し、又は利用するときは、事務の目的の範囲内において行うものとする。

(第三者への個人情報の提供の禁止)

第4条 指定管理者は、本協定による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を市の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(第三者への個人情報の処理の委託の禁止又は制限)

第5条 指定管理者は、本協定の事務を自ら処理するものとし、やむを得ず第三者に委託するときは、市の承諾を得なければならない。

(事故発生時の報告義務)

第6条 指定管理者は、本協定の事務を処理するにあたり個人情報が記録された資料等の漏えい、滅失、その他事故が発生したとき、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。

(個人情報の抹消義務)

第7条 指定管理者は、本協定の事務を処理するため市から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等については、指定期間満了後直ちに市に返還し、又は引渡し、若しくは市の指示に従い抹消するものとする。ただし、市が別に指示した場合は、当該指示に従うものとする。

(損害賠償義務)

第8条 指定管理者が故意又は過失により個人情報を漏えいしたときは、指定

管理者は、それにより生じた損害を賠償しなければならない。

(適正管理)

第9条 指定管理者は、本協定による事務进行处理するため市から提供を受けた個人情報の滅失及び損傷の防止に努めるものとする。指定管理者自らが当該事務进行处理するために収集した個人情報についても同様とする。