

# 岡山市立市民屋内温水プール及び岡山市東山プール指定管理業務仕様書

岡山市立市民屋内温水プール及び岡山市東山プール（以下「施設」という。）の指定管理者が行う管理に関する業務（以下「管理業務」という。）の内容及びその範囲等は、関係法令等によるほか、この仕様書による。

## 1 法令等の遵守

施設の管理に当たっては、協定書及び本仕様書によるほか、次に掲げるものその他施設の管理、運営に必要な法令等に基づかなければならない。

なお、指定期間中に法令等に改正があったときは、改正された後の規定によるものとする。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (2) 岡山市民プール条例（平成17年市条例第100号。以下「条例」という。）及び同条例施行規則（平成27年市規則第66号。以下「規則」という。）
- (3) 岡山市公の施設の管理等に関する規則（平成19年市規則第314号）
- (4) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、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）、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）、個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）及び岡山市個人情報保護法施行条例（令和5年市条例第2号）
- (5) 岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）及び同条例施行規則（平成12年市規則第145号）
- (6) 岡山市外部監査契約に基づく監査に関する条例（平成11年市条例第1号）
- (7) 岡山市施設予約サービスの利用に関する規則（令和7年市規則第19号）
- (8) 岡山市社会体育施設等使用調整会議及び使用許可等に関する要綱
- (9) 岡山市会計規則（昭和39年市規則第6号）
- (10) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）及びその他労働関係法令
- (11) その他関係法令及び関係条例等

## 2 業務の範囲に関する事項

- (1) 指定管理者が行う業務（管理業務）

※ 別添1「岡山市東山プール管理運営業務細則」を併せて確認すること。

### ① 施設の運営に関する業務

ア 施設の受付、予約、利用許可、利用料金の収納、減免及び還付に関する業務

施設の受付業務は、常時2人配置とする。ただし、業務に支障が無い場合は1人でも可能とする。

従前から行っている減免及び還付の取扱いについては、継続性に十分配慮すること。

イ 「岡山市施設予約サービス」に関する業務

- (ア) 「岡山市施設予約サービス」の利用及び機器等について

岡山市立市民屋内温水プールの会議室及び和室については、岡山市が導入している「岡山市施設予約サービス」（以下、「システム」という。）を利用し、利用者登録及

び施設予約等を管理すること。

システムを利用するための端末、周辺機器、インターネット回線等については、指定管理者で準備すること。（端末の仕様については※を参照）

※システムの利用に必要な端末の仕様（令和7年6月時点）

・OS：Windows11 Microsoft 社のサポートが終了していないこと。

最新バージョンが望ましい。

・CPU：インテル Core i3 相当以上（推奨）

・メモリ：8GB 以上（推奨）

・インターネットブラウザ：Microsoft Edge, Google Chrome,

Mozilla Firefox のいずれか。

最新バージョンが望ましい。

・ウイルス対策ソフト：要（最新のパターンファイルを適用すること）

(イ) 施設利用料金の決済手数料について

指定管理業務を行うにあたり、岡山市が準備している次の決済方法を利用すること。この場合の決済手数料については岡山市が負担する。

指定管理業務以外の自主事業においては、現金決済もしくは指定管理者が準備した決済方法を利用することとする。この場合の決済手数料については、指定管理者が負担すること。

・システムと連携しているオンライン決済

（キャッシュレス決済、コンビニ収納、クレジットカード決済）

・窓口キャッシュレス決済（二次元コード決済）

(ロ) システムと連携しているオンライン決済の取消による返金について

利用者が、システムと連携しているオンライン決済（クレジットカード決済を除く）で施設利用料金を支払った場合において、利用者が施設の予約を取り消した時は、決済の締め日に関わらず、利用者に現金で返金すること。

利用者が、クレジットカード決済で施設利用料金を支払った場合において、利用者が施設の予約を取り消した時は、その取り消した日が決済の締め日後であれば、決済代行業者から指定管理者に支払われる翌月の収納金から差し引く方法で返金が行われるものとする。ただし、差し引き額が翌月の収納金を上回る場合、決済代行業者は岡山市に不足額を請求するため、指定管理者は当該不足額分を、岡山市が指定する日までに、岡山市が指定する方法で、岡山市に支払うこと。

岡山市の指定する日とは、納入通知書の通知日が属する月の末日（当該日が、銀行法（昭和56年法律第59号）第15条第1項に規定する休日（以下、「休日」という。）に当たるときは、その日より前において、休日を除く直近の日）をいう。

