

浪江町屋内アスレチック施設
指定管理候補者業務仕様書

令和 7 年 12 月
浪 江 町

目次

1. 施設の概要
2. 指定管理者が行う業務の範囲
3. 責任分担の範囲
4. 組織及び体制
5. 指定管理料
6. 事業計画等
7. 監査及び検査
8. 改善指導等
9. 協議
10. その他

浪江町屋内アスレチック施設の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、浪江町屋内アスレチック施設指定管理候補者募集要項に定めるもののほか、この仕様書によります。

1. 施設の概要

(1) 施設の名称

屋内アスレチック施設

(2) 所在地

浪江町大字権現堂字矢沢町 6 番地 1

(3) 開館時間等

区分	エリア	開館時間
平日	屋内遊び場	午前 10 時から午後 4 時 30 分まで
	ボルダリングコーナー	午後 1 時 30 分から午後 8 時まで
土日祝日	屋内遊び場	午前 10 時から午後 4 時 30 分まで
	ボルダリングコーナー	午前 10 時から午後 5 時まで

休館日は、毎週水曜日(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、その翌日とする。)及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日です。

(4) 面積

979. 08 m²

建屋部分に限り駐車場を除く。駐車場 50 台については、復興まちづくり支援施設及び福祉センターと共用となります。

(5) 施設概要

屋内遊び場(すくすくひろば・のびのびひろば・わんぱくひろば)とボルダリングコーナーからなります。

【屋内遊び場】

すくすくひろば 0 歳から 5 歳を対象とし、ハイハイコーナー、クッションブロック、玩具・絵本コーナー等を設置したひろばです。また、玩具・絵本については、定期的な入替えを実施しています。

のびのびひろば 3 歳から 5 歳を対象とし、幼児が体を動かして遊ぶことができるひろばです。一週間毎にマット、三輪車、的あてボード、フラフープ等の入替えを実施しています。

わんぱくひろば 5 歳から小学生を対象とした、大型アスレチック、空中ネット遊具及びふわふわドームを設置し、全身を使った遊びが出来るひろばです。

【ボルダリングコーナー】

ボルダリングコースを定期的に入替えながら、初心者から熟練者まで挑戦できるコースを約 40 ほど提供しています。また、ボルダリングシューズを 1 足 300 円で貸出ししています。

2. 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者は、浪江町屋内アスレチック施設の設置及び管理に関する条例、浪江町屋内アスレチック施設の設置及び管理に関する条例施行規則、その他関連する法令を遵守して、次に掲げる(1)から(7)までの業務を行うものとします。

(1)設備の維持管理及び運営に関する業務

ア 受付業務

利用者の受付を実施するものとし、氏名、連絡先等を把握し、入館証を配布すること。利用者の利用終了の際には、入館証を回収すること。また、施設の利用方法を説明すること。

イ 清掃業務

施設の良い環境衛生の維持に努め、安全かつ快適な空間を保つために清掃業務を行うこと。また、日常的に清掃を行い、施設(屋外を含む。)、備品、器具等が常に清潔な状態が保たれるよう努めること。

破損個所の発見や破損の恐れのある個所を事前に発見するよう努めるとともに、発見した場合には速やかに町に報告すること。

ウ 電気機械設備等の点検業務等

施設における公共サービスの提供が円滑に提供され、施設利用者が安全かつ快適に利用できるよう、要項資料 6「管理区分表」に記載する項目の点検業務等を行うこと。点検機器は以下のとおりです。

空調設備	室内機	FXYFP36DB	2 台
		FXYFP45DB	5 台
		FXYCP22CD	2 台
		FXYKP22CB	2 台
		FXYAP28D	2 台
		FXYWP224MD	4 台
		FXYFP45DB	5 台
		FXYMP45CB	1 台
		FHCP71EM	1 台
	室外機	RXYP400FA	1 台
		RXYP224FA	1 台
		RXYP560FA	1 台

		RXYP335FA	1 台
		RSRP140BD	1 台
換気設備		LGH-H25RKX2	1 台
		LGH-H65RKX2	1 台
		LGH-N15RKX2	1 台
		LGH-N25RKX2	1 台
		LGH-N50RKX2	1 台
		LGH-N65RKX2	4 台
		LGH-N100RKX2-50	3 台
冷媒		R410A	上記室外機のと おり

エ 消耗品等

消耗品等の補充及び購入を行うこと。

オ 光熱水費等

電話、インターネット、電気、水道等を利用できる状態とし、その費用を支払うこと。なお契約に当たっては、次に掲げる浪江町の契約を参考とすること。

・電話

契約先：NTT 東日本(株)

回線数：1 回線(光 1 契約)

インターネット：フリーWi-Fi、LGWAN

・電気

契約先：東北電力(株)

