

(別紙)

双葉B & G海洋センター管理運営業務の内容及び基準

甲斐市双葉B & G海洋センター（以下「海洋センター」という。）の管理運営業務の内容及び基準について以下のとおりとする。

指定管理者は、業務の遂行にあたり公の施設としての性格を十分認識し、日常又は定期的に必要な保守点検を行い、施設設備を常に最良の状態に維持し、もって利用者に快適なサービスを提供することに努めるものとする。

1 管理業務に関する事項

(1) 基本的事項

- ① 公の施設であることを念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定の個人もしくは団体等が有利又は不利になるような運営をしないこと。
- ② 事業計画書等に基づき、利用者が施設を快適に利用できるよう適切に管理運営すること。
- ③ 定期的に利用者の意見を広く聴き、管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- ④ 安全衛生管理については、関係法令及び指針に基づく対応だけでなく、常に万全の注意を払い対策を怠らないこと。
- ⑤ 省エネルギーに努め、廃棄物の発生を抑制するなど環境に配慮した管理を行うこと。
- ⑥ 市担当課と密接に連絡をとりながら管理運営を行うこと。

(2) 施設の概要

施設の名称	双葉B & G海洋センター
施設の設置年月	平成4年4月(平成19年3月改修)
施設の所在地	〒400-0108 山梨県甲斐市宇津谷 1957 番地
施設の設置管理条例の名称	甲斐市B & G海洋センター条例
施設の設置目的	住民の健康増進と青少年の健全育成を図るため
開館期間	4月1日から11月30日まで
開館時間	午前10時から午後9時まで 午前の部：午前10時から正午まで 午後の部：午後1時から午後5時まで 夜間の部：午後6時から午後9時まで

休館日	1 火曜日（この日が国民の祝日に関する法律に規定する休日である場合は、その翌日） 2 12月1日から翌年の3月31日まで
施設が提供する主たるサービス	プール
施設の概要	管理棟：鉄骨造 プール室：鉄骨鉄筋コンクリート造一部鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 平屋建 敷地面積 4,222 m² 建築面積：管理棟：288.35 m² プール室内：883.46 m²、通路：7.37 m² 駐車場：アスファルト舗装24台、共有20台 植栽（敷地周囲） 管理棟：事務室、ホール、更衣室、シャワー室、トイレ、機械室、倉庫、薬品庫 プール棟：プール25m（水泳用：4コース、水深1.0～1.2m・歩行浴用：2コース、水深0.9m）・幼児用プール（70 m²、水深0.5m）
特記事項	
施設の利用者数	令和04年度 9,495人 令和05年度 10,041人 令和06年度 20,559人 令和07年度 11,578人
施設の管理費 （双葉B&G海洋センター）	令和04年度 17,876,921円 令和05年度 16,650,469円 令和06年度 20,549,479円 令和07年度 20,142,621円
施設の収入状況	令和04年度 施設使用料 2,426,480円 その他収入 113,731円 令和05年度 施設使用料 2,743,100円 その他収入 143,655円 令和06年度 施設使用料 8,062,260円 その他収入 231,486円 令和07年度

	施設使用料 3,558,100 円 その他収入 193,398 円
施設の管理運営の人的状況	常勤社員 1 名 非常勤社員 1 名（指定管理受託期間採用）
施設の利用料金	1 市内 ① 小学生未満 無料 ② 小・中学生 1 人 1 回 100 円 ③ 一般（高校生含む）1 人 1 回 300 円 2 市外 ① 小学生未満 1 人 1 回 100 円 ② 小・中学生 1 人 1 回 100 円 ③ 一般（高校生含む）1 人 1 回 600 円 甲斐市 B & G 海洋センター条例により減免規定あり。市内保育園等に無料開放している。また、無料開放日に指定あり。
利用料金制の導入の有無	有
現在の管理状況	指定管理者による

(3) 各種教室等の開催状況

指定管理者は、以下に記述する教室を募集し実施する。また、指定管理者は、あらかじめ運動教室等の実施内容について市の承認を得て行うものとする。

また、指定管理者は、利用者の利用サービスを充実させ施設の魅力を高めるために、施設の設置目的の範囲内において、市の承認を得て自主事業を行うものとする。

なお、運動教室の開催にあたっては、有資格の管理責任者を 1 名以上常駐させ、管理責任者の指導の下実施するものとする。

(3)-1 教室の開催状況

施設区分	対象者	対象者区分	教室概要（開催時間 45 分～60 分）	回数
25m プール	小 人	幼児（年中・年長） 小学生	爽快こども水泳教室 ・年 4 期 ・1 期全 8 回（8 日間）	年 4 回

(3)-2 教室の開催回数と受講料の状況

爽快こども水泳教室 3,600 円/1 教室（4 回）

(4) 受付・案内業務

指定管理者は、利用者へのサービスに支障のないよう、適切な対応を行うこと。

また、利用者、住民等から苦情等があった場合は、迅速、適切な対応を行うとともに、その内容を市に報告すること。

(5) 緊急時の対応

- ① 指定管理者は、災害等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対応計画を作成し、定期的に訓練等行うなどして、緊急事態の発生時に対応できる準備を怠らないこと。
- ② 利用者の急な病気、怪我等に対応できるよう、AED使用法を含めた救急法の研修を実施し、又、近隣の医療機関と連携して的確な対応ができるよう準備を怠らないこと。

