

大鰐町地域交流センター「鰐 come」 指定管理業務基準書

令和8年9月

大鰐町 企画観光課

目 次

- I 管理の基準
- II 管理業務に関する事項
 - 1 管理業務の概要
 - 2 事業計画書及び報告書の提出
- III 保守管理及び施設設備等に関する事項
 - 1 保守管理業務
 - 2 保険
 - 3 施設設備及び備品
 - 4 修繕
 - 5 関係書類の整備
 - 6 事故・故障等異常時の措置
 - 7 関係法令等の遵守
- IV その他
 - 1 補償対策
 - 2 町からの指示等への対応

大鰐町地域交流センターの指定管理者が行う施設の管理の基準及び業務の範囲は、この基準書の定めるところによる。

I 管理の基準

指定管理者は、大鰐町地域交流センター（以下「交流センター」という。）施設の平等な利用を確保するとともに、交流センターの目的の効果的かつ効率的な達成を図るなど、交流センターの適正な管理を確保するよう業務を実施し、交流センター「鰐 come」指定管理者募集要項に定めるもののほか、次に掲げる管理の基準を遵守して施設の運営を行うこと。

II 管理業務に関する事項

1 管理業務の概要

(1) 組織及び人員配置

管理業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、管理を効率的に行うための業務形態にあった適正な人員を配置すること。

(2) 受付・案内業務

利用者へのサービスに支障のないよう、適切な対応を行うこと。また、利用者、住民等から苦情があった場合には、適切な対応を行うとともに、その内容を町へ報告すること。

(3) 利用者実績等

毎月の利用実績（利用人数、利用料金収入等）を明らかにするための必要な帳簿を作成すること。

(4) 緊急時の対応

ア 災害等緊急時の利用者の避難誘導、安全確保、必要な通報等についての計画を作成し、緊急時の発生時には的確に対応すること。

イ 利用者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し的確に対応すること。

(5) その他施設の管理運営に関し、町長が必要と認める業務

(6) 管理業務の詳細

具体的な管理業務の内容については、別紙１のとおりとする。

2 事業計画書及び報告書の提出

(1) 事業計画書等の提出

毎年度、町が指定する期日までに、翌年度の管理に関する事業計画書及び収支計画書等を作成し、町に提出すること。

(2) 中間業務報告書等の提出

業務の実施状況及び収支の状況等について、6月、9月、12月終了後30日以内に報告すること。

(3) 事業報告書等の提出

毎年度終了後60日以内に、下記の内容について事業報告書等を提出すること。

なお、必要に応じ説明を求めることがある。

ア 管理体制

イ 管理業務の実施状況

- ウ 利用者の実績
- エ 管理に係る経費等の収支状況
- オ その他指示する事項

Ⅲ 保守管理及び施設設備等に関する事項

1 保守管理業務

施設における活動に支障をきたす事態が生じることのないよう、保守管理体制を整備すること。現在行っている設備、機器等の保守管理業務は、別紙2のとおりである。

2 保険

町は、施設に対する災害共済及び町の瑕疵・過失に起因する事故等に対する総合賠償保険に加入する。

指定管理者は、施設及び設備の管理に起因する事故等に対して、賠償責任を負う場合や町からの求償に備え、指定管理者が必要と考える範囲で保険（施設損害保険、第三者への損害賠償、対人賠償保険、対物賠償保険等）に加入すること。

