

(別紙1) 施設維持管理詳細仕様書

1 維持管理に関する詳細業務

I 設備警備業務

1 目的

本館及び附属施設の諸設備について、火災、盗難、破壊その他を防止するとともに不正加害行為を予防、発見、防止し、人命財産の保護及び風紀、規律の維持に努め、施設の安全かつ円滑な管理に寄与することを目的として、業務従事者が不在の時間帯の機械警備を行う。

2 警備対象施設 本館

3 業務内容

- (1) 火災、盗難及び破損行為の予防と早期発見並びに拡大防止
- (2) 停電時及び事故確認時における連絡、機器の保守点検
- (3) 事故報告書の提出、機器の保守点検
- (4) その他、警備に付随する必要な事項

4 警備概要

(1) 警備体制

- ア 警報機器を設置し、当該機器で感知される異常の有無を自動的に表示する機械を用いた機械警備を行う。
- イ 警備実施時間において、警備対象施設の異常を常に監視するとともに、警備担当員と連絡を保ち、当該施設の安全を図る。
- ウ 事故発生の際は、速やかに商工振興課及び関係機関に連絡し必要な措置をとるとともに、後日、書面をもって報告すること。

- (2) 警備実施に当たり警備計画書を作成し、これに基づく警備を実施すること。

5 警備機器の仕様

- (1) 警備機器は、警備対象施設及びこれに付随する建物並びに所属する各物件の保全に十分な機能を有し、次に掲げる要件を備えること。
 - ア 警備対象施設における火災の発生または火災の発生する恐れのあるものを的確かつ早期に発見する機能。
 - イ 警備対象施設における窓、扉等の開閉及び破壊等を感知し、外部からの侵入を的確かつ早期に発見する機能。
 - ウ 警備対象施設に侵入した者を的確かつ早期に発見し、盗難及び不正行為を予防する機能。
- (2) 警備機器の正常な機能を維持するために保守点検を行うこと。

II 清掃業務

1 目的

清掃業務は、「建築物の衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)」に基づく本館及び附属施設の全般の清掃及び敷地内の清掃等を実施し、施設内外の環境をより衛生的に保持し、利用者に常に清潔かつ爽快な利用環境を提供すると

もに建物の耐性の保持を計ることを目的とする。

2 清掃業務の範囲

次の内訳表に示す範囲の日常・定期清掃、植栽管理及び除草作業を行うこと。

清 掃 業 務 の 範 囲	敷地面積 約24,500㎡
	●本館部分 構造 鉄骨造 2階建一部鉄筋コンクリート造
	歩行浴部分 木造平屋
	延床面積 7,518.48㎡ 地上2階地下1階
	○入浴施設
	大浴場、露天風呂、歩行浴、家族湯（休止）、身障者用風呂（休止）、 サウナ風呂、スチーム風呂
	○屋内プール施設
	25mプール、流水プール、幼児プール
	○一般交流施設
	レストラン・厨房、トレーニングルーム、軽運動場、多目的室
	○機械室棟施設 2棟 延床面積 296.8㎡
	●駐 車 場 （乗用車232台、身障者用4台 バス4台、EV車充電1台）
	●コミュニティ広場 張芝・植栽・グラウンドゴルフ場
	●緑 地 張芝・植栽
	●井水ポンプ場（敷地外）

3 清掃業務における遵守事項

- (1) 清掃業務に係る計画書を作成し、業務が策定した計画書に基づき実施されるよう管理すること。
- (2) 業務の実施が施設利用に支障を与えないよう十分配慮すること。
- (3) 清掃業務を総括的に行うため、清掃責任者を選任し企画、指導及び監督させること。
- (4) 作業実施に当たっては、常に火災、盗難その他の事故が発生することのないよう十分に注意すること。
- (5) 清掃器具、使用材料は指定管理者の負担とし、作業内容及び建築材料に最も適したものをを用いること。
- (6) トイレ及び洗面所において、利用者が使用する石鹸、トイレットペーパー等の消耗品は指定管理者の負担とし、利用者の健康及び快適性を重視した良質なものをを用いること。
- (7) 施設の安全性の向上
 - ア 作業能力や経済効率を理由として、建築材料の保全性を損なう方法は避けること。
 - イ 作業機材の放置など、利用者の安全を損ねる作業方法を排除すること。
 - ウ 火気には特に留意し、引火性物質は絶対に使用しないこと。
- (8) 業務担当者の安全衛生に関する管理については、関係法令に従って行うこと。
- (9) 指定管理者は、作業日誌を作成すること。

