

**東松島市矢本駅前西地区複合施設
指定管理業務仕様書**

令和5年9月

東松島市 保健福祉部 健康推進課

東松島市矢本駅前西地区複合施設指定管理業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、東松島市矢本駅前西地区複合施設の指定管理者が行う業務内容及び履行方法について定める。

2 設置目的

市民の健康・体力づくりを推進し、憩いの場、ふれあいの場、交流の場として本市の中心となる矢本駅周辺市街地の活力と賑わいのあるまちづくりを目的として設置する。

3 設置条例等

東松島市矢本駅前西地区複合施設条例(平成17年東松島市条例第102号)(別添のとおり)

東松島市矢本駅前西地区複合施設管理規則(平成17年東松島市規則第55号)(別添のとおり)

4 名称及び所在地

(1) 名称 東松島市矢本駅前西地区複合施設

(2) 所在地 東松島市矢本字河戸342番地2

※参考：施設を構成する建物等の名称及び位置

名称	所在地
東松島市健康増進センター	東松島市矢本字河戸342番地2
東松島市健康増進センター駐車場	東松島市矢本字河戸342番地2
栄町街区公園	東松島市矢本字栄町71番地

5 管理する施設の概要等

(1) 施設の概要

- ① 設置年月 平成17年4月
- ② 施設構造 地上2階・鉄筋コンクリート造(一部屋根鉄骨造)
- ③ 建築面積 3,024.13㎡
- ④ 延床面積 2,858.50㎡
- ⑤ 敷地面積 5,723.05㎡
- ⑥ 栄町街区公園面積 1,284.02㎡(令和6年度中に面積が減少します。)
- ⑦ 駐車場 2,723.47㎡(104台収容)

(2) 施設内容

- ① プール 359.56㎡(25m・6コース(可動床式))
- ② 幼児プール 33.70㎡
- ③ 流水プール 111.19㎡
- ④ スパプール 40.50㎡
- ⑤ 採暖室 8.77㎡

⑥ シャワー室	49.32㎡ (眼洗場合)
⑦ 監視室	12.57㎡ (救護室兼用)
⑧ 更衣室	140.52㎡ (男女)
⑨ 温泉浴室	268.07㎡ (男女) (露天・サウナ・水風呂含)
⑩ 談話室	57.45㎡ (第2スタジオ)
⑪ 体育室	261.13㎡ (トレーニング室)
⑫ スタジオ	124.06㎡ (ダンススタジオ)
⑬ 事務室	46.71㎡ (受付)
⑭ トイレ	45.10㎡ (男女)
⑮ ロビー	245.64㎡ (ラウンジ)
⑯ 機械室等	806.13㎡ (倉庫・階段・エレベーター・その他)

※詳細は別図1ゆふと概略図参照

※施設改修工事や公共工事等のその他要因によって、面積が増減することがある。

(3) 休館日及び開館時間等

① 東松島市健康増進センター施設分

開館時間 午前9時30分から午後9時30分まで(土・日曜及び祝日は、午後9時まで)
なお、開館時間に、その日の始業及び終業の作業に要する時間は含まれない。

休館日 休館日は毎週木曜日とする。ただし、休館日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条の規定による休日に当たるときは、その翌日(休日が連続する場合にあっては、当該連続する休日の最後の日の翌日)とする。

② 東松島市健康増進センター駐車場分

利用可能時間24時間とする。ただし、管理時間は午前8時から午後10時までとする。

※指定管理者は、必要があると認めるときは、市長の承認を得て、臨時に開館又は休館及び開館時間を変更することができる。

(4) 利用料金

東松島市矢本駅前西地区複合施設は、地方自治法第244条の2第8項に規定する利用に係る料金(以下、「利用料金」という。)を次のとおり採用する。

① 利用料金の設定

利用料金の額は、次表に掲げる額(東松島市矢本駅前西地区複合施設条例第9条に規定。)の範囲内において、あらかじめ市の了承を得て、指定管理者が定めるものとする。指定管理者は市の承認を得たときは、その旨及び当該利用料金の額を公表するものとする。なお、消費税及び地方消費税並びに入湯税(100円)は、利用料金の内税として取り扱うこととする。