3 施設設備及び備品

(1) 施設における活動に支障をきたさないよう、設備及び備品の管理を行うとともに、不具合が生じた場合は町に報告すること。

(2) 新たに設備及び備品が必要な場合は、町に協議すること。なお備品の管理にあたっては、備品台帳を作成し、変更があった場合は更新すること。

(3) 備品の一覧については、別紙3を参照すること。

4 修繕

施設について、見積額1件20万円未満の修繕の場合は指定管理者が実施することとし、見積額1件20万円以上の修繕の場合は町が実施することとする。

1件20万円未満の修繕については、修繕終了後、速やかに町に報告することとし、1件20万円以上の修繕については、下記によること。

(1) 応急的な修繕

施設において、破損、損壊、または老朽化により、管理上直ちに修繕を行う必要がある場合は、速やかに町に報告し、協議を求めること。

(2) 計画的な修繕

修繕に係る経費のうち、次年度以降の修繕で対応が可能なものについては、町に修繕の箇所、金額、優先順位等を報告すること。

5 関係書類の整備

保守管理にあたっては、業務日誌、作業記録等の業務関係書類を作成し保管すること。

6 事故・故障等異常時の措置

施設において、事故または故障が発生したときは、速やかに町に報告し、指示を受け必要な措置を講じること。

7 関係法令等の遵守

当該施設の管理にあたっては、本基準のほか、関係する法令及び大鰐町の条例、規則等を遵守すること。

Ⅳ その他

1 補償対策

指定管理者の管理上の瑕疵により、利用者の生命や身体に障害を与え、または財物を損傷した場合、指定管理者が損害を補償し、それ以外の瑕疵による場合については、両者協議のうえ対応すること。

2 町からの指示等への対応

- (1) 町から、施設の管理・経営状況及び現状等に関する調査または作業の指示があった場合には、迅速かつ積極的な対応を行うこと。
- (2) 町が実施または要請する事業等への対応は積極的かつ主体的に対応すること。
(例) 緊急安全点検、行事イベント、要人訪問、案内、監査、検査等
- (3) 町が行う指定管理者の評価には積極的に協力するとともに、評価の結果、指導及び助言があった場合には、これに従うこと。

別紙 1

交流センター 管理業務一覧

1. 日常業務（毎日実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
受付業務	利用者の受付	随時	貯湯状況管理 レジオネラ属菌除去 運転状況、薬剤適正度 飲料水適正管理
温泉管理	貯湯量管理	随時	
浴場管理	清掃、薬草、薬剤、温度管理	随時	
設備管理	ろ過装置、薬剤管理	随時	
地下水管理	使用量、薬剤の管理	随時	
清掃管理	館内清掃	随時	
備品管理	備品状態管理	随時	

2. 月例業務（毎月定期的に実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
浴槽の管理	配管清掃・消毒	随時	レジオネラ属菌除去 フィルター清掃
空調機器	清掃	随時	
植栽管理	植栽の手入れ	随時	

3. 年間業務（年間を通じて定期的を実施する業務）

業務名	業務の内容	頻度	留意事項
浴場管理	清掃	随時	
除雪	駐車場、通路の除雪	随時	
植栽管理	草刈り、雪囲い	随時	

別紙 2

交流センター 保守管理業務一覧

現在、交流センターにおいて実施している保守管理業務は、次のとおりです。

業務の名称	業務委託先	頻 度	備 考
電気設備保守点検（法定）	日本エレベーター工業(株)	年 6 回	電気設備漏電等保守点検業務
建物警備業務	青森綜合警備保障(株)	随 時	建物・施設設備警備業務
排煙機器設備点検	自主管理	年 6 回	排煙機器の清掃点検清掃業務
事業系ごみ収集運搬処理	大鰐クリーン協同組合	随 時	廃棄物処分業者による運搬処理
自動扉保守管理	日本エレベーター工業(株)	年 2 回	自動扉 7 台の保守管理業務
消防設備機器保守点検（法定）	(有)広大クリーン	年 1 回	消防法による保守点検業務
消防設備総合保守点検（法定）	(有)広大クリーン	年 1 回	消防法による保守点検業務
防火設備点検（法定）	(有)広大クリーン	年 1 回	建築基準法による定期検査
レジオネラ属菌検査委託業務（法定）	(株)環境工学	年 2 回	レジオネラ属菌等法定検査
ばい煙濃度測定（法定）	(株)環境工学	年 2 回	ばいじん濃度等法定検査
温水ボイラー清掃点検	自主管理	年 1 回	温水ボイラー清掃点検
絨毯クリーニング	(株)産交	年 1 回	絨毯の清掃
椅子カーペットクリーニング	(株)産交	年 1 回	椅子カーペットの清掃
フローリング床清掃委託	(株)産交	年 1 回	フローリング床の清掃、ワックス（滑止め）がけ
電解次亜塩素酸生成装置点検	自主管理	年 4 回	次亜塩素酸生成装置の保守点検
ソフトクリームフリーザー保守点検	自主管理	年 2 回	ソフトクリームフリーザー保守点検
地下タンク重油漏洩検査（法定）	(有)広大クリーン	年 1 回	消防法による点検業務
飲料水適正検査（法定）	(株)環境工学	年 2 回	水道法による適正検査
貯水槽清掃点検業務（法定）	(有)広大クリーン	年 1 回	水道法による清掃点検業務

