様式３－１

雲南市斐伊高齢者交流施設

指定管理者仕様書

令和８年１１月

雲　　南　　市

雲南市斐伊高齢者交流施設の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

１　目的

本仕様書は、雲南市斐伊高齢者交流施設の指定管理者が行う業務の内容及びその他について定めることを目的とする。

２　施設の概要

（１）名　　称　雲南市斐伊高齢者交流施設

（２）所　在　地　雲南市木次町里方９２８番地１

（３）建 物 概 要

建設年月日	平成１５年３月３１日
構　　造	プレハブ造、１階建
敷 地 面 積	2,257 ㎡
建 築 面 積	497 ㎡ 多目的広場（ゲートボール場）、17.39 ㎡ 屋外トイレ 25.92 ㎡ 管理棟

（４）主な施設内容

多目的広場（ゲートボール場）、管理棟、屋外トイレ、駐車場

３　休館日

特に定めない

４　開館時間

特に定めない

５　業務内容

（１）「雲南市高齢者交流施設条例」第１５条に沿った事業の実施に関すること

自主事業

（ア）自主事業に関する基本的な考え方

・　指定管理者は、自主事業として自らの予算において、積極的に提案･実施するものとする。なお、自主事業の実施により収入（収益）が発生した場合は、その収入（収益）は指定管理者の収入となる。

（イ）自主事業の内容

・　原則として雲南市斐伊高齢者交流施設の目的に添ったものであること。

（ウ）対象となる施設・時間

・　雲南市斐伊高齢者交流施設全館

・　開館時間中

（エ）自主事業実施における留意点

・　自主事業の内容は、毎年度事前に報告するものとする。

・　事業計画と異なる事業を実施する場合は、事前に市と協議すること。

・　貸館施設としての利用とバランスをとること。

（２）施設の管理に関すること。

ア　管理業務

（ア）貸館業務に関する基本的な考え方

・　高齢者社会を活力あるものとするために、住民の健康増進と福祉のための貸館業務を行う。

（イ）貸館業務の内容

・　利用許可申請等の受付・使用許可等

・　利用料金の徴収(還付)・減免

（ウ）対象となる貸館施設及び時間

貸 館 施 設	貸 出 時 間
多目的広場（ゲートボール場）	特に定めない

（エ）利用料金等

・　貸館等の利用料金については、雲南市高齢者交流施設条例別表に定める範囲内で定めるものとする。

・　利用料金の徴収方法は前納とする。ただし、市長が特に必要と認めたときは後納させることができる。

・自主事業及び減免許可の場合を除き、決められた金額を徴収すること。

（オ）業務を行う上での注意点

・　雲南市斐伊高齢者交流施設受付業務には、適宜職員を配置し、利用者が施設利用していく上で、必要な指導助言を行い、不備の無いようにすること。

・　各許可申請等の処理は遅滞なく、利用料金の収納漏れ等無いようにすること。

イ　施設及び設備の管理に関する業務

（ア）建築物、付属設備の管理運営業務

・　雲南市斐伊高齢者交流施設の適切な運営のため、指定管理者は設備等に関する保守点検、管理・清掃を行なうこと。

・　施設の運営に支障をきたさないよう建築物、付属設備の清掃･保守点検を行うこと。また、雨漏り、壁のひびなどの、施設を管理する上で重大な不具合が発生したときは、速やかに市に報告を行うこと。

（イ） 備品等の保守管理

・　施設の運営に支障をきたさないよう事務備品等の保守、管理を行うこと。

・　破損、不具合等が発生したときは、市に報告の上対応すること。

（ウ） その他雲南市斐伊高齢者交流施設の管理運営業務

・　施設内の秩序を維持し、事故、盗難・破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を予防し、利用者の安全を図るよう心がけること。

・　指定管理者は、災害などの発生に対応できるよう、防災、防犯マニュアルを整備し、従事者に周知し訓練を行う等緊急時の対応について十分な対策を講じること。また、雲南市生き甲斐と創造の作業場を地域住民の避難場所と市が判断した場合は、指定管理者はこれに協力すること。

６　経費等について

管理運営に係る経費については、原則的に、貸館による利用料金や市からの委託料等によって執行するものとする。

（１） 経費の支払い

会計年度（４月１日から翌年３月３１日）毎に支払う。なお、支払い時期や支払方法については協定にて定める。

（２） 管理口座

経費については、団体自体の口座とは別の口座によって管理すること。

（３） 経費の執行

ア　市が支払う経費には、人件費、事務費及び管理費等が含まれる。

イ　経費執行については、収支計画書の項目の範囲内で執行するものとする。ただし、執行段階において想定しないやむを得ぬ支出が発生した場合は、事前に市長の承認を得た上で予算の流用ができるものとする。

ウ　修繕の費用負担について、1 件 10 万円未満の修繕については、指定管理者が行う。1 件 10 万円以上の修繕については市が行うものとする。

（４） 精算及び事業報告

会計年度終了後６０日以内に、次の事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して３０日以内に当該年度の当該日までの事業報告書を提出しなければならない。

・　雲南市斐伊高齢者交流施設の業務の実施状況及び施設の利用状況

・　雲南市斐伊高齢者交流施設の利用に係る料金収入の実績

・　雲南市斐伊高齢者交流施設の業務に係る経費の収支状況
・　雲南市斐伊高齢者交流施設の事業（自主事業）に係る経費の収支状況
・　上記事項のほか、雲南市斐伊高齢者交流施設の業務の実態等を把握するために必要な事項

（５）経理事務

指定管理者は、帳簿等を管理し適切なる経理事務を行うこと。

（６）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う。

７　物品等の帰属

指定管理者が、指定期間中に管理経費により購入した物品については雲南市の所有に属するものとする。

８　協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、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。

９　業務実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、「公の施設」であることを念頭に置き、公正・公平な運営を図ること。（地方自治法第２４４条を参照のこと）