

児玉郡市広域市町村圏組合立
余熱利用施設
第5期指定管理者業務仕様書

令和6年

児玉郡市広域市町村圏組合

児玉郡市広域市町村圏組合立余熱利用施設（以下「余熱利用施設」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、余熱利用施設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 法令を遵守すること。

オ 個人情報の保護を徹底すること。

(2) 施設の概要

ア 名称

児玉郡市広域市町村圏組合立余熱利用施設

イ 所在地

埼玉県本庄市東五十子167番地3

ウ 設置時期

平成12年5月1日

エ 施設概要

① 構造 鉄筋コンクリート造3階建

② 施設名

1階

下足コーナー(下足ロッカー608口)、見学者ホール、展示コーナー、受付、事務室、機械室、倉庫、エレベーター、25mプール(5コース)、幼児プール、シャワー室、採暖室、救護室、更衣室(ロッカー男・138口、女・132口)、監視員室

2階

大広間(140畳舞台付+一部フローリング)、和室(3室×20畳)、和室(8畳)、リラクゼーションラウンジ(リラクゼーションチェア16台)、椅子型電位治療器4台、厨房、機械室

3階

浴室(2か所)

風呂(泡風呂、ジェット)、水風呂、薬湯風呂、ミストサウナ、遠赤外線サウナ、露天風呂、脱衣室(ロッカー80口)

オ 駐車場

構内駐車場	23台	(障害者用駐車場5台含む。)
第1駐車場	77台	
第2駐車場	170台	
カ 敷地面積	4,913.6㎡	
キ 延床面積	4,265.0㎡	内訳
		1階 2,069㎡
		2階 1,276㎡
		3階 815㎡
		別棟 105㎡

2 管理の基準

(1) 休館日

毎週月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日）、12月30日から翌年の1月3日までの日。ただし、指定管理者の申請により、管理者が必要と認めるときは、臨時に開館し、又は休館することができる。

(2) 営業時間

午前10時から午後10時までとする。ただし、指定管理者の申請により、管理者が必要と認めるときは、これを変更することができる。

(3) 業務の一括委託の禁止

指定管理者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務の一部について、あらかじめ児玉郡市広域市町村圏組合（以下「組合」という。）が認めた場合はこの限りではない。

(4) 法令の遵守

余熱利用施設の管理にあたっては、本仕様書のほか次に掲げる法令等、またその他管理運営に適用される法令等に基づくものとする。なお、法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

ア 地方自治法

イ 労働基準法

ウ 公衆浴場法

エ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律

オ 建築基準法

カ 児玉郡市広域市町村圏組合公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例

キ 児玉郡市広域市町村圏組合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

ク 児玉郡市広域市町村圏組合立余熱利用施設設置及び管理に関する条例（以下「余熱利用施設設置条例」という。）

ケ 児玉郡市広域市町村圏組合立余熱利用施設設置及び管理に関する条例施行規則
(以下「余熱利用施設設置条例施行規則」という。)

コ 埼玉県プールの安全安心要綱

(5) 個人情報の保護

指定管理者は、余熱利用施設の管理を行うにあたって、個人情報の保護の徹底を図り適正な取り扱いに努めるものとする。

個人情報の施設外への持ち出しは、禁止する。

3 指定期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日までとする。

4 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 施設の利用許可等に関すること

余熱利用施設設置条例及び余熱利用施設設置条例施行規則に基づき施設の利用許可等を行う。

(2) 利用料金の収受に関すること

余熱利用施設設置条例で定める範囲内の利用料金の収受を行う。

(3) 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

別表に定める項目を関係法令等に定める基準により実施すること。ただし、実施回数については、別表の回数欄に基づき実施するものとする。

イ 施設の修繕

10万円未満(消費税及び地方消費税を含まない)の修繕については、原則として指定管理者が行うものとする。ただし、10万円を超える修繕であっても、緊急を要する修繕は、組合と協議のうえ指定管理者が行うことができる。

また、組合が支払う指定管理料のうち、1年度あたり100万円を修繕費に充てるものとし、事業報告にあたり精算し、余剰金があれば組合へ返還するものとする。ただし、自主事業も含めた当該年度の収支が赤字となる場合はこの限りではない。

ウ 施設の管理業務

下記に掲げる業務については、特記仕様書に定める施設の管理基準に基づき実施する。ただし、管理基準にない事項であっ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。

- ① 施設内管理及び受付に関する業務
- ② 清掃業務
- ③ プールに関する業務

- ④ 浴室に関する業務
- ⑤ 機械設備保守運転業務

(4) 施設の配置人員

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、労働基準法を遵守し、管理運営を効率的に行うための適正な人数を配置する。

ア 業務従事者の届出等

- ① 業務従事者の住所、氏名、年齢を組合に届け出ること。
業務従事者を変更する場合も前記に準ずる。
- ② 業務従事者に名札を着用させる等、業務従事者として適切な服装をさせること。

イ 総括責任者の選任等

- ① 業務従事者のうちから総括責任者を選任し、組合に届け出ること。
- ② 総括責任者は、運営に支障をきたさぬよう業務従事者に必要な教育、指導を行うこと。

ウ 施設管理において必要とする下記資格、免許等を有すること。(又は外部委託等により資格者等が確保できること。)

- ① 電気主任技術者
- ② 甲種防火管理者講習修了者
- ③ 食品衛生責任者
- ④ ボイラー取扱技能講習修了以上の資格者

エ プール従事者については、次の者を配置すること。

- ① 管理責任者、衛生管理者
プールの安全及び衛生に関する講習会を修了した者
- ② 監視員
監視員としての業務遂行ができる者
- ③ 救護員
公的な機関等が実施する応急救護訓練を受けた者

