



笛吹市みさかふれあい交流センター及び
笛吹市健康増進施設の管理に関する
＜基本仮協定書＞

目 次

第1章 総 則	1
第1条 (本協定の目的)	1
第2条 (指定管理者の指定の意義)	1
第3条 (公共性及び民間事業の趣旨の尊重)	1
第4条 (信義誠実の原則)	1
第5条 (用語の定義)	1
第6条 (管理物件)	1
第7条 (指定期間)	2
第2章 本業務の範囲と実施条件	2
第8条 (本業務の範囲)	2
第9条 (甲が行う業務の範囲)	2
第10条 (業務実施条件)	2
第11条 (業務範囲及び業務実施条件の変更)	2
第3章 本業務の実施	2
第12条 (本業務の実施)	2
第13条 (開業準備)	3
第14条 (第三者による実施)	3
第15条 (管理施設の改修等)	3
第16条 (緊急時の対応)	3
第17条 (情報管理)	3
第4章 備品等の扱い	4
第18条 (甲による備品の貸与等)	4
第19条 (乙による備品の購入等)	4
第20条 (ネットワーク機器等の取り扱い)	4
第5章 業務実施に係る甲の確認事項	4
第21条 (業務計画書)	4
第22条 (業務報告書)	5
第23条 (甲による業務実施状況の確認)	5
第24条 (甲による業務の改善勧告)	5
第6章 指定管理料及び利用料金 ^{※2}	5
第25条 (指定管理料の支払い)	5
第26条 (指定管理料の変更)	6
第27条 (利用料金等収入の取扱い)	6
第28条 (利用料金の決定)	6

第7章 損害賠償及び不可抗力	6
第29条 (損害賠償等)	6
第30条 (第三者への賠償)	6
第31条 (保険)	6
第32条 (不可抗力発生時の対応)	7
第33条 (不可抗力によって発生した費用等の負担)	7
第34条 (不可抗力による一部の業務実施の免除)	7
第8章 指定期間の満了	7
第35条 (業務の引継ぎ等)	7
第36条 (原状復帰義務)	8
第37条 (備品等の扱い)	8
第9章 指定期間満了以前の指定の取り消し	8
第38条 (甲による指定の取り消し)	8
第39条 (乙による指定の取り消しの申出)	9
第40条 (不可抗力による指定の取り消し)	9
第41条 (指定期間終了時の取扱い)	9
第10章 その他	9
第42条 (権利・義務の譲渡の禁止)	9
第43条 (運営協議会の設置)	9
第44条 (本業務の範囲外の業務)	9
第45条 (本業務の実施に係る指定管理者の口座)	10
第46条 (請求、通知等の様式その他)	10
第47条 (協定の変更)	10
第48条 (解 釈)	10
第49条 (疑義についての協議)	10
第50条 (裁判管轄)	10
第51条 (特約条項)	10
別紙1 用語の定義	12
別紙2 管理物件	13

笛吹市みさかふれあい交流センター及び 笛吹市健康増進施設の管理に関する基本仮協定書

笛吹市（以下「甲」という。）と株式会社 富士急ビジネスサポート（以下「乙」という。）とは、次のとおり、笛吹市みさかふれあい交流センター及び笛吹市健康増進施設（以下「本施設」という。）の管理に係る基本仮協定（以下「本協定」という。）を締結する。

第1章 総 則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、本施設を適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

（指定管理者の指定の意義）

第2条 甲及び乙は、本施設の管理に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、民間事業者たる乙の能力を活用しつつ、地域住民等に対するサービスを向上させ、地域の福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第3条 乙は、本施設の設置目的、指定管理者の指定の意義、及び施設管理者が行う管理業務（以下「本業務」という。）の実施にあたって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 甲は、本業務が利益の創出を基本とする民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第4条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第5条 本協定で用いる用語の定義は、別紙1のとおりとする。

（管理物件）

第6条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、別紙2のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

（指定期間）

第7条 指定期間は、平成31年4月1日から平成36年3月31日までとする。

2 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第2章 本業務の範囲と実施条件

（本業務の範囲）

第8条 笛吹市みさかふれあい交流センター条例（平成16年笛吹市条例第16号）第5条、笛吹市健康増進施設条例（平成16年笛吹市条例第14号）第4条（以下「条例」という。）に規定する本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 管理施設等の利用許可に関する業務
- (2) 管理施設等の使用に係る利用料金の徴収に関する業務
- (3) 管理施設及び設備の維持管理に関する業務
- (4) 前各号に掲げるもののほか、甲又は乙が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

（甲が行う業務の範囲）

第9条 次の業務については、甲が自らの責任と費用において実施するものとする。

- (1) 本施設の目的外使用許可
- (2) 管理施設の修繕業務（詳細については第15条を参照のこと）

（業務実施条件）

第10条 乙が本業務を実施するにあたって満たさなければならない条件は、仕様書に示すとおりである。

（業務範囲及び業務実施条件の変更）

第11条 甲または乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第8条で定めた本業務の範囲及び第10条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

2 甲または乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 業務範囲または業務実施条件の変更及びそれに伴う指定管理者納付金の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

第3章 本業務の実施

（本業務の実施）

第12条 乙は、本協定、年度協定、条例、及び関係法令等のほか、募集要項等及び提案書に従って本業務を実施するものとする。

- 2 本協定、募集要項等及び提案書の間に矛盾又は齟齬がある場合は、本協定、募集要項等、提案書の順にその解釈が優先するものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、提案書にて仕様書を上回る水準が提案されている場合は、甲との協議をもって実施するものとする。

(開業準備)

第13条 乙は、指定開始日に先立ち、本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

- 2 乙は、必要と認める場合には、指定開始日に先立ち、甲に対して管理施設の視察を申し出ることができるものとする。
- 3 甲は、乙から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(第三者による実施)

第14条 乙は、事前に甲の承諾を受けた場合を除いて、本業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。

- 2 乙が本業務の一部を第三者に実施させる場合は、すべて乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて乙の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(管理施設の改修等)

第15条 管理施設の改修、改築、増築、又は新築については、甲が自己の費用と責任において実施するものとする。

- 2 管理施設の修繕については、施設・機械設備機器は1件につき50万円(消費税及び地方消費税を含む。)以上のものについては甲が自己の費用と責任において実施するものとし、1件につき50万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満のものについては乙が自己の費用と責任において実施するものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、乙は管理業務を実施するにあたり、あらかじめ甲の承認を受けて、乙の費用と責任において施設の修繕、改修、改築、増築または新築を実施することができる。この場合、乙は、当該部分について、将来にわたり、何らの権利も主張しないものとする。

(緊急時の対応)

第16条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、乙は速やかに必要な措置を講じるとともに、甲を含む関係者に対して緊急事態発生 of 旨を通報しなければならない。

- 2 事故等が発生した場合、乙は甲と協力して事故等の原因調査に当たるものとする。

(情報管理)

第17条 乙または本業務の全部または一部に従事する者は、本業務の実施によって知り得た秘密及び甲の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部へ漏らし、または他の目的に使用してはならない。指定期間が満了し、若しくは指定を取り消された後においても同様とする。

- 2 乙は、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)及び笛吹市個人情報条例(平成16年笛吹市条例第11号)の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及びき損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第4章 備品等の扱い

(甲による備品の貸与等)

第18条 甲は、備品を無償で乙に貸与する。

- 2 乙は、指定期間中、甲から貸与を受けた備品を常に良好な状態に保つものとする。
- 3 備品が経年劣化等により本業務実施の用に供することができなくなった場合、甲は、乙との協議により、必要に応じて甲の費用で当該備品等を購入または調達するものとする。
- 4 乙は、故意または過失により備品を毀損滅失したときは、甲との協議により、必要に応じて甲に対しこれを弁償または自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入または調達しなければならない。

(乙による備品の購入等)

第19条 乙は、備品を、自己の費用により購入または調達し、本業務実施のために供することができる。

- 2 備品が経年劣化以外の理由により本業務実施の用に供することができなくなった場合、乙は、自己の費用で当該備品等を購入または調達するものとする。
- 3 乙は、甲から貸与された備品の修繕において、1件につき40万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満の修繕については乙が乙の費用と責任において実施するものとする。

(ネットワーク機器等の取り扱い)

第20条 笛吹市のネットワークに既に接続をしている施設においては、同ネットワークの継続使用は個人情報保護上好ましくないため、そのネットワークを使用できないものとし、乙の必要に応じ自らの経費にて別に構築するものとする。

第5章 業務実施に係る甲の確認事項

(業務計画書)

第21条 乙は、毎年度甲が指定する期日までに業務計画書を提出し、甲の確認を得なければならない。

- 2 甲及び乙は、業務計画書を変更しようとするときは、甲と乙の協議により決定するものとする。

る。

(業務報告書)

第22条 乙は、毎年度終了後 30 日以内に、本業務に関し次の各項に示す事項を記載した業務報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理運営の体制
- (2) 管理業務の実施状況
- (3) 利用者数の実績
- (4) 利用料金の収入状況
- (5) 管理に係る経費の実施状況
- (6) その他必要な事項

2 乙は、業務の実施状況について、利用者数、利用料金等の内容を作成し、その翌月の 10 日以内に報告すること。また収支状況等の内容は月報を作成し、翌月末日までに報告すること。

3 乙は、甲が第 38 条乃至第 40 条に基づいて年度途中において乙に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定が取り消された日から 30 日以内に当該年度の当該日までの間の業務報告書を提出しなければならない。

4 甲は、必要があると認めるときは、業務報告書の内容またはそれに関連する事項について、乙に対して報告または口頭による説明を求めることができるものとする。

(甲による業務実施状況の確認)