(10) 市から清掃業務に関する指摘があった場合は、速やかに対応すること。

Ⅲ 消防施設設備保守点検業務

1 目 的

本館及び附属施設の消防用設備等の性能を維持し、常に安全かつ良好な運転を保ち、諸設備の耐久化を図ることを目的とする。

2 点検回数 年2回

3 保守点検項目

以下の項目に係る保守点検を専門技術員により行うこと。

項目	設備機器	個数	備考
自動火災報知機設備	自火報受信機P型1級	1式	
	光電式スポット型感知器	83個	
	差動式スポット型感知器	342個	
	定温式スポット型感知器	36個	
	発信器	13個	
	表示灯	12個	
	音響装置	7個	
	常用電源	1式	
誘導灯設備	誘導灯	71台	
	電源・配線	1式	
非常放送設備	アンプ	1台	
	スピーカー	102個	
	非常電源・配線	1式	
消火器	消火器(ABC10型)	46本	
	消火器(ABC20型)	10本	
屋内消火栓設備	加圧送水設備	1式	
	操作盤	1式	
	起動用スイッチ	12個	
	屋内消火栓	12個	
	呼び水装置	1式	
	テスト弁	1式	
	常用電源	1式	
	配線点検費	1式	
	放水試験費	1式	
防排煙設備	防火戸	23ヶ所	
	防火シャッター	14ヶ所	
	防火ダンパー	3個	
非常用発電機	自家用発電機(82KVA)	1基	

4 一般的事項

消防用設備等が常に正常な状態にあることに留意し、万一事故等により設備に影響を及ぼしたとき、または工事等により影響が及ぶと判断されるときは、速やかに処置を施し設備の保全に努めること。

IV 電気設備保守管理点検業務

1 目的

本業務は、建物の電気設備の保守整備を行い、快適な環境を作る機能を十分発揮するよう、事故の予防に努めるとともに各機器の耐久化を図ることとする。

2 業務の範囲

- (1) 保安規定に基づく保守点検
- (2) 制御盤及び電灯分電盤の点検整備
- (3) 各照明ランプ点検
- (4) 非常照明、誘導灯などの点検
- (5) 検針記録及び電気設備使用状況の把握とその報告

3 点検回数及び保守点検項目

以下の項目の確認を専門技術員により行うこと。

項目	点検回数	対象物
外観点検、電圧・電流・漏れ電流測定	通常点検 1回/月	受電設備、配電設備、電気 使用場所の設備、絶縁常時 監視装置
接地抵抗測定、保護継電器試験、絶縁監視 装置動作試験、部分放電測定、温度測定	定期点検 1回/年	

4 一般的事項

電気設備が常に正常な状態であることに留意し、万一事故等により設備に影響を及ぼしたとき、または工事等により設備に影響が及ぶと判断されるときは、速やかに処置を施し設備の保全に努めること。

V 空調・熱源設備保守点検業務

1 目的

本業務は、建物の空調・熱源設備の適切な保守整備を行い、その機能を十分発揮するよう常に事故予防に努めるとともに各機器の耐久化を図ることを目的とする。

2 点検回数及び保守点検項目

以下の項目の確認を専門技術員により行うこと。

項目	点検回数	対象物	
空調設備	定期切替点検・ 集中点検2回/年	吸収式冷温水発生器	2台
		付帯設備（空冷パッケージAC、冷却塔、冷温水ポンプ、空気調和機、ファンコイルユニット、フィルター）	1式
		事務所系統GHP	1台
		温泉脱衣室他EHP式	12台
熱源設備	定期点検（洗管整	無圧式温水発生器	2台

