

伊勢市ハートプラザみその
指 定 管 理 者 仕 様 書

令和7年6月

三重県伊勢市健康福祉部

伊勢市ハートプラザみその指定管理者仕様書

伊勢市ハートプラザみその指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、条例等に定めがあるもののほか、この仕様書によることとする。

1 趣旨

本仕様書は、伊勢市（以下「市」という。）が施設の管理運営を行う指定管理者を選定するにあたり、配布する募集要項と一体のものであり、指定管理者が管理運営業務を実施する際に市が要求する水準を示すものである。市は多様化する市民ニーズに、より効果的・効率的に対応するため、民間の能力を活用して住民サービスの向上と経費の節減等を期待しており、本書の水準を満たす限りにおいて自由に事業計画を立てられるものとするが、その際は募集要項等により示された諸条件を必ず遵守し、その他内容についても十分留意すること。

2 伊勢市ハートプラザみその管理に関する基本的な考え方

(1) 目的

伊勢市ハートプラザみその（以下「ハートプラザ」という。）の公平な利用を確保するとともに、ハートプラザが市民の福祉、健康、世代交流・地域交流の活動等の拠点施設として、社会福祉活動の輪を広げるために設置された基本理念に基づき、民間に蓄積されたノウハウやサービス精神を活かし、円滑な運営と施設及び設備の適切な維持管理を目指すこと。

(2) 基本方針

- ア 市内における地域福祉の拠点施設として、又、公益施設としての機能を果たすことを目指す。
- イ 高齢者、児童等の福祉の向上並びに市民の健康の保持の増進を目指す。
- ウ 幅広い世代に利用しやすい施設運営により、世代交流・地域交流の活動等の活性化を目指す。
- エ ハートプラザ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節減を図る。

3 施設の概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 施設の名称 | 伊勢市ハートプラザみその |
| (2) 所在地 | 伊勢市御園町長屋 2767 |
| (3) 建物構造等 | |
| ア 建物面積 | 敷地面積 11,350.00 m ² （駐車場、緑地面積を含む）
建築面積 3,695.44 m ² |
| イ 当初建築 | 完成年月 平成4年6月30日
・福祉棟 1,780.8 m ²
デイサービスセンター 236.2 m ² |

児童館	248.6 m ²
老人福祉センター	627.2 m ²
保健センター	668.8 m ²
・多目的ホール	1,268.2 m ²
計 R C造2階建	3,049.0 m ²

ウ 増改築

平成12年3月27日

・デイサービスセンター棟	(増築) 鉄骨造	1階建	315.19 m ²
	(改修) R C造		76.50 m ²

平成16年7月28日

・事務所棟	(増築) 鉄骨造	2階建	331.25 m ²
・デイサービスセンター棟	(改修) 鉄骨造	1階建	58.91 m ²

平成29年7月5日

・おひさま児童園	(改修) 鉄骨造	1階建	529.17 m ²
----------	----------	-----	-----------------------

令和元年3月27日

・フレンズ	(改修) R C造		112.50 m ²
-------	-----------	--	-----------------------

エ 施設の内容

①福祉棟 (1,780.8 m²)

(ア) 1階

事務室、機能回復訓練室、生活相談室、記録保存室、(処置室、診察室、集団検診室、検査室)、(調理室、食堂、洗濯室、書庫)、トイレ等

※()内のうち処置室、診察室、集団検診室、検査室は改修しフレンズ(現指定管理者 NPO 法人ときわ会 藍ちゃんの家)として、調理室、食堂、洗濯室、書庫は改修し伊勢市おひさま児童園(現指定管理者 NPO 法人南勢子どもの発達支援センターえがお)として使用

(イ) 2階

図書室、こども広場、保健会議室、栄養指導室、児童図書室、教養娯楽室、(集会室)、倉庫、トイレ等

※()内は放課後児童クラブとして使用

②多目的ホール (1,268.2 m²)

(ア) 1階

多目的ホール、ステージ、電動椅子収納スペース、大道具庫、控室、浴室、脱衣室、湯沸室、ブローワー室、機械室、ボイラー室、ホワイエ、トイレ等

(イ) 2階

映写室、調光機械室、倉庫等

③デイサービスセンター棟 (315.19 m²)

訓練室、療育室、事務所、会議室、トイレ等

※改修しておひさま児童園として使用

④事務所棟 (331.25 m²)