契約種別：業務用電力

・水道

上水道：浪江町

下水道：浪江町

(2) 利用料等の徴収業務

ボルダリングシューズを貸出す際には、申請者から利用料を徴収し、貸出し前に納付させること。

なお、条例第 13 条の規定により、利用料は減額又は免除できるものとする。

(3) 使用許可に関する業務

使用許可の申請については、条例第 7 条に基づく占有使用申請書を利用者

から提出してもらうこと。占用使用申請書の提出があった場合は、同条に基づく占用使用許可書を申請者に交付すること。

(4) 施設におけるイベント開催、プレーリーダーに関する業務

ア イベント業務

季節のイベント、子供向けイベント(宝探し、クラフト製作等を含む。)、基礎体力向上イベント、世代間交流等のコミュニケーションを促進するイベント(昔あそびを含む。)等を毎月1回以上開催すること。また、イベントの実施に当たっては、町民ニーズを踏まえて実施すること。

イ プレーリーダー業務

プレーリーダーを常置し、子どもをサポートすることで、子どもが自ら遊び育つ環境づくりを実施すること。また、プレーリーダーは子どもが安心・安全に遊べるよう、子ども及び保護者とコミュニケーションを図りながら対応すること。

(5) 施設の防火、防災対策、安全管理等に関する業務

ア 防火・防災対策

消防法、労働安全衛生法等の関連法令を遵守すること。

利用者が安心・安全に利用できる施設を提供するため、不審者及び不審物への対応、無人時の防犯並びに防火対策を含めた対応マニュアルを作成すること。また、防火管理者を選任すること。

イ 安全管理

遊具及び玩具の安全性を損ねることの無いよう、定期的に点検すること。

(6) ボルダリングの管理等に関する業務

町指定の業者を使用し、年1回のボルダリング教室及び年2回のコース入替並びに点検を実施すること。

(7) その他施設の管理運営及び指定管理業務を行う上で必要な業務

- ・利用者相互コミュニケーションが促進される事業(環境整備を含む。)を実施すること。
- ・ホームページ、チラシ、リーフレット等により施設の情報発信を行うこと。
- ・施設に対する利用者の苦情、要望等について適切な対応を行い、その内容を町に報告するとともに、施設運営に反映させること。また、アンケート等により利用者ニーズの把握に努めること。
- ・施設の視察、見学等の申込みがあった際には、対応すること。
- ・浪江町図書館と調整のうえ、毎月1回を目安に図書を交換すること。
- ・玩具は定期的に入れ替えるものとし、子どもが飽きないよう工夫すること。

と（レンタル玩具を活用することを妨げない。）

- ・施設の開錠及び施錠に関すること
- ・自主事業等の上記に含まない業務を実施する際には、浪江町へ協議すること。

(7)前各号に掲げるもののほか、本町が必要と認め、指定管理者と協議により定める業務

3. 責任分担の範囲

町と指定管理者との責任分担については、次表のとおり定めるものとします。ただし、表に定める事項に疑義がある場合又は定めのない事項については、町と指定管理者がその都度協議して定めるものとします。

項目	内容等		町	指定
物価等の変動	人件費、物品費、光熱費等の変動に伴う経費の増加		協議	
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増加			○
税制度の変動	税制変更に関するもの			○
法令の改正	施設の設置基準、管理業務等の変更により、施設、設備等の改修又は整備が必要なもの		○	
	施設の管理業務一般に関するもの			○
施設の利用許可等	甲の指定する施設の利用許可、利用許可の取消し等			○
	甲の指定する施設の目的外使用許可		○	
施設、設備の修繕等	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの			○
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの		○	
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（1件につき20万円未満のもの）			○
	上記以外の経年劣化、第三者の行為で相手方が特定できないもの等（1件につき20万円以上のもの）		○	
貸与物品の修繕	指定管理者の責に帰すべき事由によるもの			○
	その他		○	
備品の更新・新規購入	更新	指定管理者が希望する場合		○
		上記以外	○	
	新規購入	指定管理者が希望する場合		○
		上記以外	○	
施設の維持・管理	当該施設の日常的な維持・管理業務			○
	要項資料6-2に定める施設の維持・管理および法定点検として行う業務			○

施設の管理運営に係る事故	施設の設置の瑕疵によるもの	○	
	施設の管理の瑕疵によるもの		○
	その他	○	
周辺地域、住民及び施設利用者への対応	周辺地域との協調に関するもの		○
	施設の管理運営に対する利用者又は地域住民からの要望、苦情等への対応に関するもの		○
セキュリティ	指定管理者として講ずべき措置の不備又は錯誤、指定管理者の職員の不法行為等による情報漏洩、犯罪等の発生		○
	その他	○	
第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	その他	○	
保険への加入	総合賠償補償保険への加入	○	
	その他管理業務の実施に当たり、必要な保険への加入		○
不可抗力	不可抗力に伴う管理業務の履行不能、施設等の損害復旧等	協議	
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は指定を取り消された場合における指定管理者の撤収費用		○

