

西ノ島総合公園施設指定 管理者仕様書

西ノ島町総合公園施設の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、この仕様書による。

1. 施設の名称

西ノ島総合公園施設

2. 指定する期間

平成31年4月1日から5年間とする。

3. 管理を委託する施設

西ノ島公園設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）第5条で定める次の施設及びその他大字美田622番地内にある付帯施設とする。

- (1) 庭球場
- (2) 多目的広場
- (3) 体育館
- (4) 温水プール

4. 指定管理者の業務内容

条例及び西ノ島総合公園管理運営に関する規則（以下「規則」という。）に定める規定を遵守することを条件として、管理委託業務の内容は次のとおりとする。

- (1) 上記3に掲げた施設（以下「施設」という。）の清掃美化及び環境整備業務
- (2) 町民プール利用者の監視及び町民プール衛生管理指針に基づく施設管理業務。
- (3) 施設の使用申込者に対する受付及び使用料の徴収業務。
- (4) 法で定められた施設の保守点検業務に係る現場立会い業務。
- (5) 施設利用状況記録、集計、報告。
- (6) 施設内で生じた事故による現場検証立会。
- (7) 施設に属する設備などの点検整備（関係法令に基づくものは除く。）
- (8) 総合公園施設の維持管理に要する医薬材料・消耗品などの発注代行業務。（但し、町が定めた予算の範囲内とし、備品、機械・器具の購入や修繕（5万円以上）などについては、町と協議の上決定するものとする。）
- (9) 町の主催する行事における準備・撤去作業等に全面協力すること。
- (10) 施設の利用促進（うち温水プールにあつては会員の獲得）業務。

5. 指定管理料

委託料は、会計年度ごとに分けて支払うこととし、支払時期や分割方法については、協定書で定める。

- (2) 委託料は管理業務に要する人件費および一般管理費（12%）のみとし、人事異動により人件費が変動した場合は、年度協定により限度額の範囲内で変更する。
- (3) 管理に要する費用は5年間で51,579,000円以内（税込）とする。

6. 指定管理業務に係る受託者対象経費の算出基準

- (1) 収支計画書は指定期間内における、毎年度の収支計画書を提出すること。

上記に掲げる管理業務に要する人件費のみの見積額を提示すること。

（人件費算出の留意点：各施設間の併任は可、正職員は昇給加味すること）

- (2) 留意事項

- ★ 総合公園の休園（閉所日）及び開所時間は次のとおりとして、施設管理に係る所要人員を見積もることとするが、温水プール利用者の監視業務は人命の安全管理上、常時2名の監視体制を原則とする。
- ★ 管理事務所（各施設の利用受付窓口）は温水プール内に置くものとする。受付日受付時間は温水プールの開館時間内とする。
- ★ 3の(1)から(4)に掲げる施設の閉所日は、毎週の月曜日・火曜日及び12月28日から翌年1月4日までとする。
- ★ 庭球場、多目的広場、体育館の開館時間は、午前9時から午後10時まで。
- ★ 温水プールの開館時間は、毎週の水曜日～土曜日までは午後1時30分から午後8時30分までとし、日曜日は午前9時から午後5時までとする。（但し、開館前の準備（30分）及び閉館後の後始末（15分）作業時間は含まない。）
- ★ 施設の窓口受付時間は水曜日から土曜日までは午後1時30分から午後8時30分までとし、日曜日にあつては午前9時00分から午後5時までとする。

7. その他

本書に定めなき事項及び詳細については、別途協議とする。