第23条 甲は前条により乙が提出した業務報告書に基づき、乙が行う業務の実施状況及び施設の管理状況の確認を行うものとする。

2 甲は、前項における確認のほか、乙による業務実施状況等を確認することを目的として、随時、管理物件への立ち入ることができる。また、甲は、乙に対して本業務の実施状況や本業務に係る管理経費等の収支状況等について説明を求めることができる。

3 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由がある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(甲による業務の改善勧告)

第24条 前条による確認の結果、乙による業務実施が仕様書等、甲が示した条件を満たしていない場合は、甲は乙に対して業務の改善を通知を持って勧告するものとする。

2 乙は、前項に定める改善勧告を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

第6章 指定管理料及び利用料金

(指定管理料の支払い)

第25条 甲は、本業務実施の対価として、乙に対して指定管理料（委託料）（以下「指定管理料」という。）を支払う。

2 甲が乙に対して支払う指定管理料の詳細については、別途「年度協定」に定めるものとする。

3 乙は、年度協定に基づき、隔月（偶数月）ごとの初日までに、当該期間の指定管理料の支払いに関する請求書を甲に送付するものとする。甲は、当該請求書を受領してから 30 日以内に乙に対して指定管理料を支払うものとする。

(指定管理料の変更)

第26条 甲または乙は、指定期間中に賃金水準または物価水準の変動により当初合意された指定管理料が不適当となったと認めたときは、相手方に対して通知をもって指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。

2 甲または乙は、前項の申出を受けた場合は、協議に応じなければならない。

3 変更の可否や変更金額等については、前項の協議により決定するものとする。

(利用料金等収入の取扱い)

第27条 乙は、本施設に係る利用料金を当該乙の収入として、収受することができる。

2 乙は、利用料金以外の人的サービスの提供、物販等による収入及び自主事業計画により実施する事業に寄る収入を自らの収入とすることができる。

(利用料金の決定)

第28条 利用料金は、乙が、条例に規定する利用料金の範囲内において定めるものとする。ただし、その決定及び改定については事前に甲の承諾を受けるものとし、必要に応じて甲と乙の協議を行うものとする。

第7章 損害賠償及び不可抗力

(損害賠償等)

第29条 乙は、故意または過失により管理物件を損傷し、または滅失したときは、それによって生じた損害を甲に賠償しなければならない。ただし、甲が特別の事情があると認めたときは、甲は、その全部または一部を免除することができるものとする。

(第三者への賠償)

第30条 本業務の実施において、乙に帰すべき事由により第三者に損害が生じた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害が甲の責めに帰すべき事由または甲乙双方の責めに帰すことができない事由による場合は、その限りではない。

2 甲は、乙の責めに帰すべき事由により発生した損害について第三者に対して賠償した場合、乙に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。

3 温泉送迎車両に係る車両保険等の加入、並びに自動車事故に対する第三者に損害が生じた場合、乙の責任において損害を賠償しなければならない。

(保険)

第31条 本業務の実施にあたり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

(1) 火災保険

2 本業務の実施にあたり、乙が付保しなければならない保険は、次のとおりである。

(1) 施設賠償責任保険

(2) 生産物賠償責任保険 (PL 保険)

(不可抗力発生時の対応)

第32条 不可抗力が発生した場合、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

(不可抗力によって発生した費用等の負担)

第33条 不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面をもって甲に通知するものとする。

2 甲は、前項の通知を受け取った場合、損害状況の確認を行った上で甲と乙の協議を行い、不可抗力の判定や費用負担等を決定するものとする。

3 不可抗力の発生に起因して乙に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については合理性の認められる範囲で甲が負担するものとする。なお、乙が付保した保険によりてん補された金額相当分については、甲の負担に含まないものとする。

4 不可抗力の発生に起因して甲に損害・損失や増加費用が発生した場合、当該費用については甲が負担するものとする。

(不可抗力による一部の業務実施の免除)

第34条 前条第2項に定める協議の結果、不可抗力の発生により本業務の一部の実施ができなくなったと認められた場合、乙は不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れるものとする。

2 乙が不可抗力により業務の一部を実施できなかった場合、甲は、乙との協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

第8章 指定期間の満了

(業務の引継ぎ等)

第35条 乙は、本協定の終了に際し、終了までに販売した回数券等の未使用分を、新たな指定管理者及び甲と協議して精算しなければならない。

2 乙は、本協定の終了に際し、甲または甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

3 甲は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、乙に対して甲または甲が指定するものによる管理施設の視察を申し出ることができるものとする。

4 乙は、甲から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状復帰義務)

第36条 乙は、本協定の終了までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、甲に対して管理物件を空け渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲が認めた場合には、乙は管理物件の原状回復は行わずに、別途甲が定める状態で甲に対して管理物件を空け渡すことができるものとする。

(備品等の扱い)

第37条 本協定の終了に際し、備品等の扱いについては、次のとおりとする。

(1) 甲の貸出した備品については、乙は、甲または甲が指定するものに対して引き継がなければならない。

(2) 乙が用意した備品については、原則として乙が自己の責任と費用で撤去・撤収するものとする。ただし、甲と乙の協議において両者が合意した場合、乙は、甲または甲が指定するものに対して引き継ぐことができるものとする。

第9章 指定期間満了以前の指定の取り消し

(甲による指定の取り消し)

第38条 甲は、乙が、笛吹市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年笛吹市条例第28号）第9条の規定及び次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その指定を取り消し、または期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとする。

(1) 業務に際し不正行為があったとき

(2) 甲に対し虚偽の報告をし、または正当な理由なく報告等を拒んだとき

(3) 乙が本協定内容を履行せず、またはこれらに違反したとき

(4) 自らの責めに帰すべき事由により乙から本協定締結の解除の申出があったとき

(5) その他、甲が必要と認めるとき

2 甲は、前項に基づいて指定の取り消しを行おうとする際には、事前にその旨を乙に書面で通知した上で、次の事項について乙と協議を行わなければならない。

(1) 指定取り消しの理由

(2) 指定取り消しの要否

(3) 乙による改善策の提示と指定取り消しまでの猶予期間の設定

(4) その他必要な事項

3 第1項の規定により指定を取り消し、または期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害・損失や増加費用が生じて、甲はその賠償の責めを負わな

い。

(乙による指定の取り消しの申出)

第39条 乙は次のいずれかに該当する場合、甲に対して指定の取り消しを申し出ることができるものとする。

- (1) 甲が本協定内容を履行せず、またはこれらに違反したとき
- (2) 甲の責めに帰すべき事由により乙が損害または損失を被ったとき
- (3) その他、乙が必要と認めるとき

2 甲は、前項の申出を受けた場合、乙との協議を経てその処置を決定するものとする。

(不可抗力による指定の取り消し)

第40条 甲または乙は、不可抗力の発生により、本業務の継続等が困難と判断した場合は、相手方に対して指定取り消しの協議を求めることができるものとする。

- 2 協議の結果、やむを得ないと判断された場合、甲は指定の取り消しを行うものとする。
- 3 前項における取り消しによって乙に発生する損害・損失及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲が負担することを原則として甲と乙の協議により決定するものとする。

(指定期間終了時の取扱い)

第41条 第35条乃至第37条の規定は、第38条乃至第40条の規定により本協定が終了した場合に、これを準用する。ただし、甲乙が合意した場合はその限りではない。

第10章 その他

(権利・義務の譲渡の禁止)

第42条 乙は、本協定によって生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、または継承させてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けた場合はこの限りではない。

(運営協議会の設置)

第43条 甲と乙は、本業務を円滑に実施するため、情報交換や業務の調整を図る運営協議会を設置することができる。設置する場合、詳細については、設置要綱を別途作成して定める。なお、設置要綱の内容については甲と乙の協議により決定するものとする。

2 甲と乙は協議の上、前項の運営協議会に、関連する企業、団体、外部有識者、市民等を参加させることができるものとする。

(本業務の範囲外の業務)

第44条 乙は、本施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により、自主事業を実施することができるものとする。

2 乙は、自主事業を実施する場合は、甲に対して業務計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。その際、甲と乙は必要に応じて協議を行うものとする。

3 甲と乙は、自主事業を実施するに当たって、別途の自主事業の実施条件等を定めることができるものとする。

(本業務の実施に係る指定管理者の口座)

第45条 乙は、本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的として、本業務にそれぞれの施設に固有の銀行口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。

(請求、通知等の様式その他)

第46条 本協定に関する甲乙間の請求、通知、申出、報告、承諾及び解除は、本協定に特別の定めがある場合を除き、書面により行わなければならない。

2 本協定の履行に関して、甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

3 本協定の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、本協定に特別の定めがある場合を除き、計量法(平成4年法律第51号)の定めるところによる。

(協定の変更)

第47条 本業務に関し、本業務の前提条件や内容が変更したときまたは特別な事情が生じたときは、甲と乙の協議の上、本協定の規定を変更することができるものとする。

(解 釈)

第48条 甲が本協定の規定に基づき書類の受領、通知若しくは立会いを行い、または説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき業務の全部または一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義についての協議)

第49条 本協定の各条項等の解釈について疑義を生じたときまたは本協定に特別の定めのない事項については、甲と乙の協議の上、これを定めるものとする。

(裁判管轄)

第50条 本契約に関する紛争は、甲府地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

(特約条項)

