

## B & G 財団西ノ島海洋センター指定管理者仕様書

### 西ノ島町ダイビング施設指定管理者仕様書

B & G 財団西ノ島海洋センター（以下「海洋センター」という。）及び西ノ島町ダイビング施設（以下「ダイビング施設」という。）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

#### 1. 趣旨

本仕様書は、海洋センター及びダイビング施設の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

#### 2. 施設の管理代行に関する基本的な考え方

施設の管理・運営をするにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

（１）以下に記載する施設の設置目的に沿った管理運営を行うこと。

◇海洋性スポーツを通じて青少年の健全育成及び住民の福祉の増進を図る。

◇漁業と観光を活かした産業の振興に寄与し、地域の活性化を図る。

（２）施設の衛生面には十分留意し清掃を徹底すること。

（３）効率的な運営を行うこと。

（４）地域住民の雇用に努めること。

#### 3. 施設の内容

##### （１）施設規模

施 設 名	規 模 等
艇庫	鉄筋コンクリート造 200 m <sup>2</sup>
事務所	木造平屋 15 m <sup>2</sup>
男子シャワー・トイレ棟	木造平屋 25 m <sup>2</sup>
女子シャワー棟	木造平屋 29 m <sup>2</sup>
休憩所	木造平屋 32 m <sup>2</sup>
ジブクレーン	油圧式 最大 1 t
よさき	救助・指導艇 30 p s 船外機付き
よさきⅢ	救助・指導艇 川崎重工業 152 p s
ゴムボート	アキレス製 1 艇
4 2 0 ヨット	2 艇
1 2 F ヨット	4 艇
ＯＰヨット	1 5 艇
ローボート	8 艇
ペアカヌー	2 艇
カヌー	1 1 艇
セーリングボート	4 艇

ダブルスカル	1 艇
カンコ	2 艇
救命胴衣	7 0 着

(2) 施設の利用状況及び管理運営人員数

施設利用者数	1, 0 9 1 名	令和 7 年度両施設の合計
職 員 数	正職員（正社員数） 2 名	令和 7 年度は(株)クラブノア 隠岐委託にて運営

(3) 令和 7 年 1 月 1 日～令和 7 年 12 月 31 日収支決算状況

項 目		決算額（千円）	備 考
収 入	ダイビング売上	4,581	
	シーカヤック売上	4,655	
	B&G 売上	43	
	業務受託売上	10,025	うち指定管理委託 3,909
	その他	791	飲食、物品販売など
	収入合計	20,095	
支 出	人件費	12,549	
	管理費	9,615	
	委託料	1,500	
	公課費	100	
	支出合計	23,764	

4. 法令等の遵守

海洋センター及びダイビング施設の運営にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令に基づいて行わなければならない。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (2) B & G 財団西ノ島海洋センターの管理及び運営に関する条例（昭和 60 年条例第 17 号）
- (3) 西ノ島町ダイビング施設の設置及び管理に関する条例（平成 12 年条例第 42 号）
- (4) 西ノ島町公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成 17 年条例第 30 号）及び同条例施行規則（平成 17 年規則第 9 号）

5. 特記事項

(1) 職員の配置に関すること

ア 海洋センター及びダイビング施設の総括責任者を 1 名以上配置すること。

イ 職員の雇用形態、人数及び勤務形態は施設の運営に支障がないよう定めること。

ウ 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。

- (2) 指定管理者は、管理に係る業務を一括してさらに第三者に委託することはできないが清掃、警備といった個別の具体的業務を第三者に委託することは可能である。

- (3) 施設利用の件数、利用者数及び利用料金等について、定期的に報告すること。

- (4) 海洋センター及びダイビング施設の敷地については借地となっており、町と地権者の間で借地契約を交わしている。指定期間中も借地に関する契約・借地料の支払については町において行う。またこの敷地及び周辺地は荷揚げ場として、一般にも利用があることから利用にあってはこれらの事情に配慮すること。

## 6. 施設及び設備の維持管理に関すること

### (1) 施設内設備の保守点検業務

以下に記載する設備の保守点検、故障時の緊急保守点検

◇消防用設備

◇空調設備

◇電話設備

◇シャワー設備

### (2) 清掃業務

利用者に支障が生じないよう業務を行い、常に快適な環境を利用者に提供すること。

◇施設内の清掃

◇駐車場及び施設周辺の清掃、草刈り

◇ごみの収集、分別、運搬及び搬出処理

### (3) 警備業務

施設等について火災・盗難の予防及び不法侵入などの不法行為を防止し、施設等の安全確保をはかること。

◇警備業務の概要は施設の巡視及び警戒、出入り口の開閉・施錠・点灯・消灯、自動車の管理及び駐車場の整理、火気の取り締まり、緊急を要する事態の連絡等とする。

## 7. 管理経費等について

### (1) 指定管理者が費用を負担する範囲

責任分担の基本的な考え方は、次のとおりとする。なお、詳細は協定の締結を行う際に定めることとする。

項 目	指定管理者	町	備考
施設、設備、備品等の維持管理	○		
施設等の利用の許可等	○		
利用料金の徴収	○		
事故・火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任	○	○	第1次責任は指定管理者が有する。
施設の修繕（小規模）	○		
施設の修繕（大規模）		○	
天災による修繕		○	
施設に対する各種保険の加入		○	建物に係る火災保険
利用者等に係る保険の加入	○		
包括的管理責任		○	

(2) 精算及び事業報告

会計年度（４月～３月もしくは１月～１２月）終了後、６０日以内に精算及び事業報告を行うこと。

(3) 立ち入り検査について

町は必要に応じて、施設、備品、各種帳簿等の立ち入り検査を行うこととする。

8. その他

業務を実施するにあたっては次の各項目に留意して業務を円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の個人、団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 指定管理者が施設の管理運営に係る各種の規定、要項等を作成する場合は町と協議すること。
- (3) 指定管理者はこの仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は町と協議し決定すること。