岡山市の指定する方法とは、岡山市が送付する納入通知書により岡山市の指定金融

機関，指定代理金融機関又は収納代理金融機関に払い込む方法（ただし，納入通知書に他の払込方法が記載されている場合はその方法によることもできる。）をいう。

#### ウ 施設の調整会議に関する業務

調整会議とは，各競技団体の施設の利用調整のために行う会議で，会議結果は岡山市へ報告し承認を得るとともに，競技団体へ通知すること（別添2「岡山市社会体育施設使用調整会議及び使用許可基準等に関する要綱」参照。）。

#### エ プールの運営に関する業務

##### ・遊泳者の監視及び救護

プール利用者の安全確保を第一に考え，事故等がないよう細心の注意をはらい，利用方法等をわかりやすく指導及び助言すること。

##### ・プールの水質管理

プール室温，水温，プール水及び水道水の残留塩素濃度等を毎日午前中1回以上及び午後2回以上測定（このうち1回は，遊泳者数のピーク時に測定することが望ましい。）を行い，記録簿を作成すること。

なお，プールの水質基準及び維持管理基準については，遊泳用プールの衛生基準及び岡山県遊泳用プール指導要領を遵守すること。

##### ・塩素投入機，ヘアーキャッチャー等の日常点検及び管理

##### ・薬剤及び消耗品の管理

#### オ トレーニング室の運営に関する業務

##### ・トレーニング機器の設置

トレーニング室のトレーニング機器については，利用者の利便性や満足度向上及び利用者数の増加を目的として，最適なトレーニング機器を指定管理者が自らの費用で購入し，又は調達し設置すること。トレーニング機器の老朽化や故障等で修繕等が必要となった場合も，同様とする。なお，トレーニング機器の台数・種類については，既存の機器と同等若しくはそれ以上とする。

##### ・トレーニング機器の利用指導及びプログラム作成

##### ・トレーニング機器の点検及び清掃

#### カ 利用者並びに利用料の集計業務

利用者並びに利用料の集計を行うとともに教室等の管理を行い，必要に応じて岡山市へ報告を行うこと。また利用率についても把握すること。

#### キ 利用促進に関する業務

利用促進を図るため，施設をわかりやすく紹介したホームページを開設すること。

積極的な広報活動を行うこと。また，その内容について具体的に提案すること。

## ② 施設及び設備の維持管理に関する業務

### ア 施設及び設備の保守点検業務

施設及び設備の法定点検を行い，岡山市に報告すること。主な施設及び設備の点検業務

等の基準については、別添3「保守点検業務等一覧表」のとおりとする。その他法令上必要な業務は本仕様書に定めがなくとも行うこと。

(7) 建築物保守点検

建築基準法第12条及びその他関係法令に基づき建築物及び建築設備の保守点検を行うこと。

a 点検の内容

- (a) 特定建築物の定期点検：3年に1回行うこと。
- (b) 建築設備の定期点検：1年に1回行うこと。
- (c) 臨時点検：緊急時に必要な点検を行うこと。

b 実施報告

建築物保守点検を行ったときは、法令様式による報告書を作成し、特定行政庁へ提出するとともに、市へも1部提出すること。

(I) 電気工作物保安管理

自家用電気工作物（受電設備）を、電気事業法その他関係法令に基づき点検を行うこと。

a 点検の内容

- (a) 定期点検：月次点検及び年次点検をそれぞれ行うこと。
- (b) 臨時点検：緊急時に必要な保守点検を行うこと。

(II) 消防用設備等保守点検

消防法、同法施行令及び同法施行規則に基づき消防用設備等の保守点検を行うこと。

a 点検の内容

- (a) 消火器具の点検
- (b) 非常警報器具及び設備の点検

b 実施報告

消防用設備等の点検を行ったときは、法令様式による報告書を作成し、所轄の消防署長へ提出するとともに、市へも1部提出すること。

(III) 防火対象物定期点検

消防法令に定められた事項の点検を行うこと。

a 点検の内容

- (a) 届出書確認
- (b) 消防計画確認
- (c) 消防用設備等点検

b 実施報告

防火対象物点検を行ったときは、法令様式による報告書を作成し、所轄の消防署長へ提出するとともに、市へも1部提出すること。

(オ) 空調冷暖房設備保守

空調機器の点検を年1回以上行い、空調冷暖房設備が良好に作動するよう保守等を行うこと。

a 点検の内容

- (a) エアコン室外機点検保守
- (b) エアコン室内機点検保守
- (c) エアコン室内機フィルター清掃
- (d) 給排気ファン点検保守

イ 警備業務（別添4「警備業務細則」参照）

ウ 清掃業務

清掃は定期的に行い、常に施設を清潔に保つこと（別添5「温水プール清掃業務細則」参照）。

エ 一般廃棄物収集運搬

利用者が施設を快適に使用できるよう、施設内のごみは一箇所に集積した上で、一般廃棄物処分業許可業者に持ち込み、適切に処理すること。

オ 植栽管理

施設敷地内の除草及び剪定等を適切に行うこと。

カ 施設備品等の点検管理

施設備品等は日常的に点検を行い、破損、紛失等の異常を発見した場合は、岡山市へ報告するとともに、修繕を行うこと。

キ 施設及び設備の維持管理

施設及び設備の維持管理に関しては、利用者が安全かつ快適に利用できるよう、日常的な施設及び設備の状態を確認するとともに、必要な清掃及び修繕を行い、施設及び設備の耐用年数を延ばすことに繋がるよう鋭意努力をほらうこと。

