

## 戸沢村農村環境改善センター管理仕様書

戸沢村農村環境改善センター（以下「改善センター」という。）の受託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. 趣旨

本仕様書は、改善センターの受託者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

### 2. 改善センターの管理代行に関する基本的な考え方

改善センターの管理・運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 改善センターが村民の学習意欲と教養を高め、主体的な学習活動を通じて村民生活の向上並びに生涯学習の推進を図るという設置目的に基づき、管理・運営を行うこと。
- (2) 学校・家庭・地域の団体と連携を積極的に図ること。
- (3) 個人情報の保護を徹底すること。
- (4) 効率的な運営を行うこと。

### 3. 指定の期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

### 4. 施設の概要

#### (1) 名称

戸沢村農村環境改善センター

#### (2) 所在地

戸沢村大字角川481番地1

#### (3) 施設規模

1階 体育館、事務室、調理室、老人室

2階 集会室、農事研修室、図書室

### 5. 開館時間及び休館日

#### (1) 開館時間

午前8時30分から午後10時まで。

ただし、午後5時15分以降の利用者がいないときは、午前8時30分から午後5時15分までとすることができる。

(2) 休館日

- ・ 12月29日から1月3日までの期間
- ・ 土曜、日曜、祝日利用者がいない日

6. 法令等の遵守

改善センターの管理運営にあたっては、本仕様書のほか、次に掲げる法令に基づいて行わなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 戸沢村農村環境改善センターの設置及び管理に関する条例
- (3) 戸沢村個人情報保護条例
- (4) 戸沢村個人情報保護条例施行規則
- (5) 戸沢村情報公開条例
- (6) 戸沢村情報公開条例施行規則

7. 業務内容（施設等の運営及び施行管理）

(1) 施設の運営に関すること

- ①職員の勤務形態は施設の運営に支障がないようにすること。
- ②職員に対して、施設管理運営に必要な研修を実施すること

(2) 施設及び設備の維持管理に関すること

- ①施設の概要に掲げる施設や設備の適正な管理を行うとともに次の保守管理を行うこと。

改善センター施設管理、電気設備、空調等各種設備、消防用設備、機械設備、体育館施設、清掃等

- ②駐車場等ほか構外設備の適切な維持管理を行うこと。（除雪を含む）

(3) 施設の使用許可等

戸沢村環境改善センターの設置及び管理に関する条例に基づき指定管理者が行う施設等の使用許可等の業務は以下の通り。

①使用許可等（第5条）

施設等を使用させるときは、受託者の許可が必要。

許可にあたっては、施設等の平等利用が確保されるように公正・公平に手続きを行うこと。冬期間の夜間は、利用できる施設が限られるため、施設の利用調整を行う。調整の結果に従うこと。

許可にあたっては、施設等を安全にかつ円滑に使用するための条件を付すなどして許可を行うこと。

②使用許可の不許可（第6条）

受託者は、使用者が次のいずれかに該当する場合は使用許可しない

ものとする。

ア) 施設の管理に支障をきたすおそれがあると認めるとき。

イ) 施設又は付属設備をき損するおそれがあると認められるとき。

ウ) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。

エ) 集团的にまたは常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある組織の利益になると認められるとき。

オ) 前各号に掲げるもののほか、使用上支障があると認められるとき。

#### (4) 利用料金の徴収・還付・減免業務（第7条）

施設の利用料金は、次の額の範囲であらかじめ教育長の承認を受けて定めるものとする。

利用料金については、施設の有効活用が図られ、かつ、利用者の利便性を考慮した料金体系となるよう努めること。

なお、改善センターの利用料金収入は、指定管理者の収入となる。

##### ①施設

区 分		利用料	冷房料	暖房料
1 階	多目的ホール	1,100	-	1,000
	調理実習室	400	-	150
	老人室	200	-	150
2 階	集会室（1室）	200	100	150
	農事研修室	200	-	150