指定管理料の算定にあっては、令和6年4月1日に使用料金改定する場合があることから、次表の②ア及び②イに掲げる使用料金の額を基に算出すること。仮に使用料金改定に伴って、管理運営に多分な影響が発生した場合は、本仕様書第19リスク分担によるものとする。

※各表内における備考の詳細は省略。東松島市矢本駅前西地区複合施設条例を参照すること。

② 改定料金（令和6年4月1日に改定する場合）

ア 健康増進センター

区分		一般（高校生以上65歳未満）	65歳以上又は障がい者	子ども（3歳以上中学生以下）	障がい児
非会員	全館利用	900円	700円	500円	400円
	プールのみ	700円	500円	300円	200円
	トレーニングジムのみ	700円	500円	300円	200円
	浴室のみ	700円	500円	300円	200円
	全館回数券（11回利用）	9,000円	7,000円	5,000円	4,000円
個別回数券（11回利用）	7,000円	5,000円	3,000円	2,000円	
会員	年会費	5,500円			
	全館利用	700円	500円	400円	300円
	プールのみ	500円	300円	200円	100円
	トレーニングジムのみ	500円	300円	200円	100円
	浴室のみ	500円	300円	200円	100円
	全館回数券（11回利用）	7,000円	5,000円	4,000円	3,000円
	個別回数券（11回利用）	5,000円	3,000円	2,000円	1,000円

※備考 トレーニングジムのみ利用範囲は、マシンジム及び第1スタジオ、第2スタジオとする。

イ 健康増進センター駐車場

区分	使用料
利用時間1時間未満	無料
利用時間1時間以上1時間までごとに	300円

※注意：表記方法は変えたのみで、現行の使用料金単価は改定していない。

ウ 栄町街区公園

区分	使用料
一般利用者	無料
全部若しくは一部を占有して利用しようとする者又は東松島市公園条例第2条第1項各号に掲げる行為をしようとする者	東松島市公園条例第11条の規定を準用する。

栄町街区公園の使用料金は市が直接収納する。利用許可申請業務は、市が担うものとする。

③ 現行の使用料金（参考）

ア 健康増進センター

利用区分		一般	60歳以上又は障害者	子供	障害児
非会員	全館利用	800円	600円	400円	300円
	回数券（11回利用）	8,000円	6,000円	4,000円	3,000円
会員	年会費	5,250円			
	全館利用	600円	400円	300円	200円
	回数券（11回利用）	6,000円	4,000円	3,000円	2,000円

イ 健康増進センター駐車場

区分		利用料の額
健康増進センター利用者	施設利用中	無料
	無料処理対応後(処理後1時間以降)	300円(1時間につき)
一般利用者(交流プラザ・商業サービス施設利用者を除く。)		300円(1時間につき)

ウ 栄町街区公園

区分		利用料の額
一般利用者		無料
東松島市矢本駅前西地区複合施設条例第7条第4号に掲げる利用をする場合(1㎡につき)		200円(1日) (※市が直接収納)

④ 利用料金以外の収入

指定管理者は、前項に定める利用料金のほか、自主事業に係る利用者から徴収する参加料等(以下、「その他事業収入」という。)及び施設の運営上発生した収入を、指定管理者自らの収入として収受することができる。

(5) 指定管理者の指定

東松島市矢本駅前西地区複合施設の指定管理者については、東松島市公の施設にかかる指定管理者の指定手続に関する条例(平成17年東松島市条例第12号)第4条の規定に基づき、東松島市矢本駅前西地区複合施設の管理を行わせるに最適な法人等を選定し、市議会の議決を経て指定管理者として指定する。

(6) 施設の現状と運営方針

① 大規模改修工事の延期

当該施設は、平成17年度の供用開始から18年が経過し、施設及び設備並びに備品の経年劣化が進んでいる。当初、全館規模の改修工事(大規模改修工事)を予定していたが、利用者の利便性を考慮して、当面大規模改修工事は保留し、修繕対応を主に管理運営していく方針を令和5年6月に決定した。修繕にあっても利用者の利便性を下げないよう、部分休館等の措置を講じ、影響範囲を最小限に抑えていく。

