

# レインボープラザ管理業務基準書

## 1 管理の基準

### (1) 基本的な考え方

指定管理者は、管理業務の遂行に当たり、施設の適正な管理をしつつ、利用者へのサービス向上を図るとともに、日常または定期的に施設に必要な保守点検業務等を行うことにより最良な状態を維持し、安全確保に努める必要がある。

指定管理者は、当該施設を管理運営するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施する。

なお、隠岐広域連合は施設の設置者として必要に応じて指定管理者に指示等を行う。

- ① レインボープラザの設置及び管理に関する条例（平成14年条例第19号、以下「設置管理条例」という。）、その他の関係法令並びに条例及び規則等の内容を十分理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- ② 隠岐広域連合個人情報保護条例(平成17年条例第17号)の規定に基づき個人情報の保護を徹底すること。
- ③ 事業計画書等に基づき、利用者が安全、快適に施設を利用できるよう適切な管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めること。
- ④ 利用者の意見を施設の管理運営に反映させ、満足度を高めていくとともに、適切な広報を行うなど、利用者増を図ること。
- ⑤ 隠岐島民妊産婦が離島等患者宿泊施設（以下「患者等宿泊ルーム」という。）を利用する場合、常時受け入れのできる体制を整えること。
- ⑥ 隠岐広域連合と密接に連携を取りながら管理運営を行うこと。

### (2) 職員の配置等

- ① 管理運営業務を実施するために必要な体制を確保するとともに、業務形態にあった適正な人員の従業員を配置すること。
- ② 管理運営に係る全従業員（臨時職員を含む）の勤務形態については、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないよう配置すること。
- ③ 業務の全般を総合的に把握し、調整を行う責任者を配置し、隠岐広域連合との連絡調整等にあたること。
- ④ 防火管理者の資格を有する者を1名配置すること。また、消防計画を立て、定期的に必要な訓練を行うこと。
- ⑤ 従業員の雇用に関しては隠岐島民の雇用を心がけること。

- ⑥ 経理業務、受付業務、帳簿作成業務等体制の整備に必要な業務を実施すること。
- ⑦ 配置する従業員が業務全般を理解し、適切に管理運営を行うことができるよう研修を実施すること。

(3) 施設の維持管理費

法令等に基づいた検査等のほか、施設及び設備の維持管理を行う上で必要な保守点検、巡視及び修繕に関する業務を実施すること。ただし、営繕工事、大規模改修等で隠岐広域連合が実施するものは除く。

(4) 備品の帰属

指定管理者は、別記 1 に示す備品類について、適正に維持、管理し、管理施設の運営に支障をきたさないこと。これらの備品等が経年劣化等により管理業務の実施に供することができなくなった場合は、別記 3「備品の購入」の項目に示す見積額をもって分担する。ただし、分担する見積額の基準については協議によって定めるものとする。この場合の備品は、隠岐広域連合に帰属するものとする。

指定管理者が備品等を設置しようとする場合は、あらかじめ隠岐広域連合と協議し承認を得ること。

(5) 情報公開及び個人情報の保護

① 情報公開

指定管理者は、施設の管理運営に当たり、情報の公開に関し必要な措置を講じること。

② 管理運営を通じて取得した個人情報の取扱い

ア 指定管理者及び施設業務に従事している者は、個人情報の適切な管理のため、協定に基づき必要な措置を講じるとともに、当該施設の管理運営に関して、知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

イ 指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても前記と同様とする。

(6) 文書の管理

指定管理者は、施設の管理運営に当たり作成し、又は取得した文書等を適正に管理し又は保存するものとする。

(7) 危機管理対策

① 指定管理者は、自然災害、事故等の緊急事態、非常事態及び不測の事態が生じた場合は、協定に基づき遅滞なく適切な措置を講じるとともに、隠岐広域連合をはじめ関係機関に通報しなければならない。

② 危機管理体制については、あらかじめあらゆる事態を想定した対応マニュアルを作成し職員に周知徹底するとともに、避難訓練を実施するものとする。

(8) 環境への配慮

指定管理者は、施設の管理運営に当たり、電気、水等の使用料削減に向けた取組を進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素などの温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理を図るなど、環境への配慮に留意するものとする。