##### ※備考

ア) 営利を目的として使用する場合は、上記使用料の4倍とする。

イ) 村外の諸団体が使用する場合は、上記使用料の2倍とする。

##### ②利用料金の減免について

受託者は、あらかじめ教育長の承認を受けた基準により、使用料金の全部又は一部を免除することができる。

減免基準の設定にあたって、次の事項は減免の対象に含めること。

##### ①団体に対する減免について

ア) <使用料全額減免>

対象：戸沢村役場（各課含む）の主催事業での利用の場合  
県及び国の主催事業で減免の要望があった場合

イ) <9割減免>

対象；社会教育団体の登録があり、戸沢村スポーツ少年団構成団体及び村内小中学生クラブ活動団体

ウ) < 5割減免 >

対象：社会教育団体の登録があり、戸沢村スポーツ協会加盟団体及び戸沢村芸術協会加盟団体、NPO法人戸沢スポーツクラブ加盟団体

- (5) 緊急対策、防犯、防災対策について、マニュアルを作成し、職員指導を行うこと。

## 8. 業務に要する経費等

改善センターの利用料及び村からの指定管理料をもって運営することとする。

- (1) 村は、予算の範囲内で指定管理者に対し、改善センターの管理運営に必要な経費として、指定管理料を支払うものとする。
- (2) 各年度の指定管理料の額は、村議会での議決により確定するものであり、また、事業内容により増減があるため、毎年度「年度協定」を締結し定めるものとする。
- (3) 指定管理料は、指定管理者からの請求に基づき会計年度ごとに予算の範囲内で協定書で定める方法により、指定管理者に支払うものとする。
- (4) 指定管理者が、改善センターの設置目的に合致する事業として、自らの予算において自主的に企画し実施する事業（自主事業）を実施して構わないが、自主事業に要する経費に村が支払う指定管理料を充てることはできないものとする。

なお、自主事業を計画・実施する場合は、以下の事項に留意すること。

- ①事業の計画にあたっては、予め村と協議し、承認を得なければならない。
- ②事業の実施にあたって、他の利用者の利用が困難にならないこと。
- ③事業計画において提案があった場合の自主事業の可否については、村と協定を締結する際にあらためて協議するものとする。

### (5) 精算及び事業報告

会計年度終了後30日以内に行うこと。

事業報告については、下記に掲げる事項を記載したものとする。

- ①管理業務の実施状況及び利用の状況
- ②施設の利用に係る料金の収入実績
- ③管理業務に係る経理の状況
- ④その他村長が必要と認める事項

(6) 経理規程

指定管理者は、経理規程を策定し、経理事務を行うこと。

(7) 立入検査

村は、必要に応じて、施設、物品、各帳簿等の立ち入り検査を行うこと。

9. 受託者と村の役割分担

項 目	受託者	村
施設・設備・備品等の保守点検、維持管理 (清掃等含む)	○	
安全衛生管理	○	
施設等の利用承認	○	
施設等に係る行政財産使用許可		○
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する 情報の漏えい等による利用者等への対応	○	
事故、火災による施設損傷の責任	○	○
施設利用者の被災に対する責任	○	○
施設の火災共済保険の加入	○	
包括的な管理責任		○

10. 業務を実施するに当たっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して業務を円滑に実施すること。

- (1) 公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととし、特定の個人、団体等に有利あるいは不利になる運営を行わないこと。
- (2) 受託者は、管理業務を一括して第三者に委託することはできない。
- (3) 受託者が施設の管理運営に係る各種規程、要項等を作成する場合は村と協議をおこなうこと。
- (4) 各種規程等がない場合は、村の諸規定に準じて、あるいはその精神に基づいて業務を実施すること。
- (5) その他、この仕様書に記載のない事項については、村と協議を行い決定する。

11. 疑義の解決

受託者は、この仕様書に規定するもののほか、受託者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は村と協議し決定する。