	備含む) 2回/年	サウナヒーター	1 式
		自動制御機器(中央監視装置)	1 式
煤煙測定	1 回/年	吸収式冷温発生器、無圧式温水発生器	1 式

3 一般的事項

空調・熱源設備が常に正常な状態であることに留意し、万一事故等により設備に影響を及ぼしたとき、または工事等により設備に影響が及ぶと判断されるときは、速やかに処置を施し設備の保全に努めること。

VI 濾水施設保守点検業務(温泉、プール)

1 目 的

本業務は、濾水設備の快適な保守整備を行い、その機能を十分発揮するように事故の予防に努めるとともに各機器の耐久化を図ることを目的とする。

2 点検回数及び保守点検項目

以下の項目の確認を専門技術員により行うこと。

項目	点検回数	対象物	
浴場循環濾過装置	3 回/年 (4 ヶ月に 1 回)	薬注装置、ジェットポンプ、自動制御盤	10 台
歩行浴循環濾過装置			2 台
プール循環濾過装置		薬注装置、自動塩素管理装置、自動制御盤	4 台
水質検査	濾水設備の機能が十分に発揮できていることを確認するため、「公衆浴場における水質基準等に関する指針」に基づく水質検査		

3 一般的事項

濾過設備が常に正常な状態であることに留意し、万一事故等により設備に影響を及ぼしたとき、または工事等により設備に影響が及ぶと判断されるときは、速やかに処置を施し設備の保全に努めること。

VII 自動ドア保守点検業務

1 目 的

本業務は、本館の自動ドアの初期性能を維持し、常に安全で正常な作動状態を保ち、設備の耐久化を図ることを目的とする。

2 対象機器

自動ドア開閉装置(自動ドアの機械部分、電気回路及び部品)

(1) 本館の正面玄関 1ヶ所

3 点検回数 年 1 回

4 保守点検内容

専門技術員により自動ドア装置全般を点検し、必要に応じ清掃、注油及び適切な調整、消耗品及びそれに準ずる小部品の取替等を行う。

(1) 保守点検項目

- ア 設備異常の有無の点検
- イ 設備の速度及びクッション等の調整
- ウ 各部のビス、ボルトナット等の増し締め
- エ 機器各部の清掃注油
- オ 総合点検

(2) 消耗品

ヒューズ、各種ビス・ボルト・ナット類、振れ止め、戸当りクッション、ドライブプリー、ドアストッパー、鍵受け 等

5 一般的事項

自動ドア機器が常に正常な状態であることを留意し、万一事故等により設備に影響を及ぼしたとき、または工事等により設備に影響が及ぶと判断されるときは、速やかに処置を施し設備の保全に努めること。

VIII 受水槽設備清掃業務

1 目 的

本業務は、受水槽設備の初期性能を維持し、常に安全で正常な作動状態を保ち、設備の耐久化を図ることを目的とする。

2 対象機器

- (1) 受水槽（市水 75t）
- (2) 受水槽（井水 120t）（温泉水 200t）（歩行浴温泉水 51t）
- (3) 貯湯槽（温泉 7t×2）（熱交換 35t）

3 点検回数 年1回

4 業務内容

専門技術員により下記の受水槽設備清掃を行う。

- ア 槽内の排水作業
- イ 槽内の洗剤を使った洗浄清掃作業
- ウ 液面電極棒の点検及び給水装置の状態点検
- エ 槽内の清水洗浄作業
- オ 槽内の薬品作業
- カ 各部漏水点検及び付属ポンプ類の点検
- キ 槽内水張り・ポンプ自動交互運転可否の確認

5 一般的事項

受水槽設備が常に正常な状態であることを留意し、万一事故等により設備に影響を及ぼしたとき、または工事等により設備に影響が及ぶと判断されるときは、速やかに処置を施し設備の保全に努めること。