2 指定期間及び業務

(1) 指定期間

指定期間は、令和5年4月1日から令和10年3月31日までの5年間とし、1事業年度は、それぞれの年の4月1日から翌年の3月31日までとする。

(2) 指定管理者の業務

指定管理者が行う業務は次の業務とする。

① 施設及び設備の維持管理に関する業務

ア 設備、施設内の機器類の保守点検業務

イ 清掃業務

ウ 樹木等の管理業務

エ その他の管理業務

② 利用の許可に関する業務

③ 利用料金の収受に関する業務

④ 施設内での朝食提供に関する業務

⑤ その他前各号に掲げる業務に付随した業務

⑥ 利用者サービスに関する業務（自主事業）

ア 管理運営に支障が生じない範囲で指定管理者の責任により実施できる業務

⑦ 広域連合長が必要と認める業務

(3) 共用時間等

供用時間は終日、共用日は年中無休とする。ただし、指定管理者は必要があると認めるときは、広域連合長の承認を得て供用日を変更することができる。

(4) 業務の再委託

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、個別業務を委託することは可能とする。ただし、事前に隠岐広域連合の承認を得ること。

(5) 行政財産の目的外使用許可

行政財産の目的外使用許可については、隠岐広域連合が行うこととする。

(6) 移管前の引継

指定期間開始前に行う引継、職員研修等に要する費用は、指定管理者の負担とする。

### 3 責任分担等（別記3参照）

(1) 隠岐広域連合は以下のリスクについて負担する。

- ① 施設の管理運営に重大な影響を及ぼす法令変更や税制改正。
- ② 施設、設備の損傷のうち、第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの。
- ③ 施設、設備の損傷のうち、経年劣化によるもので別記3「施設・設備の損傷」の項目に示す見積額をもって分担する。ただし、分担する見積額の基準については協議によって定めるものとする。
- ④ 不可抗力に伴う施設・設備の修復による経費の増加及び事業履行不能。
- ⑤ 利用者数の減少等により、著しく利用料金収入が減少し、運営に支障が生じた場合。
- ⑥ 施設利用者及び第三者への賠償（指定管理者が注意義務を怠った場合を除く）。

(2) 指定管理者は以下のリスクについて負担する。

- ① 物価や金利の変動に伴う経費の増加。
- ② 住民及び施設利用者からの反対、訴訟、要望への対応。
- ③ 指定管理者自身に影響を及ぼす法令変更や一般的な税制改正。
- ④ 施設、設備の損傷のうち、指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの。
- ⑤ 施設、設備の損傷のうち、経年劣化によるもので別記3「施設・設備の損傷」の項目に示す見積額をもって分担する。ただし、分担する見積額の基準については協議によって定めるものとする。
- ⑥ 施設利用者及び第三者への賠償（指定管理者が注意義務を怠った場合）。

(3) 上記に記載のない事項及び疑義を生じた事項がある場合には、隠岐広域連合、指定管理者が協議して定めるものとする。

(4) 保険への加入

指定管理者は、基準書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険に加入すること。なお、火災保険については隠岐広域連合が加入する。

(5) 原状回復義務等

- ① 指定管理者は、施設及び設備等（以下「施設等」という。）を変更しようとするときは、あらかじめ隠岐広域連合と協議することとする。
- ② 指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、隠岐広域連合の指示により、その管理を行わなくなった施設等を原状に回復しなければならない。ただし、施設等の価値を高めるなどやむを得ないと隠岐広域連合が認めるときは原状回復を不要とする。

- ③ 指定管理者は、施設等を汚損し、損傷し、又は亡失したときは、隠岐広域連合の指示により、現状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

#### 4 管理運営に要する経費等

特別な定めがある場合を除き指定管理者の負担とし、設置管理条例第 11 条第 2 項の規定により指定管理者が収受する利用料金その他の収入をもって、当該費用に充てるものとする。

##### (1) 指定管理料

指定管理料の額及び支払い方法は、指定管理者が提出する事業計画書及び収支計画書に基づき、隠岐広域連合と指定管理者とが協議し、毎年度の予算の範囲内で、双方で締結する協定において定める。

#### 5 事業報告等

##### (1) 事業計画書の提出

指定管理者は、協定に基づき毎年度 2 月末日までに、次の項目を記載した翌年度の事業計画書を提出し、隠岐広域連合の承認を受けるものとする。

- ① 管理運営を行うに当たっての経営方針について
- ② 安全・安心面からの管理運営の具体策など特徴的な取り組みについて
- ③ 施設の管理について
- ④ 施設の運営について
- ⑤ 個人情報の保護の措置について
- ⑥ 緊急時対策について
- ⑦ 団体の理念について
- ⑧ その他隠岐広域連合が必要と認める事項について