別紙3

交流センター 備品一覧

町が購入調達し、指定管理者に貸与するもの

品 名	数量	購入年度	備 考
傘立て	1	平成16年度	売店（特産品コーナー）
ベンチA（製作家具）	1	同	
ベンチB（製作家具）	3	同	
ダストボックス（製作家具）	1	同	
スモーキングスタンド（製作家具）	1	同	
パソコン用テーブル（製作家具）	1	同	
ショーケース（もやし）	1	同	
エアータオル	2	同	
車椅子	2	同	
トイレダストボックス	2	同	
商品台A	2	同	
商品台B	1	同	
商品棚	1	同	
吊り棚	1	同	
商品棚大（製作家具）	1	同	
漬物陳列用樽	2	同	
テック電子レジスター	2	令和元年度	
ハndsキャナー	2	同	
テーブル（製作家具）	4	平成16年度	お食事処
テーブル用椅子（製作家具）	16	同	
子供用椅子（製作家具）	1	同	
座卓	2	同	
囲炉裏一式（製作家具）	1式	同	
囲炉裏フレーム一式（製作家具）	1式	同	
囲炉裏ベンチ（製作家具）	4	同	
メニュー台（製作家具）	1	同	
行灯本体（製作家具）	2	同	
壁型スクリーン	4	同	
テックレジスター	1	令和元年度	
ハndsキャナー	1	同	

品 名	数量	購入年度	備 考
冷凍冷蔵コールドテーブル	1	平成16年度	厨房
調理台	1	同	
スーパーケトル	1	同	
スープレンジ	1	同	
ガスコンロ	1	同	
低コールドテーブル	1	同	
置台	1	同	
一槽シンク	1	同	
サービスワゴン	1	同	
作業台	1	同	
ダスト水切付二槽シンク	1	同	
吊戸棚	1	同	
平棚	1	同	
サービスワゴン	1	同	
吊戸棚（両面）	1	同	
吊戸棚（両面）	1	同	
オープンレンジ	1	同	
冷蔵ショーケース	1	同	
調理台（引出引戸付）	1	同	
冷蔵ショーケース	1	同	
吊戸棚	1	同	
平棚	1	同	
一槽シンク	1	同	
吊戸棚	1	同	
ガス給湯器	1	同	
脇台	1	同	
炊飯作業台	1	同	
製氷機	1	令和2年度	
スーパーケトル	1	同	
傘立て	1	平成16年度	風除室
シューズロッカー	8	平成16年度	下足室
シューズトレイ	21	同	
シューズボックス	4	同	
パーティションスタンド	3	同	
車椅子	2	同	
ロープ	2	同	
下足棚	4	同	

品 名	数量	購入年度	備 考
下足用ベンチ（製作家具）	1	平成16年度	エントランスホール
下足箱（製作家具）	1	同	
壁面ボード	1	同	
カウンター内チェアー	1	平成16年度	受付・売店
売店平台（製作家具）	1	同	
商品棚小（製作家具）	2	同	
テック電子レジスター	1	令和元年度	
ハndsキャナー	1	同	
券売機	1	同	
チェアー	56	平成16年度	休憩コーナー
小テーブル	14	同	
ダストボックス（製作家具）	1	同	
ロビーチェアー	3	同	
ロビーチェアー	3	同	
応接テーブル	2	同	
分煙機	1	同	
血圧計用テーブル	1	同	
血圧計用チェアー	1	同	
エアータオル	2	平成16年度	トイレ（休憩コーナー）
作業台（バックガード付）	1	平成16年度	テイクアウトコーナー
冷凍冷蔵コールドテーブル	1	令和5年度	
製氷機	1	平成16年度	
引出付調理台	1	同	
スチーマー	1	同	
台付一槽シンク	1	同	
サーバー台	1	同	
ドリンクディスペンサー	1	同	
冷蔵ショーケース	1	同	
ラック収納台	1	同	
水切付二槽シンク（バックガード付）	1	同	
ホットショーケース	1	同	
券売機	1	同	
冷凍庫	1	同	
冷凍ストッカー	1	平成18年度	
テック電子レジスター	1	令和元年度	
ハndsキャナー	1	同	
電子レンジ	1	令和5年度	