③ その他施設の管理運営上必要な業務

ア 光熱水費等の支払いに関する業務

施設の管理業務に必要な光熱水費等について、遅滞なく支払うこと。また、社会情勢の変化等に伴う光熱水費の料金改定に留意すること。

イ 各種報告、調査に関する業務

ウ 苦情及び要望等の対応に関する業務

- ・苦情及び要望等を受けた場合は、速やかにその内容を検討し、公正かつ迅速な対応を行うこと。
- ・受け付けた苦情及び要望等については、その内容及び経過を正確に記録しておくこと。
- ・指定管理者が対応すべき範囲を超える内容の場合などは、岡山市に速やかに報告し、岡山市の判断および指示に従うこと。
- ・対応結果については、遅滞なく岡山市に報告すること。

エ その他施設の管理上岡山市が必要と認める業務

(2) 自主事業

① 指定管理者は、施設の設置目的の達成に寄与し、ひいては市民の満足度を上げるため、上記(1)の管理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。

自主事業の実施にあたっては、あらかじめその計画について、岡山市長の承認を受けるとともに、施設利用手続き及び利用料の納付をしなければならない。

ア 公の施設の本来の設置目的を妨げない範囲において行われること。

イ 岡山市に事業計画書を提出し、事前承認が得られること。

ウ 自主事業の実施に要する経費は、指定管理者が負担し、事業により得た収入は指定管理者に帰属すること。

エ 自主事業の詳細（収支の報告を含む）については、毎月初めに提出する実施報告書により報告すること。

オ 利用者の利便性確保のため、公の施設の設置目的以外の設備（自動販売機、売店等）を本施設内に設置する場合は、別途許可を受けること。

② 従来から行ってきた次の各種教室については、市民サービスとして定着しているため、自主事業を実施するにあたっては市民サービスの低下を招かないようその継続性に十分配慮すること。

ア 成人水泳教室（高校生以上対象）

イ 児童水泳教室（小学1年生から6年生対象）

ウ 幼児水泳教室（4歳から6歳対象）

エ 親子水泳教室（2歳半から6歳対象）

オ ヨガ教室（高校生以上対象）

(3) 岡山市が行う業務（指定管理者に行わせない業務）

施設の目的外使用許可及び同使用料の収納に関する業務

### 3 管理の基準に関する事項

(1) 開館時間及び休館日

施設名		利用時間	休館日
岡山市立市民屋内温水プール	プール トレーニング室	午前9時30分から午後9時まで (日曜・祝日は午後7時まで)	・12月28日から翌年の1月4日まで ・毎週水曜日（7月20日から8月31日の間は除く） ・施設点検に伴う日
	会議室 和室	午前10時から午後8時まで (日曜・祝日は午後6時まで)	
岡山市東山プール	プール	午前10時から午後6時まで	・8月26日から翌年の7月19日まで

※ ただし、規則第5条及び第6条に基づき、特に必要と認めるときは、利用時間及び休館日を変更することができる。なお、利用時間及び休館日の変更を伴う事業の提案がある場合は、様式第3号「事業計画書」にその詳細内容を記載すること。

(2) 施設点検時期及び期間

可燃ごみ広域処理施設が定期点検整備等のため全炉停止となることに伴い、毎年10月中旬から11月中旬に全館休館とし、施設メンテナンス等を実施すること。

年 度	期 間
令和3年度	10月20日(水)～11月10日(水) 全館休館 11月11日(木)～プール・ジム営業開始
令和4年度	10月31日(月)～11月13日(日) 全館休館 11月14日(月) ジムのみ営業開始, 11月21日(月) プール営業開始
令和5年度	11月 1日(水)～11月15日(水) 全館休館 11月16日(木) ジムのみ営業開始, 11月23日(木) プール営業開始
令和6年度	11月 1日(金)～11月17日(日) 全館休館 11月18日(月) ジムのみ営業開始, 11月22日(金) プール営業開始
令和7年度	10月29日(水)～11月12日(水) 全館休館 ※予定 11月13日(木) ジムのみ営業開始 ※予定 11月20日(木) プール営業開始 ※予定

