

笠岡市北木島宿泊研修所 指定管理者業務仕様書

令和 7 年 9 月

笠岡市教育委員会生涯学習課

1 趣旨

本仕様書は、笠岡市北木島宿泊研修所（以下、「研修所」という。）の運営管理業務を指定管理者が行うにあたり、笠岡市（以下、「市」という。）が指定管理者に求める内容及び基準等を示すものである。

2 対象施設の概要

- (1) 施設名称 笠岡市北木島宿泊研修所
- (2) 所在地 笠岡市北木島町 3 8 0 2 番地の 5 3
- (3) 設置目的 島の特性を活かした資源の活用による学習及び交流を通して、青少年健全育成並びに福祉の増進を図り、併せて笠岡諸島の活性化に寄与するため、本施設を設置する。

(4) 建物の概要

- ① 建物構造 (ア) 鉄筋コンクリート造 3 階建て
(イ) 木造平屋建て（屋外炊事棟）
- ② 延床面積 (ア) 1, 7 7 1. 8 9 3 m²（全体）
1, 5 5 1. 4 4 8 m²（診療所、公民館を除く。）
(イ) 3 2 m²
- ③ 敷地面積 1 6, 6 6 7 m²（グラウンドを含む。）
- ④ 施設内容 宿泊研修所（グラウンドを含む。）
- ⑤ 開設日 平成 2 7 年 7 月 1 日

(5) 施設の概要

- ① 1 階 管理室、シャワー室、厨房、倉庫（2 室）
- ② 2 階 研修室、宿泊室（1 0 名×5 室）、リビング、洗面所、トイレ
多目的トイレ、リネン室（2 室）
- ③ 3 階 研修室（4 室）、トイレ、倉庫（2 室）
- ④ その他 グラウンド、屋外炊事棟、倉庫

3 使用時間 2 4 時間

4 休所日 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日まで

5 指定管理期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日までの 1 年間

6 法令等の遵守

研修所の運営管理業務を行うにあたって関連法令等を遵守すること。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) 社会教育法（昭和 24 年法律第 207 号）
- (3) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (4) 笠岡市北木島宿泊研修所設置条例（平成 27 年条例第 12 号）、笠岡市北木島宿泊研修所設置条例施行規則（平成 27 年規則第 7 号）
- (5) 施設維持，設備保守点検に関する法規
消防法（昭和 23 年法律第 186 号）、浄化槽法（昭和 58 年法律第 43 号）、旅館業法（昭和 23 年法律第 138 号）、公衆浴場法（昭和 23 年法律第 137 号）、水道法（昭和 32 年法律第 177 号）、水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）、大気汚染防止法（昭和 45 年法律第 97 号）、騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）
- (6) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、笠岡市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年条例第 1 号）
- (7) 笠岡市情報公開条例（平成 10 年条例第 13 号）
- (8) その他関係法令

7 業務内容

研修所の使用者への便宜供与，使用促進及び安全管理等，適切な運営を行う。また，研修所は常に使用者に開かれたものとし，公平な運営に留意して以下の業務を行うとともに，施設使用者への便宜供与，使用促進，安全管理について，指定管理者の判断により適切に行う。

- (1) 使用申込の受付，許可に関する業務
- (2) 館内案内，使用案内，接遇業務
- (3) 研修所使用者のニーズの把握とサービス向上に関する業務
- (4) 使用促進に関する業務
- (5) 研修所の情報提供，広報，広告に関する業務
- (6) 使用料金の収受業務
- (7) 各種団体，地域住民，公民館，診療所，公共機関等との連絡調整業務
- (8) 市民活動やボランティア等との協働事業の推進
- (9) 施設の開錠及び施錠に関する業務
- (10) 緊急・救急対応に関する業務

- (11) 警備に関する業務
- (12) 館内巡視及び使用指導に関する業務
- (13) 青少年に対する集団生活並びに自然体験活動の機会の提供、指導及び助言
- (14) 食事提供業務
- (15) 建築物、電気設備、機械設備、建築物付属品、工作物の保守点検に関する業務
- (16) 施設の清掃業務
- (17) その他市長が必要と認める業務