② 故障又は改修及び修繕対応

先述の修繕対応について、小規模修繕は本仕様書第19 リスク分担によるものとする。

また、現時点において、故障又は改修予定設備のうち、市が対応する設備は下表のとおりとなる。

なお、下表は予定のため、対応年度が前後する場合又は対象設備が加除等、変更する場合がある。

対象施設	対象設備	現状	修繕完了見込等
ロビー	空調設備	故障により稼働不能	本復旧は令和6年度末予定。

トレーニングジム	空調設備	故障により稼働不能	令和 5～6 年度に仮設空調設備の設置を検討中。本復旧は令和 6 年度末予定。
第 2 スタジオ	空調設備	故障により稼働不能	令和 5～6 年度に仮設空調設備の設置を検討中。本復旧は令和 6 年度末予定。
第 1 エレベーター	昇降設備	歪みにより稼働不能	未定
全般(大規模改修延期分)	プール塗装、誘導支援設備、駐車管制設備、給水設備、排水設備、給湯設備、消火設備	稼働中	令和 6 年度発注予定
全般(大規模改修延期分)	ろ過装置(全プール、内風呂)	稼働中	令和 7 年度発注予定
全般(大規模改修延期分)	拡声設備、監視カメラ、自動火災報知設備、薬剤注入監視設備(残留塩素計)	稼働中	令和 8 年度発注予定
全般(大規模改修延期分)	発電設備(自家発電設備)	稼働中	令和 9 年度発注予定

③ 修繕に伴う休館等

修繕は、休館日に修繕するなど、利用者の利便性を下げないように実施すること。休館日のみで対応できかねるときは、臨時的に休館することができる。

なお、例年 10 月頃に一週間程度全部休館し、大規模な修繕を実施するほか、施設の状況によっては日数が増えることや実施時期を変更又は追加する場合がある。

本仕様書第 5 (3) に示す休館日以外に、施設の全部又は一部を休館する場合、市と協議の上、決定する。その場合、利用者に対して、事前に周知等を図るものとする。

④ 商業施設及び交流プラザの解体

指定管理対象外の商業施設及び交流プラザは、令和 6 年 10 月から解体を予定している。東松島市健康増進センターとの共有設備は、関係者と各協議や立会等が都度発生する。

6 指定管理期間

令和 6 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日(令和 6 年度から令和 9 年度まで、4 年間)とする。

7 管理運営の基本方針

- (1) 東松島市矢本駅前西地区複合施設条例第 1 条に規定する設置目的に基づき、適切な管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを念頭において、公平な管理運営を行うこと。
- (3) 市民サービスの向上に努め、創意工夫による管理運営を行うこと。
- (4) 収入の確保と経費節減に努め、効率的な管理運営を行うこと。
- (5) 施設や設備の保守点検に努め、安全な管理運営を行うこと。
- (6) 関係法令等を遵守し、合法的な管理運営を行うこと。

(7) 市と密接に連携を図りながら、管理運営を行うこと。

8 指定管理者が行う管理運営の範囲

(1) 総括管理業務

- ① 各事業の業務を統括し、施設全体の効率的な事業計画の立案及び調整、報告
- ② 市との連絡調整会議の開催
- ③ 自主事業(イベント等)について市との連絡調整会議
- ④ 各事業の日誌の提出と報告
- ⑤ 安全対策への計画と教育
- ⑥ 定期巡回の実施
- ⑦ 施設補修・備品消耗品購入の立案
- ⑧ 混雑時または災害への対処

(2) プール監視業務及び温浴(温泉)業務

- ① 利用規則に基づく接客指導
- ② 施設利用案内(未然事故防止)
- ③ 溺水・傷病者の発見と救助活動
- ④ 緊急時(水質悪化・火災・地震等)の処置と避難誘導
- ⑤ クレーム・トラブルに対する迅速な対応
- ⑥ 各種イベントに対するセッティング
- ⑦ 器具管理(補充・補修・点検・清掃)
- ⑧ ウェット部分の日常清掃
- ⑨ プール及び温泉施設の水質測定検査
- ⑩ 業務日誌作成と提出
- ⑪ 責任者との連絡調整

(3) トレーニングジム運営業務

- ① 初回利用者講習会の実施
- ② トレーニングジムの概要の説明
- ③ 身体測定・体力測定の実施及び結果の判定、カウンセリングの実施
- ④ 測定結果に基づいたトレーニングメニューの作成及び実践指導
- ⑤ 健康体力づくり相談実施
- ⑥ 体育室内の安全確認
- ⑦ 見学者への施設案内
- ⑧ 緊急時の連絡調整・対応
- ⑨ 利用者個人カルテ類の整理・保管