(3) 人員配置の基準

① 安全かつ支障なく管理業務を執行できるよう、次の人員を配置すること。

施設	役職	人数	担当業務・必要な資格など
岡山市立 市民屋内 温水 プール	責任者	1人	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理運営に関する総合的な責任者</li> <li>管理運営の諸業務を担当</li> <li>(公財)日本体育施設協会認定「上級体育施設管理士」の有資格者</li> <li>スポーツ施設の管理運営に携わった経験を10年以上有する者</li> </ul>
	スタッフ	4人	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理運営に関する責任者</li> <li>管理運営の諸業務を担当</li> <li>(公財)日本体育施設協会認定「体育施設管理士」の有資格者</li> <li>スポーツ施設の管理運営経験を3年以上有する者</li> </ul>
	サポートスタッフ	12人	経験年数は問わない。
岡山市 東山 プール	責任者	温水プール兼務	岡山市立市民屋内温水プールに同じ
	スタッフ	2人	
	サポートスタッフ	10人	
合計		29人	

※ 上記人数は目安の配置人数であり、安全性等を考慮した上で、指定管理者において、管理上最適と考える配置人数とすること。

- ② 管理業務に関する責任者を定め、あらかじめ岡山市に届け出ること。
- ③ 法令等で必要とされる資格者（電気主任技術者、建築物環境衛生管理技術者、防火管理者等）の配置及び届出については、指定管理者の責任で行うこと。
- ④ プール監視担当として、以下のいずれかの資格を有し一定の泳力を有する者を常時3名以上配置すること（ただし、教室開催時は2名以上を配置することとし、うち1名はプール監視専任とする。）。
  - ア （公財）日本体育施設協会認定「水泳指導管理士」
  - イ （公財）日本水泳連盟認定「基礎水泳指導員」
  - ウ 日本赤十字社認定「水上安全法救助員」または「救急法救助員」
- ⑤ トレーニングルーム担当として、トレーナー業務の経験を有する者を配置すること。以下のいずれかの資格を有する者の配置が望ましい。
  - ア （公財）日本体育施設協会認定「トレーニング指導士」
  - イ （公財）健康・体力づくり事業財団認定「健康運動指導士」
- (4) 利用許可の基準
  - 公の施設であることに鑑み、公平な管理運営を行うとともに、利用者へのサービス向上に努めること。
- (5) 安全管理に関する事項
  - 管理業務の実施にあたり、利用者の安全を第一とすること。
  - ① 急病等への対応
    - ア 利用者の急な病気やけが等に対応するため、必要な薬品、用品等を用意すること。
    - イ AEDを設置、管理のうえ、施設職員に、適切な使用方法等を習得させること。  
また、定期的に点検を行い、適切な時期に機器の更新を行うこと。
    - ウ 救急法、応急措置法及び医療機関、家族等への連絡等の対処方法についてマニュアルを整備し、施設職員に周知するなど急病等への対応について十分な対策を講じること。
    - エ 急病人等が発生した場合には、患者又は負傷者等の状況を正確に把握し、適切な措置を行なうこと。
    - オ 発生した急病人等の内容、経過については、速やかに岡山市へ連絡すること。
  - ② 災害発生等緊急時の対応
    - 火災、地震及び風水害等の災害発生時において、利用者の避難誘導等安全確保のための対応を的確に行うため、必要な資機材等を用意し、さらに、対応マニュアルを整備し、施設職員に周知するなど緊急時の対応について十分な対策を講じること。
- (6) 避難場所開設運營業務及び利用者の安全確保に関する事項
  - 岡山市の指定避難施設となっているため、災害発生時には避難者の安全確保への対応を適宜行うこと。
  - ① 災害時における避難所の開設及び運営に関し別途協定を交わすこと。
  - ② 協定に基づき、災害時においては次のように対応すること。

