

指定管理者業務仕様書の概要

区 分	内 容 等
1)管理業務の基本方針	<p>①公の施設であることを念頭におき、都市との交流体験の場、また、町民の保養の場として地域経済の活性化と町民福祉の向上に寄与する施設として適切な管理運営を行なうこと。</p> <p>②常にサービス水準の向上に努めること。また、安定的かつ継続的なサービスの提供がなされる管理運営体制を構築すること。</p> <p>③最少の経費で最大の効果を上げるよう管理運営の効率化と管理運営費の節減に努めること。</p> <p>④利用者や地域住民の声を常に把握し、施設運営に反映させること。</p> <p>⑤管理業務において取り扱う個人情報の保護を徹底すること。</p>
2)施設の維持管理	<p>①利用者が安全かつ快適に利用できるよう、施設の清掃や環境衛生の管理を行ない、施設の保全及び美観を維持する。</p> <p>②施設及び設備等に係る法定点検及び保守並びに検査業務を実施すること。</p> <p>③駐車場及び外構設備の適切な維持管理を行うこと。</p> <p>④施設及び設備等について、破損、故障等が発生した場合は速やかに修繕を行なうこと。</p>
3)施設運営業務	<p>①人件費、消耗品費、物品購入費、光熱水費等の支払いをすること。</p> <p>②施設の利用許可等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用許可、利用料金の徴収など、条例に定められている事項を遵守し、適正な処理をすること。 <p>③温浴（入浴）の営業、宿泊の営業、レストランの営業を行うこと。</p> <p>④農産物加工実習室を活用した事業を行うこと。</p> <p>⑤従業員について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・採用する従業員は、現在、施設に勤務する従業員の継続雇用と地元雇用に配慮すること。 ・施設の管理責任者、出納責任者、防火管理者など施設管理に必要な資格を有する人員を配置するほか、施設運営に支障のないよう適正な従業員を置くこと。
4)経理等	<p>①指定管理料について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理業務に必要な経費を、利用料金、飲食料その他諸収入等の収入により賄うものとするが、不足が生じる場合は、厚真町が指定管理料として支払う。 <p>②厚真町に提出する報告書等について</p> <p>（１）事業計画</p> <p>ア)毎年度開始前の提出書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該年度の管理業務の実施に係る計画書(施設の利用見込み、利用料金等の収入見込み、修繕工事の計画等) ・管理運営に係る収支予算書 <p>（２）事業報告書</p> <p>ア)毎年度終了後に提出する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該年度の管理業務の実施報告書 ・管理運営に係る収支決算書 ・施設の利用に係る統計書類 ・当該年度の団体の経営状況を説明する書類(収支及び損益計算書、貸借対照表等) <p>イ)毎月終了後に提出する書類</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該月の管理業務の実施報告書(利用状況、事業の実施状況、利用料金の収入及び減免状況、修繕工事の実施状況等)
5)管理運営に付随する業務	<p>①広報業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設のピーアールや情報提供のため、リーフレット・情報誌の作成、ホームページ等の活用を行なうこと。 <p>②利用者等の要望及び苦情への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者その他町民等からの要望、苦情等は指定管理者において迅速かつ適切に対応し、随時厚真町に報告すること。 <p>③人材の育成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の研修制度を設け、業務上必要とされる研修、教育指導を実施すること。

区 分	内 容 等
6)物品等	<p>①厚真町が備え付けている物品は、無償で貸与する。ただし、転貸は原則禁止とする。</p> <p>②上記物品以外で、指定管理者が必要とするものは、指定管理者の負担で設置し修繕するものとする。</p>
7)その他	<p>①原状回復</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定期間の満了、指定が取消された場合又は協定を解除された場合、管理物件等を原状に復して引き渡すものとする。 <p>②調査及び指示</p> <ul style="list-style-type: none"> ・町は、必要に応じて当該業務及び経理状況について、実地に調査をし、必要な指示をできるものとし、この指示があった場合、指定管理者は速やかに改善等の措置を講じなければならない。 <p>③監査委員による監査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・町又は町監査委員が必要と認めるとき、管理運営業務に係る出納関連事務について町の監査委員の監査を受けなければならない。 <p>④仕様書に定めがない事項については、町と締結する協定書により定める。</p>