(ア) 1階

事務室、相談室、書庫、洗濯室、トイレ等

(イ) 2階

多目的室、食堂、書庫、更衣室、トイレ等
※伊勢市社会福祉協議会使用

4 開館時間及び利用時間

- (1) 開館時間 午前8時30分から午後10時まで
- (2) 利用時間 午前9時から午後10時まで

ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市の承認を得て、変更することができる。

5 休館日

国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日、1月2日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までとする。ただし、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、伊勢市の承認を得て、臨時に開館し、又は休館することができる。

6 管理運営の基準

- (1) 施設の目的を実現させる管理運営を実施するため、ハートプラザの管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令に基づかなければならない。
 - ア 地方自治法
 - イ 伊勢市個人情報保護に関する法律施行条例
 - ウ 伊勢市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例
 - エ 伊勢市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則
 - オ 伊勢市ハートプラザみその条例
 - カ 伊勢市ハートプラザみその条例施行規則
 - キ 伊勢市児童館条例
 - ク 伊勢市児童館条例施行規則
 - ケ 児童館の設置運営について（平成2年8月7日厚生省発児第123号、厚生事務次官通知）
 - コ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準
 - サ 社会福祉法、老人福祉法
 - シ その他関係法令及び条例、規則
- (2) 上記(1)のほか、次の基準を満たすこと。
 - ア 予算の執行にあたっては、事業計画書及び収支予算書に基づき適正に執行すること。
 - イ 効率的・弾力的な運営に努め、管理経費の縮減に努めること。
 - ウ 施設の安定的な管理運営を実施すること。
 - エ 施設の適正な管理運営に努めること。
 - オ 雇用・労働条件への適切な配慮を行うこと。
 - カ 関係団体、事業者等と良好な関係を維持すること。
 - キ 利用者の安全を第一とし、事件、事故、災害緊急時には適切に対応すること。
 - ク 利用者の平等な利用を確保すること。
 - ケ 施設の利用促進を積極的に図ること。

- コ 環境に配慮した管理運営を実施すること。
- サ 施設の管理運営において知り得た秘密について漏えいしないこと。
- シ 個人情報の保護を徹底すること。
- ス 事業計画書で数値目標を設けている場合は、数値目標を達成できるように努めること。
- セ 施設の管理運営にあたり、市の指示、指導に従うこと。

7 業務内容

(1) 職員の雇用に関すること

施設の安全で効果的・効率的な管理運営を実施するため、以下の職員を配置すること。

ア 館管理職員として常時2名以上の職員を配置するとともに、館長をおくこと。

なお、館長は、管理責任者として施設の管理運営に必要な知識・経験を有し、施設の運営に力量を有する者であることとするが、他の職員との兼務も可能である。

イ 業務に支障が生じないように、必要な人員を配置すること。

ウ こども広場（児童館）には、安全面への配慮や事業の円滑な運営のために、常時2名以上の職員を配置するとともに、館長をおくこと。なお、館長は他の職員と兼務できるものとする。

エ 上記ウの職員は、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を満たすものとする。

オ 職員に対して、施設の運営管理に必要な研修及び福祉施設の職員として必要な知識や経験を積むことができる研修を実施すること。

カ 職員の勤務体制は、関係法令に基づき、施設の管理運営及び事業実施に支障がないよう配慮すること。

キ 職員に対して必要な健康診断を行い、利用者及び職員の健康を害さないように努めること。

ク 下記の資格保有者を配置すること。ただし委託によることも可能とする。

- ・建築物環境衛生管理技術者
- ・防火管理者
- ・電気主任技術者

(2) 運営管理に関する業務

ア 管理責任者業務

ハートプラザの統括、関係機関との連絡・調整

イ 庶務業務

勤務体制の作成・確認、行事予定表作成、各種委託業務の契約・締結・監督・指導、苦情受付・処理、各資料の作成・発行、広報媒体の作成、備品・消耗品管理、公共料金等経理、開錠・開館準備、施錠・閉館準備、郵便物收受・管理、遺失物管理、ハートプラザ内外の環境整備、チラシ・ポスター掲示 等