- ア 区役所本部から指定避難所開設の連絡を受けたときは、施設の安全性が確保出来次第、速やかに指定避難所を開設する。
- イ 避難者の受け入れ及び状況把握を行い、区本部へ連絡を行う。
- ウ 避難所開設前に自主避難者がいるときは、受け入れるとともに区本部へ連絡する。
- エ 開館中に暴風警報等が発令された場合や利用者に危険が及ぶ可能性のある事故が発生したときは、速やかに利用者に利用中止や安全確保の呼びかけ等を行い、誘導するなど利用者への被害等を未然に防ぐこと。
- (7) 指定暑熱避難施設の開放に関する事項
- ① 指定暑熱避難施設の開放に関し別途協定を交わすこと。
- ② 協定に基づき、熱中症特別警戒情報発表時に次のように対応すること。
- ア 岡山市からの熱中症特別警戒情報の伝達を受けたときは、速やかに施設を開放すること。
- イ 受け入れ人数等を報告すること。
- ウ 気候変動適応法及び気候変動適応法施行規則に定める基準に適合するように、対象施設の共用部分を適切に維持管理すること。
- (8) 守秘義務に関する事項
- 指定管理者及びその従業員は、管理業務の実施によって知り得た秘密及び岡山市の行政事務等で一般に公開されていない事項を、第三者に漏らしたり、他の目的に使用したりしてはならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。
- (9) 個人情報の取扱いに関する事項
- ① 指定管理者は、指定管理業務を行うにあたり、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）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）に従い、その取扱いには十分留意し、漏洩、滅失及び毀損等の事故防止に努め、また、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。
- ② 指定管理者及びその従業員は、業務上知り得た個人情報を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはならない。指定期間が終了し、又は指定を取り消された後においても同様とする。
- ③ 指定管理者は、保有個人情報を適正に管理するため、個人情報管理責任者を置くこととする。また、岡山市が個人情報の取扱いに関する実地調査を行う際には個人情報管理責任者が立会うこととする。
- ④ 指定管理者は、施設の管理運営に関する協定書の締結に併せ、「個人情報の取扱いに関する覚書」及び「市の保有する個人情報の取扱いに関する覚書」を岡山市と締結するものとする。
- (10) 情報公開に関する事項
- 管理業務を行うに当たり、指定管理者が作成又は取得した文書等の公開は、岡山市情報公開条例の趣旨を踏まえ、適正な情報公開に努めること。
- なお、指定管理者から市に提出された文書については、公開する場合がある。
- (11) 文書管理に関する事項
- 指定管理者は、作成又は取得した文書等を、岡山市文書取扱規程に準じて適正に管理及び保存すること。

(12) 保険に関する事項

- ① 指定管理者は、管理業務及び自主事業の実施において想定される損害賠償請求に対応できるよう任意の賠償責任保険に加入し、速やかに岡山市に保険証券の写し等を提出するなどし、その概要を報告すること。

基本的には、岡山市の責めに帰すべき理由による事故により第三者に与えた損害又は火災等による施設の損傷については岡山市が賠償責任を負うが、指定管理者の管理に起因する事故により第三者に与えた損害や施設の損傷については、岡山市から指定管理者に求償することが出来ること等も踏まえ、想定される全ての損害賠償請求に対応できるようにすること。

- ② 岡山市が加入している保険は次のとおり。

ア 次表の建物・工作物・動産については、公益社団法人 全国市有物件災害共済会の「建物総合損害共済」（火災・落雷・爆発・衝突・破壊行為・風水災・雪災・土砂崩れ等が対象）に加入している。

対象区分	対象	備考
建物	岡山市立市民屋内温水プール	屋内プール
	岡山市東山プール	管理棟，観覧席
動産	岡山市立市民屋内温水プール	コンビネーショントレーナー
		自動審判時計装置
		バタフライマシン
	岡山市東山プール	自動審判時計装置

イ 岡山市が所有、使用、管理する施設の瑕疵、岡山市の行う業務遂行上の過失等に起因する第三者の身体または生命を害し、または財物を滅失、き損もしくは汚損し、岡山市が法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害について、損害保険ジャパン（株）を幹事保険会社とする共同引受である全国市長会の「市民総合賠償補償保険」に加入している。（令和7年度の加入内容は以下のとおり。）

補償保険	死亡・後遺障害保険金	死亡：500万円以下 後遺障害：20万～500万円	
	入院保障保険金	日数に応じ1万～15万円	
	通院保障保険金	日数に応じ5千円～6万円	
賠償責任保険 (B型)	支払限度額		
	身体賠償	1名につき	3,000万円
		1事故につき	3億円
	財物賠償	1事故につき	1,000万円

(13) 帳簿等の備置きに関する事項

指定管理者は、管理運営上必要な帳簿等を配備し、適切に保管すること。

(14) その他管理業務に際し必要な事項

施設の効用を最大限に発揮させるとともに、その管理に係る経費の縮減に努めること。

その他管理業務に際して必要な事項については、岡山市との協議により決定することとする。

#### 4 物品の貸与及び管理に関する事項

##### (1) 岡山市が貸与する物品

- ① 指定管理者は、資料10「物品台帳」に示す、岡山市が貸与する物品（施設附属設備及び備品等）（以下、「備品（Ⅰ種）」という。）について、岡山市会計規則に基づき適正に管理し、適切な保守及び保管を行うこと。
- ② 備品（Ⅰ種）が、経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合であって、岡山市が必要と認める場合には、岡山市が新たに当該物品を購入又は調達し、指定管理者に貸与するものとする。

