

青梅市御岳山ふれあいセンター指定管理者業務基準

【施設の概要】

- 1 施設の名称
青梅市御岳山ふれあいセンター
- 2 所在地
青梅市御岳山 3 8 番地の 2
- 3 設置目的
豊かな自然とのふれあいの中から、生涯学習の振興と市民相互のふれあいを図り、心身の健全な発達に寄与するための施設
- 4 建物概要
鉄骨造り 2 階建て
敷地面積 9 9 9 . 7 7 m²、建築延面積 4 1 3 . 6 1 m²

(単位：人、m²)

区 分	定員	面積
研修室	2 0	4 9 . 5 0
スポーツホール	5 2	1 9 8 . 0 0
その他		1 6 6 . 1 1

- 5 休館日
 - (1) 1 月 1 日から同月 3 日まで
 - (2) 1 2 月 2 9 日から同月 3 1 日まで
 - (3) その他青梅市教育委員会（以下「委員会」という。）が特に必要と認める日

6 使用時間

青梅市御岳山ふれあいセンター（以下「御岳山ふれあいセンター」という。）の使用時間は、午前 9 時から午後 1 0 時まで。ただし、委員会が特に必要と認めた場合は、これを短縮または延長することができる。

7 使用区分

御岳山ふれあいセンターの各施設の使用区分は次のとおり

午 前	午後 1	午後 2	夜間 1	夜間 2	全 日
午前 9 時～ 正 午	午後 1 時～ 午後 3 時	午後 3 時～ 午後 5 時	午後 5 時～ 午後 7 時 3 0 分	午後 7 時 3 0 分～ 午後 1 0 時	午前 9 時～ 午後 1 0 時

【指定管理者が行う業務の範囲】

1 管理業務

管理業務の実施については次のとおりとする。

- (1) 管理業務時間は、午前 8 時 3 0 分から午後 1 0 時までとする。ただし、委員会が特に必要と認めた場合は、これを短縮または延長することができる。
- (2) 施設の管理範囲は、御岳山ふれあいセンターおよびその敷地内とする。
- (3) 御岳山ふれあいセンターの使用の承認、使用の不承認および使用承認の取消しに関すること。指定管理者は団体内関係者の設備使用者に限らず、問合せを受けたすべての方を対象とし、使用の承認、不承認の判断をすること。判断に迷うときは、

判断前に委員会に相談をすること。

- (4) 使用承認書兼領収書（以下「使用承認書」という。）の発行および施設使用料の徴収に関すること。
- (5) 開館および閉館時の開錠・施錠を行い、開館時に清掃を行う。
- (6) 開館および閉館時の自動ドア装置電源の入・切断
- (7) 使用承認書により利用者の確認を行い、施設ならびに器具等の貸出および返還収納
- (8) 利用者の施設使用終了の都度、終了時間、火気、戸締りおよび消灯の確認ならびに備品等の点検
- (9) 使用条件に違反したものに注意または退館を指示するとともに、委員会へ報告すること。
- (10) 施設使用料を徴収した場合は、委員会に引き継ぐまで責任を持って保管する。
- (11) 管理業務日誌に次の事項を記録し、当月分をまとめて翌月に委員会へ提出する。
 - ア 施設使用団体名および人員
 - イ 御岳山ふれあいセンター内の取締りに関すること
 - ウ その他重要なこと
- (12) 利用者からの苦情には適切に対応し、その内容を委員会に報告する
- (13) 火気、点灯、消灯、水道、排水設備の点検
- (14) 設備の破損、故障状況の点検
- (15) 必要と認められた場合の管理範囲内の清掃、およびトイレトーパー、石けん水の点検・補充
- (16) その他御岳山ふれあいセンター財産の保安、秩序の保持に必要な事項の点検
- (17) 御岳山ふれあいセンターは、ライフラインの停止により生活が困難となった被災者が一定の期間避難生活をするための避難所としての施設でもあることから、災害が発生したときには「青梅市地域防災計画」に従い、対応を行うこと。

2 施設および附属設備の維持管理等

(1) 清掃業務

ア 定期清掃

(ア) 床みがき

施 設	実施回数
ス ポ ー ツ ホ ー ル	年 3 回 以上
廊 下 ・ 研 修 室 ・ 倉 庫	
便 所	
玄 関 等	

- (イ) 窓ガラスみがき（スポーツホールの明かり取りの三角窓を除く）
年 2 回 以上

(2) 保守・点検業務

次の保守点検業務を行う。

- ア 自動ドア保守点検業務 年3回以上
- イ 消防用設備保守点検業務 年2回以上
- ウ 汚水処理装置維持管理業務 月1回

3 破損、修繕の対応等

- (1) 利用者の責任に帰する施設および設備の破損については、速やかに委員会へ報告する。
- (2) 小破修繕等は指定管理者において行う。

4 災害時等緊急時の対応

- (1) 台風等の予報が出た場合は、被害防止のための必要な作業を行う。
- (2) 火災、盗難、風水害、その他御岳山ふれあいセンターに異常事態が発生した場合は、利用者の避難誘導など臨機適正な処置をとり、委員会、警察署、消防署等に連絡をする。

【管理運営体制等】

1 管理運営体制

- (1) 万一の事態が発生した場合、速やかに従事者を派遣できる体制をとること。

【個人情報保護義務】

- 1 業務上知り得た個人情報については、青梅市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第7号）等関係法令にもとづき、適正に取り扱うこと。

【経費に関する事項】

1 市が支払う経費に含まれるもの

人件費、事務費、管理費（修繕費（小破修繕に限る。）、光熱水費、保守管理費）

【留意事項】

1 施設の管理運営に際して特に留意すべき事項について

- (1) 利用者および利用団体は公平に扱い、不快感を与えないように接すること。
- (2) 御岳山ふれあいセンターは全館禁煙である。施設内に喫煙場所、灰皿は設置しないこと。
- (3) 管理業務および付属設備の維持管理に関する関係法令を遵守すること。
- (4) 勤務条件については、労働関係法令を遵守すること。
- (5) 管理業務遂行にあたり、関係法規を遵守すること。

2 施設の管理運営に際してのリスク分担の考え方

- (1) 指定管理者の責任に帰する施設および設備の破損、滅失による損害は指定管理者の負担とする。
- (2) 小破修繕は指定管理者の負担とする。ただし、修繕は委員会と協議の上、実施する。
- (3) 施設賠償責任保険に加入すること。

【参考資料】

1 御岳山ふれあいセンター管理経費

区 分	予 算 額 (円)				備 考
	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	
消耗品費	3,000	3,000	3,000	3,000	
燃料費	5,000	5,000	5,000	5,000	
電気使用料	135,000	172,000	172,000	172,000	
水道使用料	20,000	20,000	20,000	20,000	
ガス使用料	22,500	22,500	22,500	22,500	
修繕料	20,000	20,000	20,000	20,000	
手数料	109,000	109,000	109,000	109,000	廃棄物処理（ふん尿） 浄化槽検査手数料等
施設管理委託料	356,100	356,100	356,100	356,100	管理・ 清掃委託等
設備保守委託料	387,000	405,000	405,000	405,000	消防用設備・ 浄化槽管理等
合 計	1,057,600	1,126,000	1,126,000	1,126,000	

2 入館者数の推移

令和 4 年度から令和 6 年度までの利用者数

区 分	利用回数（回）	延べ利用者数（人）
令和 4 年度	2 0 3	3, 9 6 5
令和 5 年度	2 8 0	6, 5 4 6
令和 6 年度	2 1 1	6, 1 4 7