(4) 受付業務

- ① 利用案内業務
- ② 施設の使用許可業務
- ③ 利用料金(チケット販売含む)の徴収業務
- ④ 各種データ処理及び集計管理業務
- ⑤ レンタルの貸出対応
- ⑥ 電話等による案内対応
- ⑦ 販売物・教室料金の徴収作業

⑧ その他関連業務(落し物・忘れ物保管及び対応)

(5) 自主事業

- ① 東松島市矢本駅前西地区複合施設の特徴を活かした市民の健康・体力づくりを推進する事業活動
- ② 東松島市矢本駅前西地区複合施設の広報公聴活動
- ③ その他、市が承認した事業活動

(6) 施設及び附属設備の維持管理に関する業務

① 保守管理業務

指定管理者は、施設や設備等の日常点検、法定点検、定期点検等（浴室配管洗浄を含む。）を行い、正常な性能維持に努めること。

② 清掃業務

指定管理者は、施設内及び周辺の環境を維持し、快適な環境を保つため、清掃業務を適切に行うこと。

③ 警備業務

指定管理者は、火災盗難の予防、不審者対応、不法侵入などの不法行為を防止し、施設の安全の確保を図るとともに、施設の利用者等の生命・財産の安全を確保し円滑なセンター運営を維持すること。夜間等開館時間外については、機械警備により施設の安全の確保に努めること。

④ 設備、備品管理業務

指定管理者は、施設の運営に支障をきたさないよう管理を適正に行うこと。

指定管理者は、市が作成する備品台帳の管理を行うこと。

施設の備品以外に指定管理者が必要とする備品が生じた場合は、市と協議の上、指定管理者が購入し管理を行うこと。

⑤ 栄町街区公園管理業務

指定管理者は、公園内の除草、樹木剪定及び清掃、設備の保守管理を行うこと。特に、除草に関しては、利用者及び通行者の支障にならないように適切に管理を行うこと。なお、利用許可申請業務は、市が担う。

⑥ その他の業務

指定管理者は、施設の維持管理に必要な施設賠償保険に加入すること。

指定管理者は、災害及び事故等が発生した場合は、あらかじめ指定管理者が作成したマニュアル等により、利用者の安全確保を第一に、最も適切な措置を講ずること。

指定管理者は、施設の管理において、防火管理者を配置し、防火管理業務を行うこと。

指定管理者は、施設維持管理に関する光熱水費(下水道使用料含む)の支払いを行うこと。

施設管理に必要な消耗品等は、指定管理者が購入すること。

施設内の拾得物の適切な処理を行うこと。

(7) 業務計画書等の提出

① 業務計画書及び収支計画書、施設管理計画書の作成等

指定管理者は、毎年度10月末までに、翌年度の管理運営に関する業務計画書及び収支計画書、施設管理計画書（以下「業務計画書等」という。）を作成し、市に提出すること。

なお、計画作成は、当該施設における目的達成のために、「8 指定管理者が行う管理運営の範囲」の内容を参考にしながら業務計画書等を作成するとともに、開館時間及び休館日、スタッフ等の受入体制、集客対策、経費削減の取組み等の具体的な手段・事業内容など、どのような事業展開を行うかを記載すること。

また、変更がある場合、変更に係る内容を記載した業務計画書等を速やかに提出すること。

② 事業(業務) 評価

指定管理者は、入館者アンケート等を行い、入館者の意見や要望を把握し、管理・運営業務に反映させるよう努めること。

なお、施設の管理運営に関して自己評価を行い、その結果を年度業務報告書と併せて保健福祉部健康推進課に提出すること。なお、自己評価に関する項目や様式等については、市と指定管理者にて別途協議する。

(8) 業務報告書等の提出

① 各種業務に関する報告

各種業務に関する報告にあたっては、業務日誌(日報)及びその他必要な書類などの業務関係書類を作成し保管するものとし、市から施設管理に関する報告を求められた場合は、その求めに応じること。

② 月毎の業務報告

各種業務に関する実施状況及び収支状況について、利用者数や利用料金等の報告書(月次業務報告書)を作成し、その翌月の10日までに市へ報告すること。

③ 年度の業務報告

毎年度終了後、3月の月次報告書を提出する日までに、下記に掲げる書類等を年度業務報告書として提出すること。

ア 当該年度の管理業務の実施状況報告書(各種事業の実施状況、使用の承認等の状況、利用料金の収入状況など)