IX 環境衛生管理業務

1 目 的

本業務は、施設の衛生的な環境を維持管理し、公衆衛生の向上及び設備の耐久

化を図ることを目的とする。

2 点検回数及び保守点検項目

項目	点検回数	対象物	備考
浴槽循環配管	2回/年	浴槽循環配管洗浄(手浴層、露天、水浴、露天水浴)	薬品(過酸化水素) 洗浄
排水設備	2回/年	厨房排水管、グリストラップ、排水溝	
害虫駆除	2回/年	全館	
	12回/年	厨房	

3 一般的事項

衛生的な環境を常に提供できることに留意し、万一事故等により設備に影響を及ぼしたとき、または工事等により設備に影響が及ぶと判断されるときは、速やかに処置を施し設備の保全に努めること。

X エレベーター保守点検業務

1 目 的

本業務は、本館のエレベーターの初期性能を維持し、常に安全で正常な作動状態を保ち、設備の耐久化を図ることを目的とする。

2 対象機器 本館内のエレベーター 1 基

3 点検回数 通常点検 月 1 回 定期点検 年 1 回

4 保守点検内容

専門技術員によりエレベーター装置全般を点検し、必要に応じ清掃、注及び適切な調整、消耗品及びそれに準ずる小部品の取替等を行う。

(1) 保守点検項目

- ア 設備異常の有無の点検
- イ 設備の速度及びクッション等の調整
- ウ 各部のビス、ボルトナット等の増し締め
- エ 機器各部の清掃注油
- オ 総合点検

(2) 消耗品

ヒューズ、各種ビス・ボルト・ナット類、振れ止め、戸当りクッション、ドライブプリー、ドアストッパー、鍵受け 等

5 一般的事項

エレベーター機器が常に正常な状態であることに留意し、万一事故等により設備に影響を及ぼしたとき、または工事等により設備に影響が及ぶと判断されるときは、速やかに処置を施し設備の保全に努めること。

XI A E D 保守業務

1 目 的

本業務は、A E D の性能を維持し、常に安全で正常な作動状態を保ち、機器の正

常動作を図ることを目的とする。

2 対象機器 本館内のAED 1台

3 点検回数 目視点検 毎日 定期点検 1回／年

4 保守点検内容

目視点検については、職員が機器のセルフテストの状態を目視で確認する。

定期点検については、専門技術員により機器全般を点検し、必要に応じ清掃、消耗品及びそれに準ずる小部品の取替等を行う。

(1) 保守点検項目

ア 機器異常の有無の点検

イ 正常動作の確認

ウ 消耗品等の確認

エ 総合点検

(2) 消耗品 乾電池、パット 等

5 一般的事項

機器が常に正常な状態であることに留意し、万が一の事故等に迅速に対応できるように設備の保全に努めること。

XII 塩素自動注入器保守業務

1 目 的

本業務は、塩素自動注入器の性能を維持し、常に安全で正常な作動状態を保ち、機器の正常動作を図ることを目的とする。

2 対象機器 塩素自動注入器 2台

3 点検回数 目視点検 毎日 定期点検 1回／年

4 保守点検内容

目視点検については、職員が機器の作動状態を目視で確認する。

定期点検については、機器全般を点検し、必要に応じ清掃、消耗品及びそれに準ずる小部品の取替等を行う。

(1) 保守点検項目

ア 機器異常の有無の点検

イ 正常動作の確認

ウ 消耗品等の確認

エ 総合点検

5 一般的事項

機器が常に正常な状態であることに留意し、塩素剤が正常に注入されているかを確認すること。

XIII 特定建築物建築設備・防火設備定期検査業務

1 目 的

本業務は、建築基準法第12条に基づき、建築設備（排煙設備・非常用の照明装置・

給排水設備等の必要な設備)及び防火設備の状態について検査を行い、特定行政庁(熊本県)に報告するものである。

2 検査回数 年1回

3 検査方法 国が定めた調査(検査)資格者等による検査

4 定期報告書提出

(1) 建築物の定期報告(3年に1回) 直近の実績:令和7年4月実施

(2) 建築設備の定期報告(毎年)

5 一般的事項

本業務は、建築基準法の改正に伴い、平成28年6月1日から新たに施行された定期報告制度により実施するものである。

2 その他

「1 維持管理に関する詳細業務」に掲げるもの以外にも、下記を含む施設及び設備の適切な維持管理を行うこと。

ア 井水ポンプ場

イ 排水地(浴槽排水の受入先、維持管理を辻区に15万円で委託)