##### (2) 指定管理者が準備すべき物品

備品購入時には、事前に市と協議のうえ、購入すること。

- ① 指定管理者は、資料10「物品台帳」に示す、管理業務仕様書に定める指定管理者が準備すべき物品（以下「備品（Ⅱ種）」という。）を自己の費用により購入又は調達し、管理業務の用に供しなければならない。
- ② 指定管理者は、備品（Ⅱ種）が経年劣化等により管理業務の用に供することができなくなった場合には、新たに当該備品（Ⅱ種）を購入し、又は調達しなければならない。
- ③ 指定管理者は、備品（Ⅱ種）のほか、必要に応じ購入又は調達した備品（以下「備品（Ⅲ種）」という。）を管理業務の用に供することができるものとする。

##### (3) 指定期間終了時の物品の取扱い

- ① 指定管理者は、備品（Ⅰ種）について、岡山市又は岡山市が指定する者に対して引き継がなければならない。
- ② 指定管理者は、備品（Ⅱ種）について、岡山市との協議により決定することとする。
- ③ 指定管理者は、備品（Ⅲ種）について、原則として岡山市又は岡山市が指定する者に対して引き継ぐものとする。ただし、岡山市と指定管理者の協議において両者が合意した場合、指定管理者が自己の責任と費用で撤去し、又は撤収できるものとする。

#### 5 施設の経理に関する事項

##### (1) 経理の区分

指定管理者は、施設の管理業務の実施に当たり新たに会計を設け、施設に関連するすべての収入及び支出を計上すること。ただし、施設の管理業務と自主事業とは経理を区分すること。

##### (2) 管理経費の負担

管理に要する経費は、原則として指定管理者の負担とする。

また、修繕費等については、別表1「リスク分担表」によるものとする。

##### (3) 指定管理料

指定管理者が負担すべきもの（自主事業に係る経費等）を除き、指定期間に係る施設の管理に必要な経費（指定管理料）は、指定管理者から提出された事業計画書の額に基づき、協定書で定めた額とする。また、指定管理料の支払い方法については、協定書で定めた各年度の額を上限として、月毎に管理月報を受けた後、指定管理者からの請求に基づき、年12回に分けて支払うものとする。

(4) 利用料金の収受

- ① 施設の利用料金については、条例で定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ岡山市長の承認を得て定めること。また、条例第13条の規定に基づき、利用料金は指定管理者の収入とする。
- ② 募集要項別表1に該当する場合については、利用料金の減免をすること。

6 施設の修繕に関する事項

- (1) 指定管理者の負担で行うべき事項  
施設の維持管理上生じる修繕の費用について、1件が100万円未満（消費税及び地方消費税を含む）の軽微なものについては、原則指定管理者の負担とする。
- (2) 岡山市の負担で行うべき事項  
施設の維持管理上生じる修繕の費用について、1件が100万円以上（消費税及び地方消費税を含む）の重大なものについては、原則岡山市の負担とする。
- (3) 指定管理者が行った修繕は、その箇所、修繕前の状態、修繕内容、費用等について報告書を作成し、定期的に岡山市に提出すること。
- (4) 指定管理者の負担で行った修繕箇所については、指定期間終了時に、当該所有の権利を放棄すること。

7 可燃ごみ広域処理施設（旧岡南環境センター）に関する事項

岡山市立市民屋内温水プールは、岡南環境センターから蒸気による熱源供給を受けて運営していたが、平成26年度に策定された「ごみ処理広域化基本計画」に基づき、各市町（岡山市・玉野市・久米南町）の老朽化した焼却施設を統合することとなった。それに伴い、現状敷地（岡南環境センター）に、可燃ごみ広域処理施設を建設することとなり、現在建設中である。

(1) 蒸気供給について

建設期間中（令和9年7月31日完工予定）は、蒸気の供給が停止するため、都市ガスによる自主熱源ボイラーを使用すること。なお、自主熱源ボイラーの使用に係る都市ガス料金は岡山市の負担とし、機器点検費用等は指定管理料に含まれる。

可燃ごみ広域処理施設が完成し、稼働後（令和9年8月以降（予定））は、無償で蒸気の供給を受けるものとする。蒸気の接続工事は令和8年度の施設休館期間中に実施予定である。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
R8年度	自主熱源ボイラー使用											
R9年度												
R10年度	蒸気供給開始（ボイラー稼働停止）											
R11年度												
R12年度												

(2) 環水の水質管理について

可燃ごみ広域処理施設からの蒸気供給を受けるにあたり、環水の水質管理を実施すること。水質検査は可燃ごみ広域処理施設側で実施するが、検査結果に異常が見られた場合は、プール側においても検査を実施すること。