8 職員体制

運営管理業務を行うため、適正な職員配置を行うこと。

- (1) 施設に管理人を1名以上配置し、使用者の安全確認を行うこと。ただし、高齢者共同生活住居と兼ねることができる。
- (2) 各種業務における責任体制を確立すること。
- (3) 夜間等においても、使用者への対応が早急にできる体制を整備すること。
- (4) 運営管理業務に必要な資格者を配置すること。
- (5) 職員に対しては、公の業務に従事する者であることを自覚させ、使用者への対応、業務態度には十分注意を払うよう指導するとともに、職員の資質を高めるための研修を実施するなど、施設の運営管理に必要な知識と技術の習得に努めること。

9 災害・事故対策

- (1) 指定管理者の責任等に起因する災害及び事故については、指定管理者が責任を負うこと。
- (2) 災害及び事故、犯罪等が発生した時は、速やかに必要な措置を講じるとともに、市や関係者に通報すること。
- (3) 緊急時の対応マニュアルや緊急連絡網を作成すること。
- (4) 地震、台風、その他の災害が発生した際に、市が施設を避難場所、救援物資保管場所等に使用すると判断したときは、これに協力すること。
- (5) 地震、台風、その他の災害が発生した際に、地域住民が施設を自主避難場所に使用したいと申出があったときは、これに協力すること。

10 苦情処理

使用者から運営管理業務に関する苦情が出た場合には、適切かつ丁寧な対応を行い、円滑な解決に努めること。

1 1 物品の管理

指定管理者は、市の所有に属する物品についても使用できるが、笠岡市物品管理規則（平成19年規則第7号）に基づき適正に管理すること。

指定管理者が備品を購入又は持ち込む場合には、管理簿を作成するなど所有者を明確にすること。

1 2 個人情報の取扱い

研修所の運営管理を行うにあたり、個人情報の保護に関する法律及び笠岡市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定を遵守し、個人情報を適正に扱うこと。指定管理期間の満了、若しくは指定の取消し後においても同様である。

市から使用者に関する個人情報の開示要求があった場合には、これに応じなければならない。

1 3 公文書の管理、保存、公開

運営管理業務に関する文書等は適正に管理及び保存しなければならない。また、市が文書等の提出を求めた場合には、これに応じなければならない。

1 4 事業計画、事業報告

(1) 毎年度、事業実施に伴う事業計画を策定し、市に提出すること。

(2) 年度終了後、4月30日までに事業報告書を策定し、市に提出すること。

(3) その他、市は必要に応じて報告書の提出を求めることができる。

1 5 市と指定管理者の責任分担

指定管理期間における運営管理業務に関する責任分担については、別表1「リスク分担保表」及び別表2「施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分」を前提とし、これ以外の責任分担については、別途協議して定める。

別表1 リスク分担保表

種類	内容	負担者	
		市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増	市と指定管理者の協議による	

金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
周辺地域・住民 及び施設利用者 への対応	地域との協調		○
	施設の運営管理業務内容に対する住民及び施設利用者からの反対，要望への対応		○
	上記以外	市と指定管理者の協議による	
法令の変更	施設の運営管理にのみ影響を及ぼす法令変更	○	
	上記以外	市と指定管理者の協議による	
税制度の変更	施設の運営管理にのみ影響を及ぼす税制度の変更	○	
	消費税の増加，減少，廃止等に伴う指定管理料の増加・減少	○	
	上記以外	市と指定管理者の協議による	
政治，行政的理由による事業変更	政治，行政的理由から，施設管理，運営管理業務の継続に支障が生じた場合又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
災害等	災害（暴風，豪雨，洪水，地震，落盤，火災，争乱，暴動その他市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）に伴う施設，設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
業務計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの	業務計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○