品 名	数量	購入年度	備 考
脱衣ロッカー	26	平成16年度	脱衣室
ロッカーキーバンド	208	同	
脱衣棚	6	同	
セーフティーボックス	2	同	
ベンチ	8	同	
ベビーベッド（ベビーベッド用マット）	2	同	
スツール	7	同	
ワイヤーシェルフ	2	平成16年度	浴場
アロマ休憩室チェアー	8	同	
ベンチ	2	同	
高齢者用浴用椅子	2	同	
チェアー	3	同	
洗浄機ガン	1	令和5年度	
脱衣ボックス	2	平成16年度	家族風呂
チェアー	2	同	
座テーブル	24	平成16年度	多目的ホール
ワイドオープンラック	1	同	
スタッキングチェアー	300	同	
チェアードーリー	8	同	
演台	1	同	
司会者台	1	同	
ワイヤレスマイクロホン ハンド型	3	同	
ワイヤレスマイクロホン タイピン型	1	同	
ダイナミックマイクロホン一式	2	同	
マイクスタンド（卓上型）	2	同	
マイクスタンド（フリーストップ型）	2	同	
ローマンシェイド	16	同	
U'sBMB モニタースタンド	1	同	
モニターテレビ14型	1	同	
モニタースピーカー	2	同	
モニターアンプ	1	同	
テーブル兼座卓	40	同	
スクリーン	1	同	

品 名	数量	購入年度	備 考
会議用テーブル	18	平成16年度	研修室
ホワイトボード	1	同	
木製椅子	8	平成16年度	ITルーム
IT用ビックテーブル（製作家具）	1	同	
IT用チェアー	8	同	
ベンチ（製作家具）	1	同	
本棚一式（製作家具）	1	同	
壁面ボード	1	同	
車椅子	1	同	
パソコン用チェアー	1	同	
商品陳列樽	1	同	
ホットショーケース	1	同	
ビックテーブル（製作家具）	1	同	
傘立て	1	平成16年度	ホワイエ
下足棚	17	同	
壁面ボード	1	同	
ベンチ	3	同	
スモーキングスタンド	1	同	
エアータオル	2	同	
車椅子	1	同	
チェアー	5	平成16年度	事務室
ビジネスキッチン	1	同	
ローパテーション	1	同	
カードホルダー	2	同	
タイムカード下台	2	同	
外付ミラーリングハードディスクドライブ	1	同	
シルキーブラインド	1	同	
耐火金庫	1	同	
ジャーポット	1	同	
ジャーポット	1	同	
キャビネット	1	同	
シュレッダー	1	同	
事務用イス	3	同	
キャビネット	1	同	
Office Personal 2003	1	同	
車椅子	2	令和5年度	

品 名	数量	購入年度	備 考
従業員ロッカーB	4	平成16年度	ロッカー室、休憩室
ロッカー室鏡	2	同	
休憩用テーブル	2	同	
休憩用チェアー	8	同	
キャビネット	1	同	
ロッカー	1	平成17年度	
棚	2	平成16年度	倉庫1（事務室）
棚	2	同	
商品棚大（製作家具）	1	同	
棚	1	同	倉庫2（家族風呂通路）
テーブル台車	2	平成16年度	倉庫4（舞台裏）
ジャーポット	2	同	
ジャーポット	1	同	
棚	1	平成16年度	倉庫6（ITルーム）
棚	2	平成16年度	倉庫8（食品庫）
台車	2	平成16年度	電気室
ローリングタワー	一式	同	
スチール刈払機	1	平成18年度	
脚立	4	平成16年度	ボイラー室
ベルトサンダー	1	平成17年度	地下室
二連ハシゴ	1	平成18年度	
矢崎500Kgバルクタンク	1	平成16年度	職員通用口外