第51条 この仮協定書は、笛吹市議会において当該指定管理者の議決がなされた場合にのみ、議決年月日をもって本協定書とみなすものとする。

本協定を証するため、本書を2通作成し、甲、乙がそれぞれ記名押印の上、各1通を保有する。

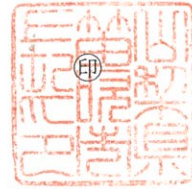
平成 30 年 〃 月 〃 日

甲（市）

所在地 山梨県笛吹市石和町市部 777 番地

名 称 笛吹市

代表者 笛吹市長 山下 政樹



乙（指定管理者）

所在地 山梨県富士吉田市中曽根一丁目 5 番 25 号

名 称 株式会社 富士急ビジネスサポート

代表者 代表取締役 小佐野 慶



別紙 1 用語の定義

- (1) 「指定開始日」とは、指定期間の開始日のことをいう。
- (2) 「指定管理料」とは、甲が乙に対して支払う本業務の実施に関する対価のことをいう。
- (3) 「仕様書」とは、笛吹市みさかふれあい交流センター及び笛吹市健康増進施設にかかる指定管理者募集要項に示された本業務に係る仕様書のことをいう。
- (4) 「自主事業」とは、本業務以外の業務で、乙が自己の責任と費用において実施する業務のことをいう。
- (5) 「提案書」とは、本施設の指定管理者の公募にあたり、乙が提出した業務提案書のことをいう。
- (6) 「年度協定」とは、本協定に基づき、甲と乙が指定期間中に毎年締結する協定のことをいう。
- (7) 「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、法令変更、及びその他甲及び乙の責めに帰すことのできない事由をいう。なお、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。
- (8) 「法令」とは、すべての法律、法規、条例及び正規の手続きを経て公布された行政機関の規定を言う。
- (9) 「募集要項」とは、笛吹市みさかふれあい交流センター及び笛吹市健康増進施設にかかる指定管理者募集要項のことをいう。
- (10) 「募集要項等」とは、募集要項本体、募集要項添付資料（仕様書を含む。）、及びそれらに係る質問回答のことをいう。
- (11) 「利用料金」とは、管理施設の利用の対価として乙に支払われる施設利用料のことをいう。

別紙 2 管理物件

(1) 管理施設（※詳細については、それぞれの施設にある施設建築竣工図面を参照のこと。）

- ・ 笛吹市みさかふれあい交流センター
- ・ 笛吹市健康増進施設
- ・ 敷地内の外構及び植栽
- ・ それぞれの施設に付帯する施設

(2) 管理物品（※詳細については、それぞれの施設にある備品台帳を参照のこと。）

笛吹市みさかふれあい交流センター
笛吹市健康増進施設
指定管理者仕様書
(平成 3 1 年度)

平成 3 0 年 8 月

笛吹市市民環境部市民活動支援課

～目 次～

I．仕様総則

1 指定管理者が管理する施設の概要と指定管理者の役割	1
2 指定管理者が管理する施設及び設備	1
3 管理に要する経費	2
4 管理事務のために使用する場所	2
5 指定管理者が行う業務	3
6 協定の締結	3
7 リスク分担	4

II．業務仕様

1 みさかふれあい交流センター・健康増進施設の管理運営に関する事項	6
2 みさかふれあい交流センター・健康増進施設の利用許可に関する事項	8
3 みさかふれあい交流センター・健康増進施設の施設及び設備の維持管理に関する事項	8
4 その他管理上必要な事項	9
5 留意事項	10

III．特記仕様

1 保守管理業務	12
----------	----

添付書類

別紙 1 施設の詳細	14
別紙 2 利用者数・利用料金収入の実績	15
別紙 3 管理経費の内訳	16
別紙 4 個人情報取扱特記事項	18
別紙 5 備品一覧	19
別紙 6 施設設備保守管理業務	25

I．仕様総則

笛吹市みさかふれあい交流センター・笛吹市健康増進施設の指定管理を行う基準及び業務の内容については、地方自治法、笛吹市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例、笛吹市みさかふれあい交流センター条例、笛吹市みさかふれあい交流センター条例施行規則、笛吹市健康増進施設条例、笛吹市健康増進施設条例施行規則及び笛吹市御坂ふれあいセンター・笛吹市健康増進施設指定管理者募集要項に基づくもののほか、本仕様書に定めるとおりとする。

また、管理にあたっては、上記のほか施設設備の維持管理に関する法令等及び廃棄物処理に関する法令等に基づき適切に措置しなければならない。

なお、本指定期間中に法令等に改正があった場合には、改正された内容に基づくものとする。

1 指定管理者が管理する施設の概要と指定管理者の役割

笛吹市みさかふれあい交流センター（以下「みさかふれあい交流センター」という。）・笛吹市健康増進施設（以下「健康増進施設」という。）は、住民福祉の向上と市民等の健康増進及び高齢者の福祉の増進を図ることを目的として、みさかふれあい交流センターが平成 12 年に健康増進施設が平成 9 年に設置された。指定管理者が行う業務は、温泉施設の施設設備について、日常又は定期に必要な保守業務及び点検業務を行うとともに、最良な状態を維持し、利用者の安全確保に努めることと、福祉の向上と健康の増進及び世代間・地域間の交流を推進し利用者にとって快適な施設環境づくり及び温泉施設の利用の促進に関することとする。

2 指定管理者が管理する施設及び設備

(1) みさかふれあい交流センター・健康増進施設の施設及び設備の概要

A：みさかふれあいセンター

施設の名称

笛吹市みさかふれあい交流センター（愛称：みさかの湯）

施設の所在地

山梨県笛吹市御坂町成田 2200 番地

山梨県笛吹市御坂町国衙 771 番地 1（源泉所在地）

施設の規模等

①開設年月 平成 12 年 3 月

②敷地面積 16,759.00㎡

③延床面積 1,669.32㎡

④構造 鉄筋コンクリート平屋建て

⑤施設設備の詳細 別紙 1 のとおり

B：健康増進施設

施設の名称

笛吹市健康増進施設（愛称：ももの里温泉）

施設の所在地

山梨県笛吹市一宮町金沢 387 番地 1

山梨県笛吹市一宮町金沢 640 番地 2（源泉所在地）

施設の規模等

①開設年月 平成 9 年 4 月

②敷地面積 2,818.65㎡

③延床面積 561.38㎡

④構造 木造平屋建て

⑤施設設備の詳細 別紙1のとおり

3 管理に要する経費

市は、管理運営に要する経費から収入見込額を差し引いた額を指定管理料として支払うこととする。

(1) 管理経費

指定管理者は、笛吹市が支払う指定管理料及びその他収入をもって施設の運営管理に充てるものとする。この指定管理料には、施設の運営管理に必要な一切の費用が算入されており、主なものを挙げると次のとおりである。

人件費	職員給与、共済費等
光熱水費	電気使用料、上下水道使用料、燃料費
管理事務費	施設・設備の修繕料（50 万円未満のもの） 備品の修繕料（40 万円未満のもの） 消耗品費
業務委託費	清掃業務、保守管理、警備、衛生管理
その他	印刷製本費、通信運搬費、保険料、備品購入費など

(2) 収入として見込まれるもの（※利用料等がある施設）

次の収入は、指定管理者の収入とする。

- ① みさかふれあい交流センター・健康増進施設利用料金
- ② 事業収入（市からの依頼事業及び指定管理者の自主事業）
- ③ その他収入（例 自動販売機収入 等）

(3) 指定管理料の清算

指定管理において余剰金等が発生した場合であっても、協定に定められた管理運営を遵守している限り、指定管理者の自助努力を促すため原則として指定管理料の清算は行わない。

ただし、明らかな見積り誤りに起因する余剰金が発生した場合、また協定に定める業務を行わなかったために余剰金が発生した場合、その他笛吹市と指定管理者合意のうえで特別な事情が認められる場合には、返金または翌年度以降の指定管理料の減額を求めることがある。

(4) 利用者数、利用料の実績

過去 2 か年間のみさかふれあい交流センター・健康増進施設における利用者数及び利用料収入の状況は、別紙2のとおりであるので参考とすること。ただし、現在の指定管理者が行った実績を記載したもので、利用者数、利用料収入額の水準を保証するものではない。

(5) 管理運営費の実績

過去 2 か年間のみさかふれあい交流センター・健康増進施設における運営管理費の実績は別紙3のとおりであるので参考とすること。ただし、現在の指定管理者が行った実績を記載したもので、管理経費の水準を保証するものではない。

4 管理事務のために使用する場所

管理業務のために必要な事務作業等を行うために指定管理者が占有できる場所は次のとおりとする。

みさかふれあい交流センター 事務室
健康増進施設 事務室

5 指定管理者が行う業務

指定管理者が行なう業務は、次に掲げる業務であり、Ⅱ．業務仕様で定める基準を満たすものであること。

なお、指定管理者が業務を一体的に委託することは認めないが、個別業務を他者に委託することは可能である。

(1) みさかふれあい交流センター・健康増進施設の管理運営に関する業務

- ア 管理運営全般に関すること
- イ 送迎車両の運営（車両は指定管理者の費用負担と責任において調達する。）

(2) みさかふれあい交流センター・健康増進施設の利用許可に関する業務

- ア 管理施設の利用許可及び利用に係る利用料金の徴収に関する業務

(3) みさかふれあい交流センター・健康増進施設の施設及び設備の維持管理に関する業務

- ア 施設・設備の保守点検・整備
- イ 施設・設備及び備品の小修繕（施設・設備：50 万円未満、備品：40 万円未満）
- エ 警備（入退館管理、施錠管理、館内巡視、防火・消火対策）
- オ 清掃、廃棄物処理、害虫駆除
- カ 駐車場及び緑地の植栽管理