支払い遅延 金利変動	経費の支払い遅延（市→指定管理者）によって生じた事由	○	
	経費の支払い遅延（指定管理者→業者）によって生じた事由		○
展示物，資料等の損傷	管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（小破修繕で対応できるもの）		○
	第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの（上記以外）	○	
第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより第三者に損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により第三者に損害を与えた場合	○	
セキュリティ	警備不備による犯罪発生	市と指定管理者の協議による	
収益の減少	利用者の減少に伴う指定管理者の収益の減少		○
個人情報の漏えい			○
事業終了時の費用	管理業務の期間が終了した場合又は期間中途における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

別表２ 施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分

区分	項 目	内 容	実施区分		実施区分の考え方
			市	指定 管理 者	
建 物	改築又は大規模修繕 資本的支出及び見 積額 30 万円以上	躯体，基礎軸 組，鉄骨部分， 小屋組等の取 替	○		建築基準法施行令第 1 条に規定する「構造耐力上主要な部分」については，所有者である市が管理すべきものであるため，必要に応

	の修繕				じて市が行う。
	見積額 30 万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
構 築 物	新設等				基本的に構築物での新設等は考えていないが、必要に応じ市と指定管理者で協議する。
	資本的支出及び見積額 30 万円以上の修繕		○		
	見積額 30 万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
機 械 装 置	新設等				基本的に機械装置単独での新設等は考えていないが、必要に応じ市と指定管理者で協議する。
	資本的支出及び見積額 30 万円以上の修繕		○		
	見積額 30 万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として指定管理者が実施する。
工 具 器 具 備 品	購入		○		施設の維持管理として必要と認められる備品の購入は、市が実施する。
				○	集客力向上のためなどに要する備品の購入は、指定管理者が実施する。
	資本的支出となる修繕		○		市の所有する備品に限る。
	上記以外の修繕				本来の効用持続年数を維持する

				○	ための業務として指定管理者が実施する。
上記以外の建物，構築物，機械装置，工具器具備品の改築・改造等	いわゆる「模様替え」等			○	指定管理者が指定管理料以外の費用により，サービスの向上や効率的な管理運営のため，改築等した部分についての権利を将来にわたって主張しないことが条件
基本的考え方 ※１ 原則として，本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小修繕：見積額３０万円未満のもの等）は，施設の管理に付随するものであるため，指定管理者が実施し，それ以外は市が実施する。 ※２ 指定管理者は，建物の改築又は修繕，構築物の新設等又は修繕，機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入等に当たっては，原則としてあらかじめ市と協議し，承認を受けなければならない。 ※３ 費用負担区分は実施区分と同様とし，市と指定管理者それぞれが費用を負担するものとする。修繕等に係る指定管理者の負担部分について，市はこれを補填するものとする。					

１６ 帳簿書類等の記録及び保存

指定管理者は，研修の運営管理に関する収入及び支出の状況について，適切に帳簿に記帳するとともに，当該収入及び支出に係る証拠書類については次年度の４月１日から起算して帳簿については１０年間，証拠書類については５年間保存すること。

また，これらの帳簿書類等について，市が閲覧を求めた場合は，これに応じること。

１７ 市が行う指導，実地検査等

市は，指定期間中，指定管理者に対して，施設の実績報告書等の提出を求めるとともに，定期的な実地検査を実施するものとする。

１８ 指定の取消し

指定管理者が行う運営管理の適正を期するため，地方自治法第２４４条の２第１１項の規定により，指定管理者の指定を取り消し，又は，期間を定めて運営管理の全部又は一部の停止を命じることがある。

1 9 協定書の締結

市と指定管理者は、施設を適正かつ円滑に管理するために必要な基本的事項について、協定を締結する。

2 0 業務の引継ぎ

指定管理期間が満了し、又は指定を取り消された場合は、速やかに研修所に関する事務を整理し、市に対して業務の引継ぎを行うこと。

2 1 協議

この仕様書に定めるほか、指定管理者の業務の遂行にあたって疑義が生じた場合は、指定管理者は市と協議のうえ決定することとする。