(6) 組織及び人員配置

管理運営業務を遂行するにあたり必要な執行体制を確保するとともに、労働基準法ほか関係法令を順守し、管理運営を効果的に実施するため業務形態に適合した適正な人数の職員を配置すること。

(7) 収支状況の管理

収入支出の状況を明らかにする書類を毎月度作成し、市に求められた時は速やかに提出すること。

(8) 事業計画書及び報告書の提出

① 事業計画書の提出

毎年度末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、市に提出すること。

② 業務報告書の提出

業務の実施状況については、収支状況、利用者数、利用料金等の内容の報告書を作成し、翌月の10日までに報告すること。

③ 事業報告書の提出

毎年度終了後60日以内に事業報告書を提出すること。

なお、必要に応じ、以下の内容について報告を求めることがある。

- (ア) 管理運営の体制
- (イ) 管理業務の実施体制
- (ウ) 利用者数の状況
- (エ) 利用料金収入の状況
- (オ) 管理にかかる経費の状況
- (カ) モニタリングに関する状況

2 保守管理に関する事項

(1) 保守管理及びリースについての状況

件名	内容	実施日	備考
プール周辺除草作業 委託	プール周辺の除草	年 3 回	
オープン前清掃業務 委託	オープン前の施設 の全体清掃	年 1 回	
施設警備委託料	双葉 B & G 海洋セ ンターの夜間休日 機械警備	毎日	
温風炉・ろ過装置点検 委託料	①温風炉点検保守 ②ろ過装置系点検 保守	①年 1 回 ②毎月 1 回	
ろ過装置保守点検委 託	ろ過装置の開館前、 開館後の保守点検 委託	年各 1 回	
ばい煙測定委託料	大気汚染防止法に 基づくボイラー使 用による大気中に 発生する排気ガス の測定分析 3 項目	年 1 回	
プール水質検査	①5 項目水質検査 ②総トリハロメタン	①プール開館期間 中 毎月 1 回(8 月 は 2 回) ②年 1 回	
消防設備点検	機器点検	年 2 回	
トイレ芳香剤設置、薬 剤・芳香剤交換委託料	男女トイレの芳香 剤の設置及び薬剤 の交換	①月 1 回 年 8 回(開館期間)	
券売機リース料	入場券の券売機の リース料	1 台 5 年間	
植栽管理	敷地周囲植栽の消 毒、手入れ	年 1 ～ 2 回	
可燃・不燃ごみの処理	一般廃棄物処理の 許可を受けた業者 へ委託	営業期間中	

(2) 保険

① 火災保険

市有施設であるので、市で火災保険に加入する。

② 利用者にかかる保険

市と指定管理者の双方が被保険者となる賠償責任保険に、次の内容により指定管理者が加入する。(対人・対物共通賠償1名につき1億円以上、1事故につき1億円以上)

(3) 備品等

① 業務に支障をきたさないよう、備品の管理は万全の注意をはらい行うこと。

また、不具合が生じた備品は、50万円未満のものについては、指定管理者が修繕すること。

② 修繕できない備品については、市に報告するとともに、更新については、市と協議すること。

③ 新規に備品が必要な場合は、市に協議すること。

なお、備品の管理にあたっては、備品台帳を作成し、変更等あった場合は更新すること。

(4) 修繕

① 応急的な修繕

施設において、破損又は老朽化等により、管理上直ちに修繕が必要な場合は、次のとおり行うこと。

(ア) 修繕に要する経費 50万円未満のものについては指定管理者が直ちに修繕を行う。

(イ) 修繕に要する経費 50万円以上のものについては、速やかに見積書を添えて市に報告し、両者協議のうえ修繕を行う。

② 計画的な修繕

修繕に要する経費のうち、次年度以降の修繕で対応可能なものについては、市の指示により、修繕の箇所、内容、金額、優先順位等を報告すること。

市は、報告に基づき計画的に修繕項目を選定し、次年度以降の予算の範囲内で修繕を実施、若しくは指定管理者に指示する。

(5) 関係書類の整備

施設の保守管理についての作業記録、労務管理についての管理記録、プールの衛生管理に関する記録等業務関係書類について作成、整備し保管すること。

(6) 事件事故・故障等緊急時の措置

施設において、事件事故・故障等が発生したときは、速やかに市に報告した

うえで指示を受け必要な措置を講じること。

ただし、緊急を要する場合、又は軽微な事件事故・故障等の場合は、指定管理者において必要な措置を講じること。

(7) 法令等の遵守

海洋センターの管理運営にあたっては、本基準のほか、甲斐市条例及び規則、その他関係法令に則って遂行すること。

3 その他

(1) 補償対策

指定管理者の瑕疵により、利用者の生命や身体に損傷を与え、又は財物に損害を与えた場合は、指定管理者の責任においてその損害を賠償する。

それ以外の瑕疵による場合については、両者協議のうえ対応するものとする。

(2) 市からの指示等への対応

- ① 市から、施設の管理運営及び経理状況並びに施設の現状に関する調査、又は作業等の指示があった場合は、迅速、誠実かつ積極的に対応すること。
- ② 市の行政機関（附属機関を含む）が実施、又は後援する事業（イベント、安全点検、監査、検査等）には積極的かつ主体的に対応すること。