(4) その他管理運営上必要な業務

- ア 利用者に対する案内等
- イ 館内掲示物及び設置物の管理
- ウ 鍵の管理
- エ 郵便物等の管理
- オ 文書の管理
- カ 事業報告
- キ モニタリング
- ク 利用者意向の調査
- ケ 関係機関等との連絡調整及び事業報告
- コ 物品の管理

6 協定の締結

笛吹市と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協議のうえ協定を締結する。

協定は、指定期間全体の基本協定及び毎事業年度ごとの年度協定とする。協定の主な項目は次のとおりである。

(1) 基本協定

指定期間、指定管理者の業務の範囲及び細目、業務内容の変更中止等、指定管理者の責務、指定管理料、利用料の徴収、個人情報等の管理の取扱い、指定管理業務の調査、事業報告に関する事項、指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項、引継ぎに関する事項、一般的損害に対する損害賠償責任、利用に係る不服申し立てに関する取扱い、権利義務の譲渡の禁止、守秘義務違反による情報漏えいに対する賠償責任、危険負担に関する事項、備品等の管理に関する事項、修繕等の費用負担、原状回復義務、帳簿等の整備、管理規定の制定、重要事項の変更の届出、事故報告、その他必要と認める事項

(2) 年度協定

業務の仕様、当該年度の指定管理料の額、その他必要と認める事項

7 リスク分担

協定締結に当たり、市が想定するリスク分担の方針は次のとおりである。ただし、表に定める事項の解釈において疑義が生じた場合、又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議して定めることとします。

項 目	内 容	笛吹市	指定管理者
包括的責任	施設設置者、所有者としての包括的責任 (管理瑕疵を除く。)	○	
維持管理	植物管理、施設管理、物品管理、清掃、安全衛生管理等		○
運営管理	企画調整、利用指導、案内、警備、苦情対応、利用促進等		○
施設、設備、 備品等の修繕	事故・火災等によるもの	両者協議	
	天災等によるもの	○	
	施設等の管理上の瑕疵に係る損害		○
	第三者による行為で相手方が特定できないもの	両者協議	
	経年劣化によるもの（小規模なもの） ※施設・設備：50万円未満、備品：40万円未満		○
	〃（上記以外）	○	
設備、備品等の更新、新規購入	事故・火災等による更新	両者協議	
	天災等による更新	○	
	管理上の瑕疵に伴う更新		○
	市の政策、方針に起因する新規購入	○	
	経年劣化による更新	両者協議 (購入者に帰属)	
	管理者に起因する業務の拡大、変更に伴う新規購入		
物価変動	物価変動による人件費、物品等経費の増		○
金利変動	金利の変動による経費の増		○
住民等対応	地域との協調		○
	施設管理、運営内容に対する住民、利用者からの反対、訴訟、要望への対応		○
	上記以外	○	
資金調達等	運営上必要な初期投資、資金の確保		○
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	指定管理者が業務及び協定内容を不履行		○
支払遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により、市から経費の支払い遅延によって生じた負担	○	
性能不適合	協定により定めた管理運営サービスの要求水準に不適合		○
書類の誤り	募集要項、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申請した内容の誤りによるもの		○
不可抗力	地震、台風等の自然災害、暴動等による業務の変更、中止、延期又は臨時休業	両者協議	

非常災害時における避難所としての使用	避難所の管理運営責任及び経費負担	○	
	施設提供及び避難所開設への協力		○
	業務中止に伴う減収、人的補償		○
需用変動	想定できない特殊な事情による需用変動（利用者減、収入減等）	両者協議	
	上記以外		○
運営費上昇	指定管理者側の要因による運営費用の増大		○
	行政上の理由から施設管理、運営継続に支障が出た場合または変更を余儀なくされた場合の経費増	○	
施設の競合	競合施設による利用者減、収入減		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼすもの	○	
	指定管理者に影響を及ぼすもの		○
税制変更	施設管理、運営に影響を及ぼすもの	○	
	上記以外		○
第三者への賠償	管理者としての注意を怠ったことによる損害		○
	不可抗力によるもの	○	
環境問題	管理者が行う業務に起因する有害物質排出、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等		○
	隣接地権者に起因する損害	両者協議	
セキュリティ	情報の遺漏、警備不備による事故及び犯罪の発生		○
事業終了時の費用	指定期間終了時、期間中途における業務の廃止または指定取消による事業者の撤収費用		○

Ⅱ．業務仕様

1 みさかふれあい交流センター・健康増進施設の管理運営に関する事項

(1) 管理責任者の配置

- ア 管理責任者及び防火管理者を配置し、その者の氏名を報告すること。
- イ 管理責任者は、各業務全般についてその責任を負うものとする。

(2) 職員の配置（最低基準）

- 1 階事務室において、受付及び案内業務を行う職員を、笛吹市みさかふれあい交流センター・健康増進施設条例に規定する開館時間の間 1 名以上配置すること。

(3) 施設管理計画

- ア 指定管理者は、指定管理者が行う業務に関する計画書を作成したうえで年度当初に笛吹市へ提出し、承認を得ること。
- イ 計画書に従って行った業務につき、点検、評価、見直し等を行ったものについて記録すること。
- ウ 個別業務が管理計画書により実施されていることを常時確認するとともに、不適切な業務については適宜是正していくこと。

(4) 職員の管理

- ア 指定管理者の指示のもと、本業務に従事する職員に必要な研修を行い、その資質向上に努めること。
- イ 指定管理者は、業務従事者の健康を害さないよう努めること。
- ウ 指定管理者は、業務遂行上の諸規定を整備した上で、業務従事者に遵守させること。
- エ 業務の一部を委託する場合は、委託先との契約において同規定の遵守事項を明記するなど、必要な措置を講ずること。

(5) 個人情報の保護

- ア 指定管理者は、笛吹市個人情報保護条例（平成 16 年笛吹市条例第 11 号）第 53 条の 2 に規定する指定管理者となることを認識し、同条例の内容及び趣旨を十分に理解した上で管理業務に当ること。
- イ 笛吹市と指定管理者が締結する協定書には、別紙 4 に示す例に基づく個人情報に関する特記事項を盛り込むこととする。
- ウ 指定管理者は、個人情報の保護に関する業務上の規定を整備した上で、業務従事者に遵守させること。
- エ 業務の一部を委託する場合は、委託先との契約において同規定の遵守事項を明記すること。

(6) 守秘義務

- 指定管理者は、業務従事者の守秘義務に関して次に掲げる事項の規定を整備し、業務従事者が遵守するよう厳格な管理を行わなければならない。
 - ア 利用者の個人情報について、必要以外の情報収集を行わないこと
 - イ みだりに書類に手を触れない、コンピューターの画面を覗かないなど、必要以上の行為をしないこと
 - イ 業務に専念し、必要以外の場所に立ち入らないこと
 - エ 職務遂行中に知り得た情報を遺漏しないこと
 - オ 業務の一部を委託する場合は、委託先との契約において同規定の遵守事項を明記す

るなど、必要な措置を講ずること。

(7) 安全管理等

- ア 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るとともに、利用者及び業務従事者の安全確保に努めること。
- イ 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。
- ウ 非常災害、事故等の緊急事態発生時に備え、具体的な対応計画を定め、緊急時の連絡先等をあらかじめ市に報告するとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的実施すること。
- エ 指定管理者は、業務従事者が建物、設備機器、工作物、備品等に破損箇所又は破損しそうな箇所を発見したときは、ただちに市に報告し、その指示に従うものとする。ただし、容易に補修可能な小修繕については、指定管理者の判断で補修を行うこととする。
- オ 笛吹市健康増進施設条例第 8 条の規定に違反する利用者を発見したときは、速やかに遵守事項を通知し、是正を求める等の対応を行うこと。

(8) 災害時等の履行責任

- ア 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第一次責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合は、利用者の安全確保、救護等のため迅速かつ適切な対応を行うとともに、笛吹市の求めに応じて必要な協力を行うこととする。
- イ 施設が笛吹市地域防災計画に定める指定避難所に指定されている場合、災害発生時には、施設をその用に供することとする。
指定避難所として使用することになった場合の管理運営については市の責任と費用負担のもとに行うが、設備、備品等の貸与等必要な協力を行うこととする。ただし、通常業務停止に伴う減収及び人件費補償について、市は責任を負わない。

(9) 協力体制

- ア 市が主催または後援等によりイベントを実施する場合があります、イベント開催に当たっては、市及び利用者等と調整を図り、実施に協力すること。
- イ 施設等の管理上必要な情報を市が求めた場合は、速やかに提示すること。
- ウ 法令等に基づき実施される各種検査及び監督に対応すること。

(10) 報告義務

- 管理計画、管理責任者の変更等、重要な変更がある場合は、すみやかに市へ報告すること。

(11) 賠償責任

- 施設等の維持管理上の不備により利用者の財物等に損害を与えた場合は、原則として指定管理者において賠償すること。このため、賠償責任保険に加入すること。

(12) 飲食にかかる取扱い

- ア 接客施設として、利用者に不快感を与えることのないよう対応に配慮すること。
- イ 利用者による施設内への飲食物の持ち込みについては、利用者の責任において持ち込むことが出来るものとする。