3 留意事項

令和8年度に実施する当該施設の大規模改修工事により、上記の設備等に一部変更が生じる可能性がある。

(別紙2) 施設目的運営詳細仕様書

I 運営に関する方針

本施設の目的を鑑み、温泉・プール・トレーニングジム・レストランの運営及び集客を目的としたイベント等の企画運営以外に、下記に掲げる事業について、指定管理者の企画・提案による自主事業としての実施、又は、市からの受託事業及び市事業実施（以下「受託事業等」という。）への協力に努めること。

《施設目的に資する事業及びその例示》

ア こどもに関する事業

- ・子育て世代を中心とした、施設を憩いの場所として活用する場の提供。
- ・若い世代が結婚、妊娠・出産、子育て等について、将来のライフプランが描けるような機会の提供又はイベントの実施。

等

(参考例：キッズカフェ、婚活イベント)

イ 高齢者に関する事業

- ・フレイル予防や介護予防事業の場所(トレーニングルーム、軽運動場、多目的室等)の提供又はこれに類する事業等の実施。
- ・多世代交流やいきがい創出による高齢者の居場所づくりや孤立化させない場の提供又はイベントの実施。

等

(参考例：通所型サービスA、食生活改善推進員による子育て世代への食育教室)

ウ 健康づくり、生涯学習に関する事業

- ・トレーニングジム又はプール利用等による、市民の日常的な運動を推進する取り組みの実施。
- ・施設の空きスペース等を活用した、生涯学習に資する学習機会の提供や、中央運動公園、市内の図書館・マンガミュージアム等との連携した取り組みの実施。

等

(参考例：プール教室や施設利用補助、移動図書館の読み聞かせ会)

エ その他市の公共施設として取り組む事業への協力

- ・クーリングシェルターや災害時の避難所としての無償での提供。
- ・多文化交流や観光促進させる取組みの場の提供、企画イベント等の実施。

等

(参考例：在住外国人の施設利活用促進とマナー講習、観光拠点としての情報発信)

II 受託事業等の基本的な考え方

- ・受託事業は、市から委託を受けて指定管理者が受託事業を実施するもので、当該事業を委託する担当課と個別に契約を締結して行う。
- ・市事業実施は、市又は市からの委託を受けた事業者が直接事業を実施するもので、施設及び設備利用にあたっては、担当課等と事前に十分な打合せ(実施手法、使用回数等)を実施するものとする。
- ・施設の設置目的及び管理運営方針に基づき、施設及び機能等の特性を踏まえて、「I 運営に関する方針」に掲げる事業を市からの業務委託を受けて実施又は市事業実施に協力するものとする。なお、同種の事業を自主事業として実施することを妨げるものではない。

III 自主事業について

指定管理者は、本仕様書に掲げる指定管理業務及び受託事業等とは別に施設を利用し、施設の利用促進や市民サービスの向上に資する自主事業を行う事ができる。事業実施に伴う経費は自らの負担(指定管理費の流用は原則認めない)とし、事業収入は指定管理者に帰属するものとする。

【留意事項】

- ・自主事業の実施にあたっては、事前に事業計画書を提出し、市の承認を得るものとする。
- ・施設の管理運営とは関わりのない、指定管理者固有の事業等のPR、関連イベント等については承認しない。
- ・自主事業実施後であっても、本来の施設運営に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合がある。
- ・自主事業の収支については、指定管理業務に係る収支と区分して経理すること。なお、費用が明確に区分できない場合、当該経費項目については、必要に応じて市と協議し、按分比率等の配布方法を定めるものとする。
- ・「I 運営に関する方針」に掲げる施設目的に資する事業以外の施設の利用については、行政財産の目的外使用許可や占用許可等を受ける必要があり、市に対して支払う使用料や占用料等が発生する場合がある。