ウ 貸館業務

指定管理者は、施設利用の承認権限を有し、利用内容が公共施設の設置目的に沿ったものであることを確認するとともに、利用の公平と平等を確保しなければならない。

- ・施設の貸出計画の管理、調整
- ・利用申請書の受付及び承認、領収証の発行

- ・利用者への利用上の注意説明
- ・利用料金の徴収、減額又は免除
- ・利用者の要望は市と協議し、費用負担を明らかにしたうえで、指定管理者が行う場合には、迅速な対応をとること。

〔貸し館対象室〕

多目的ホール、教養娯楽室、栄養指導室、保健会議室、生活相談室

エ 災害等発生時の対応業務

- ・開館時においては、利用者の避難誘導等の安全確保を最優先すること。
 - ・開館時・閉館時を問わず、施設の損壊等の被害を最小限に抑えること。
 - ・ハートプラザは市指定避難所となっているので、災害時避難者の受入れをすること。また、市と共同して避難所の機能維持に協力すること。また、閉館時間中に災害等が発生した際に、市が緊急に開錠を依頼した場合は、速やかに対応すること。
- ※災害等発生時は、緊急的に災害ボランティアの拠点として使用する場合もある。

オ その他の業務

- ・施設案内、各種問い合わせへの対応
- ・施設・事業の広報活動（パンフレットの作成を含む。）
- ・日計、統計の作成
- ・ヘルストロンの設置、利用受付及び管理

(3) 事業に関すること

ア 貸館事業

コンサート、演劇・舞踊・伝統芸能等公演、各種講演会・研修会、及び展示会等の実施のためにハートプラザを一般の利用に供すること。

イ こども広場（児童館）事業

- ・児童に遊びを与え、その集団的及び個別的指導を行うこと。現在実施している事業と同等以上の事業を実施すること。
- ・図書の管理及び伊勢市図書館事業との連携をとった事業を実施すること。
- ・その他児童の健全育成に必要な業務を行うこと。

ウ その他指定管理者が実施する事業

指定管理者は、伊勢市ハートプラザみそのを利用して委託料とは別に定める経費により独自の事業を計画し実施することができる。ただし、指定管理者が独自に行う事業に係る経費は、原則として指定管理者が負担する。

- ・施設の設置目的に沿った事業内容とすること。
- ・地域住民・利用者のニーズが反映されていること。
- ・事業の対象者については、各年齢層や世代間交流を考慮すること。

(4) 施設及び設備の維持管理業務に関すること

施設は、利用者に不快感を与えることのないよう、外観、内装にひび割れ、はがれ、かび等の発生がなく、常に清潔な状態を維持すること。

また、設備は、日常点検、法定点検、定期点検等を行い、初期の性能を維持すること。なお、実施に際しては、各種法令に基づき、必要な官公署の免許、許可、認可等を受けるものとする。（業務委託による場合は、委託先が必ず免許等を有していること）また、目的外使用許可等により他の団体が占用している各室についても、維持管理を行うこと。

ア 設備の保守点検及び管理業務

消防設備、非常用発電機、自動扉（ハートプラザ内全9基の保守を行うこと）、エレベーター、空調設備、舞台吊物装置、舞台照明設備、ピアノ、舞台、音響設備、移動式客席、電気設備、ヘルストロン、トイレ殺菌脱臭装置、浴場用給湯器、浴槽ろ過設備、警備業務、樹木等緑化及び剪定、駐車場維持管理、簡易水道法定検査、防火対象物定期点検

イ 施設清掃業務（駐車場を含む）

日常清掃、定期清掃、受水槽清掃等

ウ 警備業務

開館時間外及び休館日における建物の警備、火災、盗難、不正行為の警戒及び防止

エ 建物・構築物・備品等の小修繕

オ 備品保守管理業務

貸与された市所有備品の適正な管理、移動報告の実施、修繕情報の報告

(5) その他業務に関すること

ア 危機管理

自然災害、人為災害、事故及び自ら原因者・発生源になった場合等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に備え、危機管理体制を築くとともに、危機管理マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。

イ 個人情報保護

個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）の趣旨を理解し、個人情報の保護、守秘義務、漏えい、滅失、棄損の防止策及び個人情報の適切な管理のために必要な措置について示すこと。また、その内容に基づき、厳正な管理体制をとり、職員に周知徹底を図ること。

ウ 守秘義務

指定管理者及び会館業務に従事する者は、個人情報保護法の規定に基づき、業務上知り得た個人情報を漏らしてはいけない。このことは、指定管理者の指定期間が満了し、若しくは指定を取り消され、会館業務の従事を退いた後も同様とする。