イ 当該年度の管理に係る収支決算書

ウ 当該年度にかかる団体の経営状況の説明書類(収支(損益)計算書、貸借対照表、財産目録等)

エ その他市長が必要と認める報告書

(9) その他東松島市矢本駅前西地区複合施設の管理運営に必要な業務

① 市関係機関との連絡調整会議の開催

② 各種統計資料等の作成

③ 業務に伴い作成し、受領する文書等は、適正に管理し保存すること

④ 緊急時職員対応連絡表及び対応マニュアル等の作成・提出

⑤ その他市長が必要とする業務

9 管理運営にあたっての遵守事項

(1) 職員の確保

施設の管理運営に要する人員は、施設の運営が安全かつ円滑に行われるよう十分な人数を確保するとともに、必要な資格者を確保すること。

また、業務に熟練した運営スタッフの採用又は十分な研修を受けたスタッフを配置するなど、緊急時に速やかな対応が図れるような職員配置に配慮すること。

① 営業時間内のプール監視に配置される職員1名以上は、消防局又は消防本部が実施する普通救命講習Ⅱ以上の課程を修了した者を配置すること。また、水上安全等の有資格者を配置するよう努めること。

② 営業時間内の体育室に配置される職員の1名以上は、消防局又は消防本部が実施する普通救命講習Ⅱ以上の課程を修了した者を配置すること。また、次のいずれかの運動指導等に関する有資格者を配置するよう努めること。

- ア 健康運動指導士
- イ 健康運動実践指導者
- ウ その他運動指導等に関する資格

(2) 第三者への業務委託

指定管理者は、本事業を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、清掃、警備といった個々の具体的業務について、あらかじめ市が認めた場合は、この限りではない。

(3) 緊急時の対応

災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、これに基づく避難訓練を年1回以上実施するとともに、災害等緊急時が発生した際は、東松島市地域防災計画に準じた適確な対応がとれるよう体制を整備すること。

(4) 近隣住民との調整

公の施設の管理者として、環境を阻害するものに対しては適切に対応し、近隣住民との調整に努めること。

(5) 諸規程の作成

指定管理者が施設の運営管理にかかる各種規程・要綱等を作成する場合は市と協議を行うこと。

(6) 指定管理者の権限の範囲

指定管理者は、使用料の強制徴収、不服申立てに関する決定、行政財産の目的外使用許可を行ってはならない。

なお、指定管理者が当該施設を条例で定めている目的以外に使用する場合においても、市に行政財産目的外使用許可申請書を提出し、許可を受けるものとする。

10 東松島市健康増進センターの優先利用

市が、市の事業及び公的・公益的事業と認めて東松島市健康増進センターを利用する場合、優先して利用することができることとする。

11 管理に要する経費

市が指定管理者に支払う指定管理料の上限は、次のとおりとし、指定管理者に応募する者はこの額を参考に、指定管理期間における事業計画及び収支予算を作成し、提出すること。

なお、指定管理料には、人件費、事務費、管理費、光熱水費、委託料、物品のリース料、消費税及び地方消費税に要する経費等をすべて含むものとする。

指定管理料の総額（上限額） 令和6年度から令和9年度まで 304,736千円
 年度内訳は下表のとおりとする。

年度	年額（千円）
令和6年度	76,184
令和7年度	76,184
令和8年度	76,184
令和9年度	76,184

12 経理に関する事項

(1) 基本的な考え方

利用料金、その他事業収入については、指定管理者の収入とし、市からの指定管理料等を合わせて管理運営の経費に充てるものとする。また、予算執行にあたっては、市からの指定管理料等を支出財源とすることから、特殊な物件の製造、購入又は専門性が高く取扱業者が限定される場合を除き、市内業者からの調達を基本とし、経済的かつ効果的に執行するよう努めなければならない。

(2) 会計処理

東松島市矢本駅前西地区複合施設の管理に関する収入及び支出は、独立の会計を設け、団体の他の会計と区別し、さらに施設使用料及び事業収入ごとに細分して経理を行うこと。

(3) 指定管理料の支払い

指定期間内の会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごと支払う。なお、支払時期や支払方法は協定で定める。