環水の水質維持のため、環水ポンプシステムの配管にフィルターを設置する予定である。フィルターの適切な維持管理及び点検を実施すること。また、フィルターの交換が必要となった場合は、指定管理者で対応すること。

(3) 可燃ごみ広域処理施設全炉停止期間について

可燃ごみ広域処理施設では焼却炉の定期点検整備等のため、毎年11月頃に約1週間程度全炉を停止することに伴い、蒸気の供給を停止する。加えて、その間1日程度、電気の供給も停止する。そのため可燃ごみ広域処理施設の焼却炉の故障等で蒸気及び電気の供給が停止したことにより、指定管理者に損害が生じて、岡山市はその賠償の責めを一切負わない。

(4) 電気切替工事及び電気主任技術者について

指定管理者は、可燃ごみ広域処理施設より有償で電気供給を受けるものとする。

電気供給に際し、岡山市が電気切替工事を実施する。電気切替工事は令和9年4月～7月の間に実施を予定している。

施設側の電気主任技術者は、広域処理施設側の電気主任技術者の指示により、連携して電気切替工事を行うこと。また、可燃ごみ広域処理施設稼働後においても、施設側の電気主任技術者は、広域処理施設側の電気主任技術者の指示により、連携して業務を行うこと。

併せて、電気供給を受けるに当たり、施設キュービクル内に地絡継電器の設置が必要である。設置については指定管理者で対応すること。なお、設置に必要な費用は指定管理料に含まれる。

(5) 電気料金について

令和8年度から電気切替工事までは、任意の電力会社と契約の上、電気料金を支払うこと。電気切替工事後から可燃ごみ広域処理施設稼働までの期間は、電気料金を建設JVに支払うこと。可燃ごみ広域処理施設稼働後は、電気料金を岡山市に支払うこと。

以下に電気供給時の電気料金参考価格を示すので参考とすること。ただし、料金単価は社会情勢により変更する可能性がある。

(電気料金支払先イメージ図)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
R8年度	任意の電気会社と契約・支払い											
R9年度	電気切替工事後 建設JVへ支払い											
R10年度	可燃ごみ広域処理施設稼働後 岡山市へ支払い											
R11年度												
R12年度												

※ 電気料金（参考価格）

- ・電気切替工事後～可燃ごみ広域処理施設稼働まで 22円/kWh
- ・可燃ごみ広域処理施設稼働後 発電時（358日/年） 12円/kWh  
全炉停止時（7日/年） 22円/kWh

## 8 引継ぎに関する事項

- (1) 指定管理者は、指定期間の終了又は指定が取消された場合、岡山市が新たに指定する者に対し、管理業務の引継ぎを行わなければならない。
- (2) 指定管理者は、指定期間の終了後であっても、管理業務の引継ぎが終了するまでの間は、管理業務を継続しなければならない。

## 9 地位の譲渡及び再委託の禁止等に関する事項

- (1) 指定管理者は、その地位によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。
- (2) 指定管理者は、管理業務を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (3) 指定管理者は、事前に書面による市長の承認を得た場合は、管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
- (4) 指定管理者が管理業務の一部を専門業者に委託し、又は請け負わせる場合は、委託又は請負業務に関して生じる指定管理者の義務について、指定管理者の責任において受託者にも課すものとする。

## 10 日常報告に関する事項

指定管理者は、日常報告として岡山市が指定する期日までに、次に掲げる書類を岡山市に提出しなければならない。

- (1) 管理日報
    - ① 管理業務の実施状況（苦情処理の内容、利用不許可の内容等を含む。）
    - ② 施設の利用状況（自主事業を含む。）
  - (2) 管理月報
    - ① 利用料金の収入実績（還付及び減免の状況を含む。）
    - ② 管理に関する経費の収支状況
    - ③ 管理に関する人員体制（変更があったときに限る。）
    - ④ 施設の利用者からの意見（アンケート等）とその対応策
    - ⑤ 施設の維持管理状況（設備（照明等）・備品等の不具合の状況及び対応策を含む。）
- ※ 金額にかかる事項はすべて税込で表示すること。

## 11 定期報告に関する事項

指定管理者は、岡山市が指定する期日までに、年度ごとの報告として、次に掲げる書類を岡山市に提出しなければならない。また、次に掲げる書類のほか、岡山市が管理の実態を把握するために必要な書類の提出を求めた場合は、岡山市が指定する期日までに、その書類を提出しなければならない。

- (1) 国税、県税及び市税の納税証明書（発行日から1月以内のもの）

県税及び市税については、岡山県及び岡山市の納税証明とする。ただし、協定の相手方となる本社、支社又は営業所等の所在地が岡山県以外又は岡山市以外であるときは、当該所在地の県税及び市税の納税証明書も添付すること。
- (2) 当該年度の団体の経営状況を説明する次に掲げる書類