エ 情報公開

指定管理者が取り扱う情報について、個人情報保護法及び伊勢市個人情報の保護に関する法律施行条例等に定められた必要な措置を講じることにより、指定管理者は、情報を適正に管理すること。また、市は、指定管理者が保有する情報について開示請求があったときは、指定管理者に対して当該情報を提出するよう求めることとし、指定管理者は速やかに応じるよう努めること。

オ 文書の管理・保存

指定管理者が業務に際し作成・受領した文書等は、伊勢市文書管理規程に基づき、適正に管理・保存すること。また、指定期間満了時には、市の指示にしたがって引き渡すこと。

カ 環境への配慮

伊勢市環境基本計画を尊重し、環境に配慮した指定管理業務の実施に努めること。

キ 虐待の防止への取り組み

指定管理者は、関係法令を遵守し、利用者が安心してサービスを受けられるよう、マニュアルの整備や職員研修の実施など、虐待を未然に防止する体制を整えること。

ク 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（以下「優先

調達推進法」という。)を踏まえた取組の実施

市では、優先調達推進法第9条の規定に基づき、障害者就労施設等からの物品等の調達方針を定め、障害者就労施設等からの優先調達の一層の推進を図っている。

指定管理者は、本法律及び本方針の趣旨を踏まえ、物品及び役務の調達等にあたって、障害者就労施設等への優先発注に努めること。

ケ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第11条第1項の規定に基づき定められた「障害者差別解消法福祉事業者向けガイドライン～福祉分野における事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する対応指針～」を遵守するとともに、同法第10条第1項に基づき、伊勢市が策定する「障がい理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領」を踏まえ合理的配慮を提供すること。

8 指定期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年）

9 経費等について

(1) 予算の執行

ア 人件費

職員等の給与等は、指定管理者が提示した年度ごとの収支予算書を参考に、協定書等で決定された額内で、執行すること。

イ 事務費・事業費

指定管理者が経費を負担し、執行すること。

ウ 管理費

・電気・ガス・水道・下水道などの公共料金は、指定管理者が経費を負担し、執行すること。

・各種保守点検・清掃・警備などの施設維持管理費は、指定管理者が経費を負担し、執行すること。

・1件につき30万円以下の施設内の修繕、工事などは、指定管理者が実施すること。

① 10万円以上の修繕工事を行う場合は、事前に市と協議すること。

② 市の直営事業及び目的外使用許可等により他の団体が占有している各部屋において、占有している者の責により修繕等を要する案件は、占有している者が経費を負担し実施する。

③ 1件につき30万円を上回るものについては、双方協議を経て、原則市が実施する。

④ 緊急を要する場合の案件については、利用に支障をきたさないために、双方協議を経て、指定管理者が実施すること。

⑤ 指定管理者が実施した修繕に要した経費は、指定管理者からの実績報告・請求等に基づき、市がその経費を指定管理者に支払う。

エ 指定管理者の責により修繕等を要する案件については、事前に市と協議した上で、指定管理者が経費を負担し、実施すること。

オ 保険

建物損害共済については、市が経費を負担する。ただし、こども広場（児童館）の施設利用者に対する共済保険については、指定管理者が経費を負担すること。

給付金の種類		
死亡・後遺障害給付金	施設管理下	300 万円
	通館途中	300 万円
傷害給付金	入院給付金日額	2,250 円
	通院給付金日額	1,500 円
	手術給付金	入院給付金日額×5～10 倍
療養給付金	30 日以上療養した場合	3 万円

賠償責任の補償

給付金（保険金）の種類	給付金（保険金）限度額
第三者の身体に損害を与えたとき	1 名につき 1 億 5,000 万円
	1 事故につき 3 億円
第三者の財物に損害を与えたとき	1 事故につき 1,500 万円
自己負担額	身体・財物ごと 1 事故につき 1,000 円