4. 組織及び体制

(1) 職員の雇用と配置要件

適正に業務を遂行できる必要十分な知識及び技能を有する職員を確保し、必要な部門を組織し部門長を配置してください。また、職員の確保に当たっては、現在、施設運営のために浪江町が雇用している職員から雇用継続の申出があった場合は、面接等による採用試験を実施のうえ雇用することを原則とし、地元からの積極的な雇用に努めてください。なお、法令等により資格を必要とする事業を実施する場合は、有資格者を選任してください。

(2) 配置人数

職員の配置については、次に掲げる最低基準を常に満たし、施設の運営に支障のない人数を配置してください。

・ 平日

受付：常時 1 名以上

屋内遊び場：常時 1 名以上(プレーリーダー業務を実施できる者)

・ 土曜日、日曜日及び祝日(学校の長期休業時期を含む。)

受付：常時 1 名以上

屋内遊び場：常時 3 名以上(プレーリーダー業務を実施できる者)

5. 指定管理料

(1) 指定管理料

指定管理業務の対価として、毎年度必要な経費を予算の範囲内において、指定管理者に委託料として支払います。委託料の具体的な額、支払時期、支払方法等は指定管理者と町が協議の上、年度毎に4月1日付けで締結する年度協定書で定めます。

なお、委託料の提案に当たっては、町が指定期間中に指定管理者に支払う委託料の総額を次の基準額以内としてください。基準額を超える提案は失格となります。

基準額 35,440 千円(消費税及び地方消費税を含む。)

(2) 指定管理料の算定

指定管理料の算定においては、以下の表を参考とすること。

区分	現予算額(千円)	備考 (予算額内訳の一部)
報償	120	町指定のボルダリング講師謝礼
旅費	210	町指定のボルダリング講師旅費 40 千円
需用費	6,183	消耗品費 820 千円 電気代 4,560 千円
役務費	1,919	電話料 180 千円 光回線利用料 168 千円 町指定のボルダリング点検手数料 440 千円 電気、機械設備手数料 534 千円 保険料 140 千円
委託料	194	施設警備委託料(ALSOK) 106 千円 自動ドア保守点検委託料(フルテック) 88 千円
使用料及び賃借料	211	AED 賃借料 60 千円 玩具賃借料 132 千円
負担金補助及び交付金	5	防火管理者負担金 5 千円

6. 事業計画等

(1) 事業計画書

指定管理者は、次年度の指定管理業務の実施に際し、事前に実施体制、実施内容、協議が必要な事項等を記載した事業計画書及び予算書を町が指定す

る期日までに提出し承諾を得てください。また、自主事業に関することについても同様とします。

事業計画等に記載内容にやむを得ず変更等が生じる事由が発生した場合には、指定管理者は事業の変更前に変更事業計画等を町に提出し、承諾を得てください。

(2) 業務の報告書等

指定管理者は、指定管理業務及び自主事業の実施状況、利用状況、収支実績等及び業務に関しての日報、月報並びに年報を作成してください。

日報は指定管理者が保管し、必要に応じて町に提出すること。月報は翌月15日まで、年報は年度終了後の4月末日までまでに町へ提出するものとし、その際には記載内容について説明をしてください。

また、町が指定管理者に対し説明及び資料提供の要求をした場合は、速やかに対応してください。

7. 監査及び検査

町が、指定管理者の経営状況監査、施設又は設備の整備又は点検等を含む業務全般に対する立ち入り検査を行うときは、指定管理者はその監査及び検査に協力し、要求する資料等の提出について、町から要請があった場合は速やかに提出してください。

8. 改善指導等

(1) 指導、助言等

町は、業務結果報告、監査、検査等の結果に基づき、指定管理者に指導、助言等(以下「改善指導等」と言います。)を行うものとします。指定管理者は、改善指導等を受けた場合は、改善計画書を町に提出し、改善に取り組まなければなりません。

改善計画が適正でないと認められた場合は、町は改善指示書により改善の指示を通知するものとします。

(2) 業務の一時停止、指定の取消

町は、指定管理者改善指示を受けた後も適正な改善を行わない又は指示に従わず業務の継続が不適切な場合は、業務の全部又は一部の停止若しくは指定の取消しを行うものとします。

9. 協議

指定管理者が、この仕様書に規定するものの他、業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、町と協議して決定するものとします。

10. その他

屋内アスレチック施設は、浪江町地域子育て支援拠点に指定されていることから、子育て等に関する相談及び援助を実施するため、浪江町職員が指定管理

期間中においても配置されることについて留意してください。