

苫前町新日本海地域交流センター 指定管理者 管理の目標

令和 8 年 1 0 月

苫 前 町

1 趣 旨

苫前町新日本海地域交流センターの管理を指定管理者に行わせるにあたり、当該施設の効用を最大限に発揮させるとともに、設置の目的を効果的に達成するため、指定管理者が当該指定期間に管理に係る業務を通じて住民に提供すべきサービスその他の業務の質の向上に関する目標（以下「管理の目標」という）を定めるものとする。

2 施設の運営に関する管理の目標（業務の基準）

新日本海地域交流センターの施設の運営に関する管理の目標は、以下のとおりである。

（1）施設の開館日等

- ・原則無休とする。ただし、保守点検など施設の安全性等を確保するために必要な場合は休館することができる。

（2）利用料金等

- ・利用料金については、苫前町新日本海地域交流センターの設置及び管理に関する条例に規定する範囲内で、町長の承認を得て指定管理者が定める。
- ・施設の有効利用、利用促進、利便性の向上等を考慮し、割引料金等を設定することができる。
- ・利用料金は、原則利用日までに徴収する。徴収方法については現状の方法を参考に利用者の利便性を考慮して定める。

3 施設の管理に関する管理の目標（業務の基準）

新日本海地域交流センターの施設の管理に関する管理の目標は以下のとおりである。

（1）保守管理業務

ア 建築物の保守管理

建築物について、仕上げ材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持する。

イ 建築設備の保守管理

建築設備について（暖房設備、自動ドア、昇降機設備等）は、日常点検、法定点検、定期点検等を行い、初期の性能を維持する。

ウ 備品等の保守管理

施設の運営に支障をきたさぬよう管理を行う。破損、不具合等が発生した時は速やかに町に報告を行う。

エ 消耗品の保守管理

施設の運営に支障をきたさぬよう必要な消耗品を適宜指定管理者が購入し、管理を行う。不具合等が生じたものに関しては随時更新を行う。

（2）環境維持管理業務

ア 清掃業務

施設的环境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行う。

・業務内容

日常清掃と定期清掃を行い、ごみ、ほこり、汚れ等がない状態を維持する。

- ・その他

清掃時間、清掃頻度などは施設利用者の妨げとならないように行う。

イ 保安警備業務

施設内の秩序を維持し、事故・破壊等の犯罪及び火災の発生を警戒・防止し、財産の保全を図るとともに利用者の安全を確保するために、保安警備業務を適切に行う。

- ・事故、犯罪、火災等から施設利用者を保護する。
- ・施設利用者の入退出等を適切に管理する。

ウ 施設保全業務

- ・施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の保全に努める。また、建築物や設備等の不具合を発見した際には、速やかに町に報告を行うものとする。
- ・指定管理者及び利用者の責めに負わない修繕の経費は、町が負担するものとする。

4 その他業務

(1) 事業報告書の作成

指定管理者は、苫前町公の施設に係る指定の手續等に関する条例施行規則別記第3号様式による事業報告書を作成し、毎年度終了後30日以内に町に提出する。なお、記載する内容は次のとおりとする。

- ア 管理に係る業務の実施状況及び当該施設の利用状況に関する事項
- イ 利用料金の収入の実績に関する事項
- ウ 管理に係る経費の収支状況に関する事項
- エ 管理の目標に係る達成状況に関する事項
- オ その他町長が必要と認める事項

(2) 町等関係機関との連絡調整

- ・町との連絡調整会議の開催（随時）
- ・関係機関との連絡調整（随時）

(3) 自己評価の実施

業務の質とサービスの向上を図ることを目的に、利用者等から施設運営に関する意見を聴取し、定期的な自己評価を実施する。これにより得られた評価は事業報告書に記載するとともに、次年度の業務実施において反映する。

(4) 指定期間終了にあたっての引継業務

指定管理者は指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく交流センターの業務を遂行できるよう、引き継ぎを行う。なお、引き継ぎの方法、日時、費用の負担については、別途協議する。

(5) その他日常業務の調整

5 留意事項

(1) 業務の再委託に関する留意事項

- ・指定に係る業務を一括して第三者に委託することはできない。

ただし、清掃、警備及び建築設備の保守点検など個々具体的な業務を第三者に委託することは差し支えない。

なお、個々具体的な業務を第三者に委託したときは、速やかに町に報告すること。

(2) 施設の運営に関する留意事項

- ・ 休館日、開館時間については、町の承認を得て定めること。
- ・ 特に必要があると認めたときは、町の承認を得て利用料金の全額又は一部を減免することができる。
- ・ 条例で定めている業務以外で施設を使用する場合は、町に対し目的外使用許可申請書を提出し、許可を受けなければならない。

(3) 施設の管理に関する留意事項

- ・ 防火管理者を選任し、担当業務を遂行する。
- ・ 自衛組織を結成し、防火・防災に努める。
- ・ その他施設の管理を行うために必要な人的及び物的要件を整備する。

(4) 事故発生時の対応並びに損害賠償の責務

- ・ 指定管理者の責に帰すべき事由により、町又は第三者に損害を与えた場合には、指定管理者においてその損害を賠償する。
 - ・ 施設において事故が発生した場合に備えて、指定管理者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を町に報告する。
 - ・ 施設賠償責任保険及び生産物賠償責任保険については、指定管理者が加入する。
- なお、保険範囲等については協議して定める。

(5) 公租公課

指定管理者は、入湯税の特別徴収義務者となる。

また、指定管理者は、会社等の法人にかかる町民税、事業を行う者にかかる事業所税、新たに設置した償却資産にかかる固定資産税等の納税義務者となる可能性がある。

(6) その他

ア 諸届

飲食物の販売など、諸届を必要とする場合には、指定管理者が手続きを行うものとする。