(13) 温泉送迎車両（無料）の運行

- みさかふれあい交流センター、健康増進施設及びいさわふれあいセンター利用者のために無料の送迎車両を運行すること。利用者の安全を確保しつつ、効率的な運行を行な

うこと。

2 みさかふれあい交流センター・健康増進施設の利用許可に関する事項

(1) 利用料金の徴収

指定管理者は、施設を利用するものから、笛吹市みさかふれあい交流センター条例及び笛吹市健康増進施設条例に規定する利用料金を徴収する。

(2) 利用料金の減免

笛吹市みさかふれあい交流センター条例及び笛吹市健康増進施設条例の規定により、指定管理者は、市長が定める基準により利用料金を減免することができる。

(3) 利用料金の還付

笛吹市みさかふれあい交流センター条例及び笛吹市健康増進施設条例の規定により、指定管理者は、市長が定める基準に該当する場合は利用料金を還付することとする。

3 みさかふれあい交流センター・健康増進施設の施設及び設備の維持管理に関する事項

以下に定める事項のほか、Ⅲ. 特記仕様に定める内容を満たす水準の管理業務を行うこと。

ア 軽微な修繕は管理者が行うこと。(施設・設備：50万円未満、備品：40万円未満)

イ 施設等を常に清潔な状態に保持するよう努め、管理上発生した廃棄物については適正な分別を行い、所定の場所に搬出するとともに、定期的な清掃等を実施すること。また、利用者には、ごみの持ち帰りを徹底させること。

ウ 維持管理に係る費用、光熱水費、電話料金等は、管理者が一括して支払うこと。

エ 市が貸与する施設設備及び備品は、善良なる管理者の注意をもって管理すること。

オ 電球等の消耗品は、随時補充又は交換すること。

カ 自家用車等での来館者が多い日については、車両の誘導を行い、駐車場の整理を行うこと。

キ 本業務を遂行する上で必要なコピー、パソコン等の事務機器、事務用品及び電話機等の備品については、一切管理者が用意すること。

ク 管理者に対して支払う指定管理料により購入した物品は、当該業務のみに使用すること。指定管理料により購入した備品は、台帳(電子データ可)により管理すること。

ケ 保守、点検等の作業時間については、施設利用者等に配慮すること。特に停電を伴う作業については、少なくとも2週間前には利用者に対して周知すること。

ただし、不測の事故等による場合はこの限りでない。

コ 保守管理業務に要する諸工具、器具、消耗品、光熱水費等一切の費用については、委託費の中に含んでいる。

サ 保守点検の結果、部品の取替、修理等の整備を必要とする場合は、速やかに処置することとし、50万円に満たない整備等は指定管理者の費用負担により行うこと。

シ 保守点検業務については、年度当初に緊急連絡体制表と年間の設備保守点検計画表を作成し、指定管理者はこの計画に従って業務を遂行すること。変更が生じた場合は、その理由と対処方法を記録保存すること。

ス 指定管理者は、管理対象設備等の動作不良及び故障発生の通知を受けた場合は、すみやかに原因を究明し、対処すること。

セ 業務実施に際し、業務毎に事前に必要と思われる箇所を補強養生し、施設及び設備周辺を保守点検整備業務前の状態に維持しなければならない。

ソ 保守点検の結果生じる消耗品、使用済み部品等廃棄品の廃棄については、保守管理業務に含んでいる。

タ 定期点検及び保守管理中、寿命による自然消滅、破損等取替を要する部品、機器が生じたときは、直ちに処置方法を検討し、小規模な修繕においてはすみやかに実施す

ること。修繕の見積が50万円以上であり、かつ協定書に規定する指定管理者のリスク分担に属さないものについては市へ報告し、判断を仰ぐこと。

チ 定期点検、保守管理業務を行った後は、すみやかに点検の結果等を記録し保存すること。

ツ 工事等に当たっての、事前調整及び施工時の立会いをすること。

4 その他管理運営上必要な事項

(1) 利用者に対する館内の案内等

業務概要及び連絡先等、館内の施設設備の機能等を十分に理解し、利用者に対して適切な案内を行うこと。

(2) 館内掲示物及び設置物の管理

① 館内の掲示物の管理を行うこと。

② 館内へ掲示すべき掲示物は、施設等設置の目的と照らし、適正なもののみを掲示すること。

③ それぞれの掲示物に掲示期間を設定し、期限となった時点で速やかに撤去するなどの適切な管理をすること。

(3) 鍵の管理

① 鍵は台帳により管理すること。

② 鍵の紛失があったときは、直ちにセキュリティ上必要な対策を講じるとともに、紛失者の費用負担により鍵を発行すること。

③ 指定管理者の責により鍵を紛失したときは、指定管理者の費用負担により再発行すること。

(4) 郵便物等の管理

① 郵便物等の預りが発生したときは、適正な管理を行うこと。

② 配達先が特定できない郵便物の扱いは、市の指示を受けて対処すること。

③ 利用者の遺失物管理に関する規定を作成し、適正な管理及び警察署への届出を行うこと。

(5) 収支の状況の管理

指定管理者は、みさかふれあい交流センター・健康増進施設の指定管理業務に関する収支を他の業務の収支と区分すること。

① 収支の帳簿の作成等

毎月の収入、支出の状況を明らかにする収支の帳簿を毎月作成すること。

② 証拠書類を整理し、5年間以上保存すること。

(6) 文書の管理

① 管理業務に関わる書類等は、それぞれ最低5年以上の期限を定めて管理すること。

② 管理業務遂行のために市が指定管理者に貸与する図書類は、紛失、毀損、汚損等がないよう適性に管理すること。

(7) 事業報告

①月次報告

次に掲げる内容を記載した報告書を、毎月末から10日以内に提出すること。

a) 利用者数、利用料金等の内容明らかになる書類

b) 保守点検等の実施状況が明らかになる書類

c) その他、施設の管理上特別に実施した業務及びその評価の内容が明らかになる書類

②年次報告

次に掲げる内容を記載した報告書を、年度末から30日以内に提出すること。

a) 管理運営の体制に関すること

b) 管理業務の実施状況に関すること

- c) 管理に係る経費の収支状況に関する事
- d) 利用者数の実績及び利用料金の収入状況に関する事
- e) 指定期間における次年度の事業計画及び施設管理計画に関する事
- f) その他必要な事項

③その他

- a) サービスの向上、経費の節減及び業務の改善等に関する目標値、達成状況及び措置内容などを明記した書類を整備することとし、その内容は提案によるものとする。
- b) 市は、指定管理者から提出された月次報告書、年次報告書その他報告等及び現地調査により、指定管理者が適正かつ確実な業務管理が行っているか、履行内容が仕様書及び選定時の提案の水準を満たしているか、報告書等の具体的な内容が要求水準を満たしているかについて確認する。

(8) モニタリング

市は、指定管理者が協定書に定められた業務を確実に遂行し、協定書に規定した要求水準を達成しているか否かを確認するとともに、財務状況及び利用状況を把握するため、業務の実施状況について定期的に「モニタリング」を実施する。

「モニタリング」は、次のとおり実施する。

- ① 指定管理者事業状況報告書の作成、提出
指定管理者は、市から示される指定管理者事業状況報告書（モニタリング用）に基づき「事業実施状況が確認できる書類」を作成し、提出する。
- ② ヒアリング及び現場調査
市では、この指定管理者事業状況報告書（モニタリング用）の内容に基づいてヒアリングを行う。また、必要に応じて現場調査も行う。
- ③ 評価
ヒアリングの結果等を踏まえ、市ではあらかじめ設定した項目及び具体的評価項目に従い、おおむね4段階の評価基準で評価を行う。

(9) 利用者意向の把握

指定管理者は、施設利用者の意見を施設運営に反映させるため、次の方法によって利用者意向の把握を行い、毎年度終了後、利用者意向の内容とその対応状況について市へ報告を行う。

- ① アンケート調査（個別聴き取り形式）
- ② アンケート調査（調査用紙の常設形式）
- ③ 意見箱の設置

(10) 物品の管理

指定管理者は、市の所有に属する物品については、「笛吹市財務規則」及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うものとする。物品の一覧は、別紙 5のとおりである。

5 留意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の個人及び団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (2) 指定管理者が施設等の管理運営に係る各種規定・要綱等を作成又は改定するときは、事前に市と協議を行うこと。
- (3) 各種規定がない場合は、市の諸規定に準じて業務を実施すること。
- (4) 指定管理者といえども施設等を行政目的外に使用することはできない。
- (5) 利用者及び近隣地からの苦情等にも原則管理者が対応すること。
- (6) 車椅子使用者、障害者及び高齢者等への十分な配慮をすること。
- (7) 業務不履行時の処理
ア 指定管理者が行う業務が仕様書および選定時の提案内容を満たしていなとき、又は

利用者が施設を利用する上で明らかに利便性を欠く場合は、市は指定管理者に対して改善の指示をすることができる。

イ 市は、指定管理者が前項の指示に従わないときはその指定を取り消し、又は期間を定めて停止することができることとし、取消後及び停止期間にかかる委託料は支払わない。

(8) 期間満了後の事務引継ぎ

指定管理者は、その指定期間満了時において、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

(9) 事業の継続が困難となった場合の措置等

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合、市は、指定管理者の指定を取消す等の措置をとることとする。この場合、市に生じた損害は指定管理者が賠償するものとする。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

イ 災害その他の不可抗力、市及び指定管理者双方の責めにも帰することが出来ない事由により、業務の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議するものとする。なお、一定期間内に協議が整わない場合、指定管理者の協定を解除できるものとする。また、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるように、引継ぎを行うものとする。

(10) 原状回復

指定管理者は、指定期間が満了、取消された場合、協定を解除された場合は、市の指示に基づき、施設及び設備を原状に復して引き渡さなければならない（経年劣化以外の機能低下があった場合の機能低下前の状態にすることを含む。）ただし、指定管理者が市長の承認を得て行った機能向上を行った箇所、市が行った機能向上の箇所及び市長が特に必要であると認める箇所については、この限りではない。