5 自主事業について

施設の有効活用及び利用者の利便性を高めるため、自主事業を自ら運営し、その収入を収受することができる。

自主事業を実施する場合は、自主事業の展開について(別紙3の事業計画書13)に詳細を明示するものとする。また、組合の行政財産使用許可を受けるものとする。

6 管理経費について

余熱利用施設の管理に係る全ての費用は、利用料金、指定管理料及びその他の収入(自主事業収入等)をもって充てるものとする。

7 指定管理料の支払い

年度協定書に基づく年間指定管理料の1/2分の1を毎月業務終了後、支払うものとする。

8 指定期間終了後にあたっての引継ぎ業務

指定期間終了時には、次期指定管理者が円滑かつ支障なく余熱利用施設の業務を遂行できるよう引継ぎを行う。

9 物品の帰属等

- (1) 組合の物品については、無償で貸与する。(パソコンは除く。)
- (2) 組合の所有に属する物品の管理については、児玉郡市広域市町村圏組合財産規則(昭和60年児玉郡市広域市町村圏組合規則第17号)により管理する。また、各室等に備え付けてある備品配置表を併せ管理するものとする。
- (3) 物品の破棄等については、その都度、組合と協議する。
- (4) 指定管理者が自ら持ち込み、保管を要する物品についてはリストを作成し、その都度組合へ報告する。

10 施設賠償保険に関すること

指定管理者は、管理業務の実施にあたり、次に掲げる保険に加入しなければならない。

- (1) 施設賠償責任保険
- (2) 自動車損害賠償責任保険(送迎用マイクロバス)
- (3) 自動車保険(送迎用マイクロバス)

※送迎用マイクロバスに対して加入する自動車保険については、対人賠償保険無制限(搭乗者含む。)、対物賠償保険1,000万円、車両保険上限額の条件を満たすものとする。

11 管理運営に関し必要な許可及び届出

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

12 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、組合と協議を行うこと。

イ 各種規程がない場合は、組合の諸規程に準じて、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組合と協議を行うこと。

(2) 業務報告

- ア 毎月業務履行後、翌月末までに利用状況・利用料金収入・施設の管理状況等について組合に報告するものとする。
- イ 上記書類を確認し、余熱利用施設の適正な管理に必要があるときは、組合は指示を行うことができる。

(3) 事業報告

会計年度終了後30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消されたときは、その取消された日から起算して30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及び利用状況
- イ 利用に係る料金の収入実績
- ウ 管理に係る経費の収支状況
- エ 修繕費の清算書
- オ その他管理の実態を把握するために必要な書類
- カ 必要に応じ、上記アからオ以外について報告を求めることがある。

(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、組合に報告し、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、その結果を組合に報告するものとする。

(5) 立入検査について

組合は、必要に応じて、施設、物品、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

余熱利用施設の円滑な運営を図るため、組合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、業務従事者に指導を行うこと。
- 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余熱利用施設の当該情報を組合（管理者）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、翌月の末日までに組合に報告すること。

1.3 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、指定管理者と組合が協議して定めるものとする。

別表

委託業務内容

項	目	回数	備考
水質検査（プール） （法定）	水質検査（6項目）	月1回	
	水質検査（総トリハロメタン）	年1回	
	空気中の炭酸ガス	2月1回	
水質検査 （法定）	プール（レジオネラ菌）	年1回以上	
	浴場（レジオネラ菌）	年2回以上	
	水質検査（3項目）		
環境衛生管理委（全館） （法定）	空気環境（6項目）	年6回	
	害虫駆除（ネズミ等）	年2回	
	飲料水水質検査(11項目)	年1回	
自家用電気工作物保守点検（法定）	定期点検	年6回	経済産業省告示 第249号による。
	年次点検	年1回	
非常用発電設備保守点検（法定）		年1回	
非常用発電設備模擬負荷試験（法定）		年1回	
受電設備清掃業務（自主）		年1回	
消防用設備保守点検業務（法定）		年2回	
防火対象物定期点検業務（法定）		年1回	
自動扉保守点検業務（自主）		年4回	
エレベーター保守点検管理業務 （遠隔、保守、定期）	月次点検	月1回	
	年次点検	年1回	
循環系統配管洗浄（法定）	プール	年1回	
	浴場		
建築設備定期調査報告業務（法定）		年1回	
特定建築物定期調査報告業務（法定）		3年1回	令和5年度実施済
温水ボイラー公害測定業務（ばい煙）（法定）		年2回	
温水ボイラー公害測定業務（ばいじん）（法定）		5年1回	令和4年度実施済
機械設備保守点検業務（受水槽内等清掃含む）（自主）		年1回	
原動機等保守点検業務（ポンプ等）（自主）		年2回	
空調機保守点検業務（法定）	簡易点検	年4回	全熱交換機含む 有資格者による点検
	定期点検	年1回	
浴室脱衣所エアコン内部洗浄業務		年1回	
GHPエアコン保守点検業務		年1回	
フロンガス漏洩点検調査業務（定期点検）		3年1回	令和5年度実施
フロンガス漏洩点検調査業務（簡易点検）		年4回	
椅子型電位治療器保守点検管理業務（自主）		年3回	

AED機器保守点検管理業務	月1回	
簡易専用水道検査業務（法定）	年1回	
カルシウム人工温泉装置維持管理業務	5年1回	令和6年度実施予定
警備業務	毎日	
カラオケ受付・操作業務		土日祝を除く開館日