(別紙3) 個人情報等取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、業務（この契約に係る業務で個人情報等を取り扱うものをいう。以下同じ。）の実施に当たっては、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報等の取扱いについて、善良な管理者の注意をもって、個人の権利及び利益を侵害することがないように適正に管理しなければならない。

(定義)

第2条 個人情報等とは、業務を処理するために発注者から引き渡され、又は仕様書等の発注者の指示により受注者が発注者以外の者から取得した個人に関する情報であって、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条に規定する個人情報及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）第2条に規定する特定個人情報をいう。

(責任体制の整備)

第3条 受注者は、個人情報等の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第4条 受注者は、業務の処理に係る責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面（電磁的記録を含む。以下同じ。）により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報保護責任者又は作業従事者を変更する場合は、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

3 受注者は、第1項の規定により定めた個人情報保護責任者又は作業従事者以外の者が当該個人情報等を取り扱うことがないようにしなければならない。

(業務の処理)

第5条 受注者は、業務の処理について、その全部又は一部を問わず外部（受注者に子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。）に委託してはならない。ただし、あらかじめその内容を明らかにして発注者の書面による承認を得たときは、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により外部に委託する場合においては、受注者は、当該委託先に対し、受注者の責任において、受注者と同等の義務を課しこれを遵守させるものとする。当該委託先が再度外部に委託する場合以降も、同様とする。

3 受注者が行う業務の処理は、発注者の指定する場所で行うものとし、書面により確認する。

4 やむを得ず前項で定める場所以外での業務の処理を必要とするときは、事前に発注者と受注者とで協議の上、実施するものとする。

(安全管理措置)

第6条 受注者は、個人情報等の漏洩、盗難、滅失又は改ざんの防止その他個人情報等の適切な管理のために、業務処理施設のセキュリティ確保、個人情報等の運搬及び作業従事者の管理体制等について、必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、その在職中であると職を退いた後であるかを問わず、作業従事者に対し、この個人情報等取扱特記事項（以下「本特記事項」という。）の内容を周知徹底させ、遵守させなくてはならない。また、このことに必要な研修、指導等を適宜実施し、実施内容について発注者に報告するものとする。

3 発注者及び受注者は、個人情報等の授受及び保管について管理台帳を作成し、個人情報等の内容、取扱年月日、取扱者、数量等を記録しなければならない。

4 受注者は、発注者が提供し、又は仕様書等の発注者の指示により受注者が発注者以外の者から取得したデータ、帳票、資料等（個人情報等が記録されているものに限る。以下「提供データ等」という。）を使用して新たに作成したデータ、帳票、資料等（個人情報等が記録されているものに限る。以下「作成データ等」という。）で、保存する必要がなくなったものについては、第三者の利用に供されることのないよう厳重な注意をもって、確実かつ速やかに処分しなければならない。

（秘密の保持）

第7条 受注者は、個人情報等を第三者に開示又は漏洩してはならない。業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

2 受注者は、前項の規定を遵守するため、作業従事者と秘密保持契約を締結するなど、必要な処置を講ずるものとする。

3 業務を処理する作業従事者は、業務の重要性を認識し、業務上知り得た内容の一切を第三者に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

（目的外利用及び外部提供の禁止）

第8条 受注者は、発注者の指示又は承認があるときを除き、個人情報等を業務以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止等）

第9条 受注者は、発注者の指示又は承認があるときを除き、提供データ等の複写、複製又はこれらに類する行為をしてはならない。

2 受注者は、発注者の事前の承認がなければ、提供データ等及び作成データ等を第5条第3項又は第4項で定めた作業場所以外へ持ち出してはならない。

（派遣労働者の利用時の措置）

第10条 受注者は、業務の処理を派遣労働者によって行わせる場合は、当該派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 前項に規定する場合において、受注者は、発注者に対して、当該派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（提供データ等の引渡し及び作成データ等の抹消）

第11条 受注者は、業務が終了したとき、この契約が解除されたとき、並びに提供データ等及び作成データ等を必要としなくなったときは、直ちに、提供データ等は発注者に引き渡し、作成データ等は抹消し、その旨を証する書面を発注者に提出するものとする。