Ⅲ 特記仕様

1 保守管理業務

指定管理者が行う特記すべき最低限の保守管理業務は別紙6のとおりとし、下記の要領で行なうものとする。

(1) 清掃作業等

ア 常時清掃

次の清掃業務について、毎日1回以上行うこと。

A：みさかふれあい交流センター

脱衣室・ロッカー・洗面台、サウナ室、休憩室、給湯室、浴槽タイル面、サウナマット、脱衣室マット、トイレ、玄関及び下足箱、館外、外便所

B：健康増進施設

脱衣室・ロッカー・洗面台、サウナ室、休憩室、給湯室、浴槽タイル面、サウナマット、脱衣室マット、トイレ、玄関及び下足箱、館外、外便所

イ 夜間清掃

① 浴槽内の温泉すべてを排水し、浴槽内の清掃及び消毒を行なうこと。

② サウナ室・浴室洗い場の清掃、桶・腰掛けの汚れ取り、排水口のごみ取り、露天風呂のごみ取り、鏡の曇り取りは毎日行なうこと。

ウ 定期清掃

次の清掃業務について、定休日等を利用し、年間を通して清掃業務ごとに設けた回数以上行うこと。

① 浴室、浴槽（露天風呂含む）	『26回』
② 脱衣所床洗浄・トイレの清掃	『2回』
③ 浴室室及び畳部分洗浄	『2回』
④ カーペット洗浄他共有部（通路・ロビー）	『2回』
⑤ 全館ガラス・サッシクリーニング	『2回』
⑥ 照明器具清掃及び脱衣場上部格子除塵作業	『2回』
⑦ ロビー通路上部格子除塵作業	『2回』
⑧ ソファークリーニング	『2回』
⑨ 換気扇清掃	『2回』

エ 駐車場等の清掃

みさかふれあい交流センター・健康増進施設、源泉地等に付随する駐車場等のごみの収集、植栽管理及び草取り。

オ 芝と植栽管理

利用者の安全を確保しつつ、快適な空間を提供することができるよう、植栽を管理する。

カ ローズガーデンの管理及び除草（みさかふれあい交流センター）

バラの剪定、枯れ花摘み、消毒、草取り、苗木の更新などバラの適正な生育管理作業

(2) 廃棄物の処理

指定管理者は、施設等の管理運営業務において発生したごみについて、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等に従い、適正に処理すること。なお、処理に当たっては分別を徹底し、リサイクルに努めること。また、処理までの間は衛生面にも十分に注意を払うこと。

(3) 衛生

① 指定管理者は、レジオネラ検査等を行い、法定の水質基準に適合するよう水質を管理すること。

② 飲食の提供を伴う場合には関係法令を遵守すること。

(4) 消防

消防法の規定に従い、防火管理を行うこと。

(5) 電気設備

電気事業法に基づく保安規定に従い、電気設備の点検を行うこと。

(6) 警備

ア 火災に対し、次に掲げる適切な対応を図ること。

① 火災を発見した時の通報及び消火活動その他の措置

② 消防署及び市への通報並びに対応計画に定める緊急連絡者への対応

イ 防犯に対し、次に掲げる適切な対応を図ること。

① 侵入者等の潜伏、徘徊を発見した時の処置

② 警察署への通報及び対応計画に定める緊急連絡者への連絡

ウ 休館日及び閉館時間においても適切な対応を図ること。

2 留意事項

(1) 保守点検要領の作成

保守点検要領等を作成し、保守点検を実施すること。なお、施設運営に支障を来さないよう、各種備品の管理を行い、破損又は不都合等が生じたものは市と協議し随時更新すること。

(2) 事故、故障等異常時の措置

施設内において、事故又は故障が発生したときは、市に報告し、指示を受け必要な措置を講ずるものとする。ただし、緊急を要する場合又は軽微な事故・故障の場合は、指定管理者において必要な措置を講ずるものとする。

(3) 巡視点検

源泉地その他の施設等の異常をいち早く認識するため、常時これらの設備を見回ること。

(4) 修繕計画の協議

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、市が別途指示したときに、修繕の箇所、内容、金額、優先順位等を報告すること。市は報告に基づき計画的に行う修繕項目を選定し、次年度以降予算の範囲で修繕を実施又は指定管理者に指示を行う。

(5) 保守管理に係る関係書類の整備

保守管理に当たっては、業務日誌、作業記録などの業務関係書類を作成し保管するものとする。

3 その他

この仕様書に記載のない事項については、市と協議の上、業務を実施するものとする。

[別紙1]

施設の詳細

A：笛吹市みさかふれあい交流センター

- ① 名 称 笛吹市みさかふれあい交流センター（愛称：みさかの湯）
② 所 在 地 山梨県笛吹市御坂町成田 2200 番地
山梨県笛吹市御坂町国衙 771 番 1（源泉所在地）
③ 敷地面積 1 6, 7 5 9 m²
④ 延床面積 1, 6 6 9. 3 2 m²
⑤ 構 造 鉄筋コンクリート平屋建て
⑥ 施設・設備の内容

温泉施設	浴槽 全身浴 圧注浴 気泡湯 寝湯 打たせ湯 露天風呂 水風呂 家族風呂 サウナ ドライサウナ ミストサウナ 塩サウナ 休憩室 大広間 交流ホール 創作活動室 その他 リラックスルーム 売店コーナー 自動販売機コーナー 機械室等
	ローズガーデン
その他	駐車場 温泉スタンド ゲートボール場 源泉地

- ⑦ 施設の設置年月日 平成 12 年 3 月 27 日

B: 笛吹市健康増進施設

- ① 名 称 笛吹市健康増進施設（愛称：ももの里温泉）
② 所 在 地 笛吹市一宮町金沢 387 番 1
笛吹市一宮町金沢 640 番 2（源泉所在地）
③ 敷地面積 2, 818. 65 m²
④ 延床面積 561. 38 m²
⑤ 構 造 木造平屋建て
⑥ 施設・設備の内容

温泉施設	浴槽 内湯 露天風呂 水風呂 サウナ 休憩室 休憩室1 休憩室2 その他 食堂 自動販売機コーナー 機械室等 喫煙室 特産品販売所 駐車場 源泉地 温泉スタンド

- ⑦ 施設の設置年月日 平成 9 年 4 月 21 日

[別紙2]

A：みさかふれあい交流センター

1. 利用者数の実績 (単位: 人)

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
平成 28 年度	18,280	19,353	16,622	17,629	19,418	17,334
平成 29 年度	17,870	19,006	15,717	17,013	19,331	16,350

	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計
平成 28 年度	17,376	17,725	19,737	21,991	17,921	19,712	223,098
平成 29 年度	16,712	17,156	19,552	21,784	17,748	18,310	216,549

2. 利用(入場)料金収入の実績 (単位: 千円) 【税別】

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
平成 28 年度	6,184	6,708	5,714	5,986	6,675	5,991
平成 29 年度	6,005	6,634	5,287	5,823	6,634	5,575

	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計
平成 28 年度	5,959	5,934	6,622	7,437	5,976	6,525	75,711
平成 29 年度	5,703	5,722	6,558	7,370	5,993	6,109	73,413

※現在の指定管理者が行った実績を記載したもので、料金収入の水準を保証するものではない。

B：健康増進施設

1. 利用者数の実績 (単位: 人)

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
平成 28 年度	7,353	6,013	5,211	6,956	7,138	6,186
平成 29 年度	7,292	5,940	5,068	6,576	7,170	6,117

	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計
平成 28 年度	6,154	5,977	6,559	7,767	6,436	6,774	78,524
平成 29 年度	5,954	5,532	6,748	8,150	6,883	6,470	77,900

2. 利用(入場)料金収入の実績 (単位: 千円) 【税別】

	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
平成 28 年度	2,492	1,858	1,605	2,297	2,333	2,022
平成 29 年度	2,480	1,848	1,523	2,269	2,426	1,980

	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計
平成 28 年度	2,001	1,790	1,927	2,416	2,027	2,113	24,881
平成 29 年度	1,910	1,714	2,035	2,646	2,234	2,155	25,220

※現在の指定管理者が行った実績を記載したもので、料金収入の水準を保証するものではない。

〔別紙 3〕

A：みさかふれあい交流センター

管理経費の内訳（現指定管理者による平成 28 年度～29 年度の実績）（単位：千円）【税別】

項 目	内 容	平成 28 年度	平成 29 年度
売店原価		2, 689	3, 869
	計	2, 689	3, 869
人件費（福利厚生費等を含む。）	職員給料等	23, 669	29, 181
	法定・福利	2, 959	3, 289
	計	26, 628	32, 470
光熱水費	電気料	12, 569	13, 230
	重油代	6, 880	9, 431
	上下水道料	4, 188	4, 120
	計	23, 637	26, 781
管理事務費	修繕費	9, 515	4, 281
	消耗品費	5, 559	7, 263
	計	15, 074	11, 544
業務委託費	清掃委託料	4, 555	4, 676
	保守管理委託料	3, 914	3, 914
	警備委託料	228	228
	清掃衛生委託料	2, 284	2, 417
	送迎バス代	4, 369	4, 295
	食堂委託料	19, 235	9, 432
	営業委託料	4, 620	3, 526
	計	39, 205	28, 488
その他	その他費用	2, 900	4, 310
	計	2, 900	4, 310
合 計		110, 133	107, 462