上記の補償内容以上のもの。

カ その他

財団法人児童健全育成推進財団及び三重県児童館連絡協議会費については、指定管理者が負担する。

(2) 収入

ア 指定管理者の収入として見込まれるものは、利用料金収入とする。

イ ハートプラザの使用に伴う利用料金は、条例設定金額を上限として、市の承認を得て、指定管理者が定めることができる。

なお、条例に定められている利用料金には、消費税が含まれている。

また、条例改正等により利用料金の改正があった場合の指定管理料の取り扱いは、別途協議するものとする。

ウ 利用料金の徴収方法については、原則として窓口での施設予約時の事前払いである。

エ 指定管理者が変わる年度においては、利用料金の取り扱いは施設を利用する年度における指定管理者の収入とする。

オ 伊勢市ハートプラザみその条例第 9 条第 2 項に規定する「福祉関係の団体等その他の指定管理者がハートプラザの設置の目的を達成するため適当と認める者」のほか、市が市の事業として利用する場合、又は、その他指定管理者が特に必要と認めた場合については、無料とする。

カ 一般利用者について、伊勢市ハートプラザみその条例の規定により利用料金を減額し、又は免除した金額については、市と指定管理者の協議の上、適正であると市が判断した場合は、市が補てんする。

(3) 事業報告等

ア 実績報告書（月次）

毎月終了後、実績報告書を作成し、翌月の 10 日までに提出すること。実績報告書の内容は、運営日数、利用者数等の業務運営状況、施設設備等保守点検状況その他必要事項とする。

イ 事業報告書（年次）

年度終了後、速やかに事業報告書を提出すること。事業報告書の内容は、年間運営日数、年間利用者数等の年間業務運営状況、施設設備等保守点検状況、施設設備等修繕状況、安全点検の結果報告及び安全管理の協議記録、利用者満足度調査結果、収支状況、職員研修等開催状況及び内容、管理運営に関する改善策の取組状況、利用者等からの意見とその対応状況、その他必要事項とする。

ウ 事業計画書（年次）

毎年度開始前、市が別に定める期日までに運營業務にかかる事業計画書及び収支予算書、管理運営の状況について、市に提出すること。

なお、事業計画書で数値目標を設けている場合は、その達成状況と自己分析を提出すること。

また、事業計画書の提案事業については、自己評価を含めた実施状況を報告すること。

エ 各種統計資料等、その他市が必要とする報告書を提出すること。

(4) 利用者満足度調査等の実施

施設利用者の利便性向上の観点から、施設利用者等に対するアンケート調査等を行い、施設利用者の意見や苦情等を把握すること。また、その結果や業務改善への反映などについて、市に報告すること。

(5) 経理規定

指定管理者は経理規定を策定し、適切に経理事務を行うこと。また、本事業に関連する出入金の管理は、自身の団体の銀行口座とは別の口座で管理する等、収支を明確にしておくこと。

(6) 立ち入り検査

市は必要に応じて、施設・物品・各種帳簿等の現地検査を行えるものとする。指定管理者は、合理的な理由なくこれを拒否できないこととする。

10 協議

指定管理者はこの仕様書に規定するものの他、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し決定する。

11 備品物品等

(1) 備品については、無償貸与とする。

(2) 当該備品の修理や故障による取替の必要がある場合は双方協議により対応を決定する。

なお、指定管理者が新しい備品を購入・配備することも可能であるが、市の備品と区別がつくように登録管理すること。また、会計帳簿上も減価償却等の必要な会計処理を行うこと。

12 業務を実施するにあたっての注意事項

(1) 業務の再委託の禁止

指定管理者は清掃や設備の保守点検等、業務の一部委託を市と協議のうえ第三者に委託

することを認めるが、施設の管理運営業務の全てを第三者に委託することはできない。

(2) 指定管理者に対する監督

ア 市は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期するため、指定管理者に対して、当該業務内容又は経理状況に関し報告を求め、実地について調査し、必要な指示をすることができる。

イ 市は、指定管理者が指示に従わないとき、その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて管理業務の全部または一部の停止を命ずることができる。

13 添付資料

資料1 「令和6年度 利用状況」

資料2 「事業の実績」

資料3 「指定管理者選定にかかる第一次選定採点表・最終選定採点表」

資料4 「設置者と指定管理者のリスク分担表」

資料5 「組織図及び事務分担表」

資料6 「指定管理料算定資料」（令和4年度～令和6年度の実績）

ア 光熱水費内訳

イ 修繕費内訳

ウ 各種保守料・業務委託費一覧

資料7 「指定管理者制度導入スケジュール」

資料8 「備品一覧」

資料9 「パンフレット」

資料10 「見取り図」

資料11 「指定管理料上限額算定内訳」