ただし、発注者が別の指示をしたときはその指示に従うものとする。

(報告及び検査監督)

第12条 発注者は、受注者に対し、個人情報等の管理状況について、報告を求めることができる。

2 受注者は、個人情報等の管理状況について、発注者による検査を適宜受けるものとする。検査の結果、不備が認められる事項が発生した場合、受注者は、発注者の指示、監督に従い改善するものとする。

(事故発生時における報告)

第13条 受注者は、本特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 前項の場合において、受注者は、速やかに被害の拡大を防止する適切な措置を講じなければならない。

3 発注者は、受注者の責に帰すべき事由により損害を受けた場合、受注者に対して損害の賠償を請求することができる。

4 前3項の規定は、業務終了後及びこの契約解除後も、同様とする。

(契約の解除)

第14条 発注者は、受注者が法及び番号法等の関係法令に違反した場合又は本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合であっても、その損害の賠償を発注者に請求することができない。

(第三者に及ぼした損害)

第15条 受注者は、本特記事項の履行に関し、第三者に損害を及ぼしたときは、その損害が発注者の責めに帰すべき事由により生じたときを除き、その賠償の責めを負うものとする。

2 前項の場合において、第三者に対し発注者が賠償をしたときは、発注者は受注者に対し求償することができる。

3 前2項の規定にかかわらず、第1項に規定する損害が天災その他不可抗力によるものであるときは、その賠償の負担につき、発注者と受注者とで協議して定める。

(別段の定め)

第16条 本特記事項に定める事項について契約書等に別段の定めがあるときは、その定めに従うものとする。

(協議事項)

第17条 本特記事項に定める事項について発注者と受注者との間に疑義が生じたときは、発注者と受注者とで協議の上、これを処理する。

以上

(別紙4) リスク分担表

項目	内容	合志市	指定管理者
物価の変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利の変動	金利の変動に伴う経費の増		○
運営リスク	事故、災害等による臨時休館等	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等		○
	実施が定まっている改修、修繕、保守点検等による施設の利用停止		○
	上記以外の改善、修繕等による施設の利用停止	協議事項※	
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加		○
税制の変更	管理業務に影響を及ぼす税制変更(消費税等)	○	
	一般的な税制変更(法人税等)		○
不可抗力	地震、防風、豪雨、洪水等の自然災害で、指定管理者の責めに帰することができない建物・設備の損害等	○	
書類の誤り	仕様書等市が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提出した内容の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延(市⇒指定管理者)によって生じた自由	○	

	経費の支払遅延（指定管理者⇒業者） によって生じた自由		○
施設設備の損傷	事故・火災等によるもの	協議事項※	
	経年劣化によるもの（1件当たり50万円未満の修繕）		○
	経年劣化によるもの（1件当たり50万円以上の修繕）	○	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	協議事項※	
セキュリティ	警備不備による情報漏えい又は犯罪発生		○
住民及び利用者への対応	地域との協調		○
	施設の管理業務に対する住民及び施設利用者からの反対、訴訟及び要望への対応		○
	上記以外	○	
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合又は期間途中における業務を手配し下場合における事業者の撤去費用、原状回復費用及び引継ぎに要する費用		○

※協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

(別紙5) 遊具基準

1 遊具設置の目的

本市の政策横断的重要課題に位置付けられる「こどもまんなか社会」の構築を目指し、子育て支援の一環として、主に未就学児を対象とした遊具を施設内に設置し、親子での憩いの場、楽しめる空間を形成する。

2 設置場所

1階エントランス（約150m²）を想定エリアとしているが、保護者のくつろぎスペースの設置等、その他エリアの活用も含めた提案も可能とする。なお、安全管理に十分に配慮し、通路の確保や他の利用者の妨げにならない設計とすること。

3 想定するこども利用者数

同時利用で20名程度

4 導入する遊具基準

下記の参考例（据え置き式、予算規模3千万円程度）と同等品又は同様の効能を期待できるもの。リース調達等も可とする。

5 備考

遊具の帰属は原則指定管理者とする。

(参考) 遊具設置に関する参考例



(出所) 内田工業株式会社 提案資料より