※現在の指定管理者が行った実績を記載したもので、管理経費の水準を保証するものではない。

B：健康増進施設

管理経費の内訳（現指定管理者による平成 28 年度～29 年度の実績）（単位：千円）【税別】

項 目	内 容	平成 28 年度	平成 29 年度
売店原価		277	1, 259
	計	277	1, 259
人件費（福利厚生費等を含む。）	職員給料等	10, 527	12, 905
	法定・福利	1, 368	1, 490
	計	11, 895	14, 395
光熱水費	電気料	4, 564	4, 847
	灯油代	5, 064	6, 605
	上水道料	2, 083	1, 970
	計	11, 711	13, 422
管理事務費	修繕費	1, 440	1, 447
	消耗品費	1, 315	2, 505
	計	2, 755	3, 952
業務委託費	清掃委託料	2, 099	2, 281
	保守管理委託料	1, 796	1, 761
	警備委託料	171	172
	清掃衛生委託料	152	151
	送迎バス代	146	246
	食堂委託料	8, 938	5, 040
	営業委託料	1, 403	1, 496
	計	14, 705	11, 147
その他	その他費用	1, 388	1, 956
	計	1, 388	1, 956
合 計		42, 731	46, 131

※現在の指定管理者が行った実績を記載したもので、管理経費の水準を保証するものではない。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 指定管理者（以下「乙」という。）は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この協定による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この協定による業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3条 乙は、この協定による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、この協定による業務の実施により知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及び損傷の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な規定を整備し、厳格な運用を行わなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、笛吹市（以下「甲」という。）の指示がある場合を除き、この協定による業務に関して知ることのできた個人情報を協定の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、この協定による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還等)

第8条 乙は、この協定による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9条 乙は、この協定による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は協定の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(実地調査)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの協定による業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第11条 乙は、この協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

[別紙5]備品一覧表

A:みさかふれあい交流センター

No	品 名	保 管 場 所	数	単位	規格	会 社 名	機 種
1	座卓	交流ホール	18	脚		オリバー	ZT336N11
2	両袖机	事務室	1	脚		コクヨ	SD
3	片袖机	事務室	2	脚		コクヨ	SD
4	机	交流ホール	8	脚		コクヨ	KT-705
5	会議用テーブル	事務室	1	脚			
6	会議用テーブル	廊下	7	脚			
7	会議用テーブル	交流ホール	1	脚			
8	テラス用テーブル	テラス	2	脚			
9	ラウンジテーブル	創作室	3	脚			
10	交流ホールテーブル	交流ホール	7	脚			
11	椅子	玄関	1	脚		オリバー	MC-576B
12	椅子	事務室	5	脚		オリバー	MC-576B
13	椅子	創作室	32	脚		コクヨ	JOIFA606
14	回転椅子	事務室	2	脚			
15	回転椅子(肘付)	事務室	1	脚			
16	受付用椅子	事務室	2	脚			CR-G500F4
17	会議用椅子		28	脚			
18	アームチェア	ミストサウナ	8	脚			
19	アームチェア	テラス	3	脚			
20	ソファ用長椅子	玄関ホール	3	脚			
21	長椅子	事務所	1	脚		コクヨ	
22	座椅子	和室	10	脚			
23	座椅子	物置	110	脚			
24	椅子	交流ホール	28	脚			
25	ベンチ台	玄関	1	脚			
26	シャワーチェアー	家族風呂	2	脚			
27	ベンチバスター	家族風呂	1	脚			
28	3人用浅型 更衣ロッカー	事務室	2	個			BWL-S3035
29	4人用浅型 更衣ロッカー	事務室	1	個			BWL-S3035
30	書類保管庫	事務室	1	個			S345G
31	書類保管庫	事務室	1	個			S-345
32	書類保管庫ベース	事務室	1	個			S-314B
33	金庫 (コンピュータロック)	事務室	1	個			
34	書類ロッカー	事務室	3	個			A4-02

No	品 名	保 管 場 所	数	単位	規格	会 社 名	機 種
35	物置用軽量ラック	事務室	1	台			
36	貴重品ロッカー (アルファボックス)	廊下	1	台			
37	商品棚	事務室	2	台			
38	ダイニング ウッドストックカップ	湯沸室	2	個			
39	灰皿(備え付け)	喫煙所	4	個			
40	ゴミ箱(備え付け)	機械室	2	個			
41	ゴミ箱(備え付け)	物置	3	個			
42	食器棚	事務室	1	台			
43	チケットロッカー	脱衣所	28	個			
44	脱衣棚	脱衣所	2	台			
45	脱衣かご	脱衣所	122	個			
46	物置	外	1	個			
47	物置	グラウンド	1	個			
48	下足ロッカー	玄関	144	個			
49	書類収納保管庫	事務室	1	台			
50	パンフレットケース	事務室	1	個			
51	物置	屋外	1	個			
52	更衣ロッカー	事務室	1	台			
53	売店陳列棚 可動式	売店	2	台			
54	地下金庫	事務室	1	個		松下電工	
55	喫煙用コンテナ	屋外	1	棟			
56	傘立て	玄関	2	個			US-G181
57	マガジンラック	ロビー	1	個			
58	間仕切り	ラウンジ・大広間	5	個			
59	パネル間仕切り	事務室	3	個			
60	新聞架一式	ラウンジ	1	台			
61	玄関マット	玄関	1	枚			
62	脚立(大)	ラウンジ	1	個			
63	脚立(小)	ラウンジ	1	個			
64	脚立(中)	機械室	1	個			
65	複合機	事務室	1	台			
66	電子レジスター	事務室	1	台		カシオ	TK400
67	ネスティング台車	事務室	1	台			
68	一輪車	屋外	1	台			
69	時計	ラウンジ	1	個			
70	時計	和室	1	個			
71	時計	脱衣所	2	個			

No	品 名	保 管 場 所	数	単位	規格	会 社 名	機 種
72	時計	風呂場	2	個			
73	時計	露天風呂	1	個			
74	体重計	脱衣所	2	個		TANITA	BWB-800
75	全自動血圧計	廊下	1	個		OMRON	
76	源泉予備ポンプ	業者保管	1	基			
77	動力噴霧器		1	台			
78	消毒用タンク		1	個			
79	芝刈機	物置	1	台			
80	スチールエンジン ブロアー一式	物置	1	台			
81	ボイラー用 熱交換予備ポンプ	機械室	1	基			
82	テレビ	和室	1	台			
83	テレビ	サウナ	2	台			
84	拡声装置	事務室	1	台			
85	拡声装置	物置	1	台			
86	事務用電話	事務室	1	台			
87	デジタル コードレスフォン	事務室	1	台			
88	クローバーフォン	事務室	1	台			
89	事務用電話	事務室	1	台			
90	インターフォン	脱衣所・厨房	3	台			
91	インターフォン	事務室	1	台			
92	監視カメラ一式		1	式			C-CV14-2
93	ルームランナー		2	台			
94	エアコン	家族風呂	1	台			
95	分煙機	屋外	1	台			
96	スタンド扇風機	脱衣所	2	台		パナソニック	F-KD401P
97	掃除機	事務室	1	台		ナショナル	
98	冷蔵庫	事務室	1	台			
99	電気コンロ	事務室	1	台			
100	流し台	事務室	1	台			
101	流し台	湯沸室	1	台			
102	電気給湯器	湯沸室	1	台			
103	冷凍冷蔵庫	厨房	1	台			
104	冷蔵庫	厨房	1	台			
105	二槽シンク	厨房	1	台			
106	作業台	厨房	1	台			CC-66F
107	作業台	厨房	1	台			CC156B
108	食器棚	厨房	1	台			CTS-126

No	品 名	保管場所	数	単位	規格	会 社 名	機 種
109	ソイルドテーブル	厨房	1	台			
110	ゆで麺機	厨房	1	台			
111	炊飯台	厨房	1	台			
112	ウォーマー	厨房	1	台			
113	炊飯器	厨房	1	台			
114	作業台	厨房	2	台			CC-126BF
115	作業台	厨房	1	台			CC-186BF
116	ガステーブル	厨房	2	台			tanico
117	冷蔵ショウケース	厨房	1	台			
118	作業台	厨房	1	台			CCA-126BF
119	作業台	厨房	1	台			CC-67F
120	製氷機	厨房	1	台			IM-75-TL
121	二槽水切りシンク	厨房	1	台			
122	粉末消火器	館内	13	個			

B：健康増進施設

No	品 名	保管場所	数	単位	規格	会 社 名	機 種
1	座卓		1	脚			
2	クリーンロッカー		2	台		コクヨ	CLK-65M
3	掛時計	浴室	1	個		セイコー	KS4525
4	掛時計	浴室	1	個		セイコー	KS5194
5	ビジネスフォン セット		1	組			
6	ピンク電話機		1	台			
7	10 型消火器	館内	11	個			
8	全自動血圧計		1	個			
9	担架セット		1	組		ヤガミ	NK-3
10	傘立て		2	台		ウチダ	S-15
11	下足用ロッカー		8	台		ウチダ	302-0266
12	室内ベンチ	ロビー	1	台		コクヨ	CN11BK
13	マガジンラック		1	台		コクヨ	HP-LPH1
14	掛時計		1	個		セイコー	RE527M
15	更衣ロッカー3 連		2	台		プラス	LK32
16	掛時計	待合室	1	個		シチズン	4MG552-050
17	コピーファックス 複合機	事務室	1	台		キャノン	
18	エア式 マッサージ機		2	台		フジロイタル チェア	MC-133
19	食器棚	湯沸室	1	台		ウチダ	SH2
20	座卓		20	脚		プラス	YT70-K ローズ
21	掛時計		1	個		シチズン	4KG941-006
22	掛時計		1	個		シチズン	4KG941-005
23	平デスク		1	脚		ウチダ	566-2460-S126
24	食器棚	事務室	1	台		プラス	BK-900W
25	タイムレコーダー		1	台		アマノ	EX4000N
26	掛時計		1	個		シチズン	4FY660-019
27	脱衣ロッカー		14	台		コクヨ	PLK-930S
28	デジタル体重計		2	台		ヤマト	DP-7100PW
29	排水用 水中ポンプ		1	台		エバラ	40DVS5-25S
30	テレビ		2	台		TOSHIBA	
31	コードレス掃除機		1	台		マキタ	40760
32	耐火金庫		1	台		セコム	ピタゴラス 140
33	タイムスタンプ		1	台		アマノ	PIX-3000X
34	貴重品ロッカー		2	台		コクヨ	KLK-30
35	電気掃除機		1	台		パナソニック	MC-G100P
36	電気洗濯機		2	台			AQUA
37	一槽ソイルドテーブル		1	台			
38	二槽シンク		1	台			
39	作業台		1	台			
40	冷凍冷蔵庫		1	台			