##### (2) 事業報告書等の提出

指定管理者は、協定に基づき、次の報告書を提出するものとする。

##### ① 定期報告書

指定管理者は、毎月終了後 30 日以内に、次の項目を記載した定期報告書を提出するものとする。

- ア 施設等の利用実績
- イ 管理業務の実施状況及び収支状況
- ウ 利用者等からの意見、要望等の対応に関する事項
- エ 施設等の修繕に関する事項
- オ その他隠岐広域連合が必要と認める事項

## ② 事業報告書

指定管理者は、毎事業年度終了後 60 日以内に、次の項目を記載した事業報告書を提出し、隠岐広域連合の承認を受けるものとする。

ア 管理運営の実施状況に関する事項

イ 利用状況及び利用料金徴収に関する事項

ウ 経理の状況に関する事項

エ 自主事業の実施状況に関する事項

オ その他隠岐広域連合が必要と認める事項

③ 指定管理者は、収支に関する帳票その他事業に係る記録を整備し、常に経理状況を明らかにしておくとともに、隠岐広域連合が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

④ 指定管理者は、当該施設において事故又は災害が発生した場合は、協定に基づき、報告書を提出するものとする。

## 6 実地調査等

### (1) 実地調査

隠岐広域連合は、管理運営の適正を期するため、管理運営の実施状況を把握するため必要があると認めるときは、随時実地に調査し、指定管理者に対し必要な報告若しくは帳簿、書類等の提出を求めることができる。

### (2) 指示及び改善勧告

隠岐広域連合は、事業報告及び実地調査に基づき、指定管理者に対して必要な指示又は業務の改善を勧告することができる。

### (3) 監査

地方自治法の規定に基づき、隠岐広域連合の監査委員等が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査することができる。

## 7 指定管理業務の評価

### (1) 趣旨

指定管理者制度の導入の趣旨である利用者サービスの維持向上等が適切に図られているかを検証するため、指定管理者の管理運営に対する評価を毎年度行う。

この評価結果を今後の管理運営に反映していくことにより、利用者サービスの一層の向上を図る。

### (2) 評価時期

原則として翌年度 6 月の決算報告時期の年 1 回

### (3) 評価方法

管理運営実績について、指定管理者からの報告内容や過去の実績との比較などを踏まえた総合的な評価を行う。

### (4) 評価体制

隠岐広域連合指定管理者評価委員会委員により、評価委員会を組織する。

## 8 指定管理者の履行責任に関する事項

- (1) 指定管理者は、施設利用者の被災に対する第1次責任を有し、施設又は施設利用者に災害があった場合には、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに隠岐広域連合に報告しなければならない。
- (2) 指定管理者は、実態として事業継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに隠岐広域連合に報告しなければならない。
- (3) 前記に規定するもののほか、指定管理者の履行責任に関する事項については、協定で定める。

## 9 事業の継続が困難になった場合における措置に関する事項

- (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由により管理が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、隠岐広域連合は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合において、指定管理者がその期間内に改善することができなかつた場合には、隠岐広域連合は、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部を停止させることができる。
- (2) 指定管理者が倒産し、又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理の継続が困難と認める場合には、隠岐広域連合は、指定管理者の指定を取り消し、又は業務の全部又は一部を停止させることができる。
- (3) (1)又は(2)により指定管理者の指定を取り消された場合には、指定管理者は、隠岐広域連合に生じた損害を賠償しなければならない。
- (4) 不可抗力その他隠岐広域連合又は指定管理者の責めに帰すことのできない事由により管理の継続が困難になった場合には、隠岐広域連合と指定管理者は、管理継続の可否について協議することができる。
- (5) 前記に規定するもののほか、管理の継続が困難になった場合の措置については、協定で定める。

## 10 その他

### (1) 業務の一括委託の禁止

- ① 指定管理者は、管理に係る業務を一括して第三者に委託してはならない。ただし、

個別の具体的業務を第三者へ委託することは可能である。

- ② 指定管理者は、個別の具体的業務を第三者に委託したときは、隠岐広域連合に報告すること。

(2) 指定期間終了後の引継ぎ業務

- ① 指定管理者は、指定期間終了後、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。
- ② 次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際には、必要な帳簿類、データ等を遅滞なく提供すること。