(4) インボイス制度への対応

令和5年10月1日から、消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）が導入されることにより、必要な対応が生じる場合は、これに対応すること。

なお、詳細については国税庁のホームページを確認すること。

13 備品等の管理及び条件等

(1) 備品等の管理

指定管理者は、備品台帳を作成し、備品等を適切に管理するものとする。購入及び廃棄等する場合は、市に事前協議するとともに、異動についても市に報告しなければならない。

(2) 備品等の条件等

市が無償で貸与する備品及び指定管理者が備えつけるべき備品は、下表のとおりとする。

備品区分	備品内容	指定管理料 算定有無	備考
市が無償で貸与する備品等	別表1-1及び1-2 東松島市所有無償貸出備品	算定対象外	原則として、市は経年劣化による更新費用を負担するが、指定管理者の責任で滅失又は毀損した場合は備品等の補充は指定管理者が負担する。この場合、当該備品等は市に帰属する。ただし、市が個別にリース会社と契約している借用備品の取扱いは、原則を踏まえながら、必要に合わせ協議する。
指定管理者が必ず備え付けるべき備品	別表2 指定管理者備え付け備品（必須分）	算定対象	原則として指定管理者が自己の責任で使用し、所有権は市に帰属されない。撤去又は撤収する場合は自己の責任及び費用により行うこと。
指定管理者が自主事業で備え付けるべき備品	別表3 指定管理者備え付け備品（自主事業分）	算定対象外	備えつける備品は、市に事前協議すること。原則として指定管理者が自己の責任で使用し、所有権は市に帰属されない。撤去又は撤収する場合は自己の責任及び費用により行うこと。

14 賠償補償保険の加入

指定管理者は、下記の内容を下回らない保険に加入すること。

賠償責任保険	・補償金額	身体	1名につき	3億円
			1事故つき	5億円
		財物	1事故につき	1億円

15 関係法令等の遵守

管理運営にあたっては、本仕様書のほか、関連法令等を遵守し、適正な管理を行うこと。

- (1) 地方自治法、行政手続法ほか行政関連法規
- (2) 労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法規
- (3) 東松島市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例
- (4) 東松島市公の施設に係る指定管理者の指定手続に関する条例施行規則(平成 18 年東松島市規則第 16 号)
- (5) 東松島市矢本駅前西地区複合施設条例
- (6) 東松島市矢本駅前西地区複合施設管理規則
- (7) 東松島市情報公開条例(平成 17 年東松島市条例第 8 号)
- (8) 東松島市情報公開条例施行規則(平成 17 年東松島市規則第 7 号)
- (9) 東松島市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和 5 年東松島市条例第 15 号)
- (10) 東松島市個人情報の保護に関する法律施行細則(令和 5 年東松島市規則第 17 号)
- (11) 東松島市暴力団排除条例(平成 24 年東松島市条例第 44 号)
- (12) その他関連する法令等

16 個人情報の保護

管理業務に係る個人情報の保護については、次に掲げる項目を遵守すること。

(1) 秘密の保持

指定管理者は、東松島市矢本駅前西地区複合施設の管理業務の処理上知り得た個人情報その他監理業務の内容を第三者に漏らし、または公表してはならない。この協定の終了後または協定解除後においても同様とする。

(2) 目的外利用等の禁止

指定管理者は、市の承諾を得ず、東松島市矢本駅前西地区複合施設の管理業務に係る個人情報を業務以外の目的で利用、または第三者に提供してはならない。

(3) 複写及び複製の禁止

協定を履行するために行う場合を除き、東松島市矢本駅前西地区複合施設の管理業務に係る個人情報が記録された資料（電磁的記録であるものを含む。）を複写し、または複製してはならない。

(4) 資料等の返還等

市から貸与された資料等がある場合は、東松島市矢本駅前西地区複合施設の管理業務終了後、直ちに市に返還、または市の指示により消去し、もしくは廃棄しなければならない。

(5) 事故の報告

東松島市矢本駅前西地区複合施設の管理業務を処理するうえで、資料等を紛失、その他事故が発生したときは、遅滞なく市に報告し、その指示を受けなければならない。

(6) 立入検査等

東松島市矢本駅前西地区複合施設の管理業務の処理に伴う個人情報の取扱体制及び安全対策の具体的処理状況について、随時、市の立入調査に応じ、必要な報告の求めに応じ、市の指示に従わなければならない。