No	品 名	保 管 場 所	数	単位	規格	会 社 名	機 種
41	戸棚		2	台			
42	上置戸棚		2	台			
43	作業台		1	台			
44	ガステーブル		1	台			
45	二槽式 角型ゆで麺機		1	台			
46	作業台		1	台			
47	スープレンジ		1	台			TAP-TGP-60
48	引出付調理台		1	台			
49	製氷機		1	台			SLM-S41
50	一槽シンク		1	台			
51	壁掛式 電気湯沸機		2	台			
52	電気湯沸機		1	台			
53	両袖机		1	脚		コクヨ	SD-BS167D33F 11NN
54	事務用椅子		1	脚		コクヨ	CR-G501F3K 4C2-WN
55	電気掃除機		1	台		ナショナル	MC-G600WD
56	源泉予備ポンプ	業者保管	1	基			

〔別紙 6〕 施設設備保守管理業務

A:みさかふれあい交流センター

No,	項目	回数	備考
1	電気設備保守点検	年 12 回	
2	レジオネラ対策(施設洗浄殺菌)	年 1 回	
3	ボイラー煤煙測定	年 2 回	
4	衛生害虫駆除	年 2 回	
5	空調設備保守点検 (排風機・フィルター含む)	年 2 回	
6	自動制御機器保守点検	年 1 回	
7	ボイラー保守点検	年 1 回	
8	ろ過ポンプ保守点検	年 3 回	
9	水質検査(レジオネラ属菌検査含む)	年 4 回	
10	ろ過装置保守点検	年 3 回	
11	滅菌装置保守点検	年 3 回	
12	受水槽清掃・消毒・水質検査	年 1 回	
13	貯湯槽清掃・消毒	年 1 回	
14	自動ドア設備保守点検	年 3 回	
15	自動給水ユニット・ポンプ点検	年 1 回	
16	温泉用ポンプ保守点検	年 3 回	
17	衛生ポンプ保守点検	年 2 回	
18	オイルポンプ保守点検	年 2 回	
19	井戸用ポンプ・滅菌機保守点検	年 2 回	
20	バイプロアー点検	年 3 回	
21	超音波ノズル点検・清掃	年 3 回	
22	バイブラマット点検・清掃	年 3 回	
23	グリストラップ点検	年 1 回	
24	ブラスタートラップ点検	年 1 回	
25	サンドセパレーター点検	年 2 回	
26	源泉ポンプ・温泉スタンド保守点検	年 2 回	
27	温泉源泉受水槽保守点検	年 1 回	
28	オイルタンク点検	年 1 回	
29	循環配管・源泉槽洗浄	年 1 回	
30	消防設備保守点検	年 2 回	

B:健康増進施設

No,	項目	回数	備考
1	電気設備保守点検	年 6 回	
2	温泉源泉受水槽保守点検	年 1 回	
3	ボイラー煤煙測定	年 2 回	
4	簡易水道水質検査	年 1 回	
5	衛生害虫駆除	年 2 回	
6	ボイラー保守点検	年 1 回	
7	ろ過ポンプ保守点検	年 2 回	
8	水質検査(レジオネラ属菌検査含む)	年 4 回	
9	ろ過装置保守点検	年 2 回	
10	滅菌装置保守点検	年 2 回	
11	受水槽清掃・消毒・水質検査	年 1 回	
12	貯湯槽清掃・消毒	年 1 回	
13	温泉用ポンプ保守点検	年 1 回	
14	衛生ポンプ保守点検	年 1 回	
15	雑排水管類点検・清掃	年 1 回	
16	電動弁・バルブ類・ポンプ・配管点検	年 2 回	
17	浄化槽法定点検	年 1 回	
18	浄化槽保守点検	年 12 回	
19	源泉ポンプ・温泉スタンド保守点検	年 2 回	
20	循環配管・源泉槽洗浄	年 1 回	
21	オイルタンク保守点検	年 1 回	
22	浄化槽汚泥引き抜き・清掃作業	随時	
23	空調設備保守点検 (排風機・フィルター含む)	年 1 回	
24	消防設備保守点検	年 2 回	



笛 議 第 1 2 - 5 号
平成 3 0 年 1 2 月 2 5 日

笛吹市長 山下 政樹 殿

笛吹市議会議長 中村 正彦



会議結果報告について

地方自治法第 1 2 3 条第 4 項の規定により、次のとおり報告します。

1. 平成 3 0 年 笛吹市議会第 4 回定例会

2. 開 会 平成 3 0 年 1 2 月 3 日

3. 閉 会 平成 3 0 年 1 2 月 2 1 日

4. 会 期 1 9 日間

5. 本会議開会日及び議員の出欠

1 2 月 3 日	出席 2 1 人	欠席 0 人
1 2 月 1 1 日	出席 2 1 人	欠席 0 人
1 2 月 1 1 日	出席 2 1 人	欠席 0 人
1 2 月 2 1 日	出席 2 1 人	欠席 0 人

6. 議決の内容

件 名		提出件数	可 決	修正議決	否 決	撤 回	継続審査	審議未了
予 算		8	8					
条 例	市長提出	6	6					
	議員提出							
議 決 案		11	11					
同 意		2	2					
認 定								
専決処分 の 承 認	予 算							
	条 例							
	そ の 他							
意見書・決議								
計		27	27					
請 願		1					1	

7. 委員会

常任委員会付議件数

- (1) 総 務 常 任 委 員 会 5 件
- (2) 教育厚生常任委員会 13 件
- (3) 建設経済常任委員会 8 件

8. 会議録写 別冊のとおり（作成次第後送）

平成30年笛吹市議会第4回定例会議決案件一覧

議案番号	件 名	議決年月日	議決の結果
議案第124号	笛吹市特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の利用者負担額等に関する条例の一部改正について	平成30年12月21日	原案可決
議案第125号	笛吹市介護保険条例の一部改正について	平成30年12月21日	原案可決
議案第126号	笛吹市社会体育施設条例等の一部改正について	平成30年12月21日	原案可決
議案第127号	笛吹市の議会の議員及び長の選挙における選挙運動の公費負担に関する条例の一部改正について	平成30年12月21日	原案可決
議案第128号	平成30年度笛吹市一般会計補正予算（第5号）について	平成30年12月21日	原案可決
議案第129号	平成30年度笛吹市国民健康保険特別会計補正予算（第3号）について	平成30年12月21日	原案可決
議案第130号	平成30年度笛吹市介護保険特別会計補正予算（第3号）について	平成30年12月21日	原案可決
議案第131号	平成30年度笛吹市後期高齢者医療特別会計補正予算（第3号）について	平成30年12月21日	原案可決
議案第132号	平成30年度笛吹市境川観光交流センター特別会計補正予算（第4号）について	平成30年12月21日	原案可決
議案第133号	平成30年度笛吹市水道事業会計補正予算（第4号）について	平成30年12月21日	原案可決
議案第134号	平成30年度笛吹市営春日居地区温泉給湯事業会計補正予算（第1号）について	平成30年12月21日	原案可決
議案第135号	平成30年度笛吹市公共下水道事業会計補正予算（第3号）について	平成30年12月21日	原案可決
議案第136号	公の施設に係る指定管理者の指定について（笛吹市みさかふれあい交流センター（みさかの湯）・笛吹市健康増進施設（ももの里温泉））	平成30年12月21日	原案可決
議案第137号	公の施設に係る指定管理者の指定について（笛吹市立御坂北保育所）	平成30年12月21日	原案可決
議案第138号	公の施設に係る指定管理者の指定について（笛吹市八代児童センター）	平成30年12月21日	原案可決
議案第139号	公の施設に係る指定管理者の指定について（笛吹市八代地域振興交流センター（八代農産物直売所））	平成30年12月21日	原案可決

議案番号	件名	議決年月日	議決の結果
議案第140号	公の施設に係る指定管理者の指定について(笛吹市八代農産物加工センター)	平成30年12月21日	原案可決
議案第141号	公の施設に係る指定管理者の指定について(笛吹市春日居スポーツ広場)	平成30年12月21日	原案可決
議案第142号	公の施設に係る指定管理者の指定について(笛吹市春日居弓道場)	平成30年12月21日	原案可決
議案第143号	財産(建物)の無償譲渡について(笛吹市立石和第三保育所)	平成30年12月21日	原案可決
議案第144号	市道廃止について	平成30年12月21日	原案可決
議案第145号	市道認定について	平成30年12月21日	原案可決
議案第146号	笛吹市議会の議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例の一部改正について	平成30年12月21日	原案可決
議案第147号	笛吹市職員給与条例の一部改正について	平成30年12月21日	原案可決
議案第148号	人権擁護委員の候補者の推薦について	平成30年12月21日	原案可決
同意第5号	公平委員会委員の選任について	平成30年12月21日	原案同意
同意第6号	名所山恩賜県有財産保護財産区管理会の委員選任について	平成30年12月21日	原案同意