- ① 収支又は損益計算書
- ② 貸借対照表
- ※ 財産目録を作成している場合は提出すること。
- (3) 社会保険料納入証明書
- (4) 次年度の事業計画書
- (5) 次年度の自主事業計画書
- (6) 条例第7条の規定による当該年度の事業報告書
  - ① 施設の管理業務の実施状況及び利用状況
  - ② 施設の利用料金の収入の実績
  - ③ 施設の管理に係る経費の収支状況
  - ④ 自主事業に係る収支状況（自主事業を実施する場合）
  - ⑤ 利用料金の還付及び減免の状況
  - ⑥ 施設の劣化状況（建築基準法第12条の点検結果を含む）
  - ⑦ 情報公開の状況
  - ⑧ 利用者アンケート結果及び利用者からの苦情、意見等
- (7) 管理運営業務チェックシートによるセルフモニタリング・自己評価結果
- (8) モニタリング評価シートによる結果
- ※ 金額にかかる事項はすべて税込で表示すること。

## 1 2 随時報告に関する事項

指定管理者は、10及び11に定める報告のほか、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、直ちに岡山市に報告しなければならない。

- (1) 施設において、事故が生じたとき。
- (2) 施設又は物品が滅失又はき損したとき。
- (3) 施設の管理に関し、訴訟が提起され、又は提起されるおそれがあるとき。
- (4) 施設の管理を継続できないおそれのある事由が生じたとき。
- (5) 指定管理者の経営状況に重大な影響を及ぼす事由が生じたとき（金融機関との取引停止、滞納処分、強制執行、担保権の実行としての競売、破産等の手続が開始されるなど）、又は生じるおそれのあるとき。
- (6) 指定管理者の定款若しくは寄附行為又は登記事項に変更があったとき。
- (7) 提出のあった事業計画書その他の書類の重要な部分に変更があったとき。
- (8) 指定管理者の役員又は従業員に社会的信用を失墜させる行為があったとき。
- (9) 施設に劣化が生じていることを発見したとき。
- (10) 現金の保管等財務に関する事項や情報管理に関する事項など内部統制におけるリスクが発生したとき又は発生するおそれがあるとき。
- (11) その他岡山市が必要と認めたとき。

## 1 3 利用者アンケートに関する事項

指定管理者は、次に掲げる要領により、利用者アンケートを実施しなければならない。

- (1) 指定管理者は、管理物件に利用者からのアンケートを収集する箱を設置する等の方法により、

利用者の意見を聴かなければならない。

- (2) 指定管理者は、アンケートのみに依らず、インターネットやSNS等を含め、利用者の意見を積極的に収集し、業務の改善に反映させるよう努めること。
- (3) 指定管理者は、アンケート内容を分析し、業務の改善に反映させなければならない。
- (4) 指定管理者は、アンケート結果を岡山市へ報告しなければならない。
- (5) 指定管理者は、アンケートで寄せられた苦情、要望に対し回答できるものについては回答し、管理月報により、その経過を岡山市へ報告しなければならない。
- (6) 岡山市は、前項の指定管理者からの報告を分析し、必要に応じて管理業務の改善を指示するものとする。

#### 1.4 指示に関する事項

- (1) 岡山市は、施設の改善に関し特に必要があるときは、次に掲げる事項を記載した指示書により指定管理者に通知するものとする。
  - ① 施設名及び所在地
  - ② 改善すべき事項及びその理由
  - ③ 改善期限
  - ④ 改善が完了した場合は、改善報告書を提出すべきこと及びその提出期限
  - ⑤ 改善期限までに改善が完了する見込みのない場合は、改善計画書を提出すべきこと及びその提出期限
  - ⑥ 指示に従わない場合は、指定の取消し等の事由となる場合があること。
- (2) 指定管理者は、岡山市からの指示があった場合には、その指示内容に従い、改善報告書又は改善計画書を提出し、その内容について岡山市の確認を受けなければならない。

#### 1.5 実地検査に関する事項

岡山市は、必要に応じ管理物件、管理業務に係る各種帳簿等及び管理業務の実施状況に関して実地調査及び検査を行うことができる。

#### 1.6 その他

- (1) 避難所開設期間に係る利用料金収入の減少については、暴風警報等が発令中であり利用者が見込まれないこと、また、岡山市が、避難所運営に係る（人件費、光熱水費等）の経費を合理的な範囲で負担するため、利用料金収入の減少額は補填しない。
- (2) この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の管理業務の内容及び処理について定めのない事項又は疑義が生じたときは、岡山市と協議し、決定するものとする。