※なお、管理業務に従事している者もしくは従事していた者が、これらに違反し、個人情報の不適正な取り扱いをした場合は、東松島市個人情報の保護に関する法律施行条例及び東松島市個人情報の保護に関する法律施行細則に規定する罰則が適用されることがある。

17 事業の継続が困難となる恐れが生じた場合の措置

指定管理者は、業務の継続が困難となる恐れが生じた場合は、速やかに市に報告しなければならない。その場合の措置については、次のとおりとする。

(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

指定管理者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となる恐れが生じた場合には、市は指定管理者に対して改善勧告等の指示を行い、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ものとする。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、市は指定管理者の指定の取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

(1) により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合において、指定管理者は、市に対し、そのことにより生じた損害を賠償しなければならない。

(3) 指定管理者の責めに帰することができない事由による場合

不可抗力その他市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により、業務の継続が困難となった場合、市と指定管理者は、業務継続の可否等について協議し、市は指定管理者の指定の取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

18 業務の引継ぎ

(1) 指定時の引継ぎ

市議会の議決を経て指定管理者に指定された時は、指定後速やかに市と業務の引継ぎの時期、内容等について調整を行い、確実に業務の引継ぎを行うこと。

なお、業務の引継ぎに要する費用は、すべて指定管理者に指定された団体等の負担とする。

(2) 指定期間終了時の業務の引継ぎ

指定管理者は、指定期間終了若しくは指定の取り消しを受けたときは、次の指定管理者が円滑かつ支障なく施設の管理運営業務を遂行できるよう業務の引継ぎを行うこと。

なお、業務の引継ぎに際しては、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞することなく提供すること。

(3) 自主事業に関する取扱い

自主事業については、次の指定管理者が当該事業の継続の有無の決定に関わらず、事務の引継ぎを行うこと。

19 リスク分担

将来予測される事態に対する市と指定管理者との責任分担については、別表4 東松島市矢本駅前西地区複合施設の管理運営に関する責任（リスク）分担表のとおりとする。

20 目的外使用許可に関する事（地方自治法第238条の4第4項関係）

(1) 次に掲げる目的で施設を使用する場合は、指定管理者は市に対し事前に目的外使用許可に関する協議を行うものとする。

① 指定管理者が当該施設に利用者の利便を図るなどの理由により、自動販売機、売店及び喫茶コーナーの設置、物品の販売等を行うとき。

② 指定管理者が上記のほか施設の設置目的又は用途以外に施設を使用するとき。

(2) 自動販売機等設置

① 指定管理者が当該施設に自動販売機を設置する場合、施設の設置目的を阻害しない範囲で利用者の利便を図ると共にその得られる収入が指定管理業務又は自主事業の財源の一部に充当が可能と認められる場合に限り、行政財産使用許可によらず設置することが出来るものとする。

ただし、その場合にあつては、収入支出を指定管理会計と一括経理するものとする。

② 利用者の利便を図るための自動販売機の範囲はアルコール類を除く清涼飲料・スポーツドリンクとし、前述以外の自動販売機は、行政財産目的外使用許可を市に提出し許可を得ること。ただし、その場合にあつては使用許可申請に付随する経費は指定管理者負担とし指定管理料には補填しないものとする。

(3) 他の事業者の目的外使用許可による費用負担

① 指定管理者は指定管理期間中に新たに他の事業者が市の許可を得て自動販売機等の設置を行った場合、この設置により新たに発生する電気代等、指定管理者の費用負担となる部分については、指定管理者が設置事業者から費用を直接徴収することが出来るものとし、市は当該費用を指定管理料に含めないものとする。

21 その他の留意事項

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は、市と協議し決定すること。

別表1-1 東松島市所有無償貸出備品(市所有備品)

下表の備品は、市が所有している備品である。

No.	品名	取得日	数量	備品種目	備考
1	事務室内両袖机	-	1	事務	
2	トレッドミル TRM835	H30.3	2	トレーニング	
3	インナー/アウター・サイ C008ES	H30.3	1	トレーニング	
4	バーチカル・ニー・アップ 702	H30.3	1	トレーニング	
5	アジャスタブル・ディクラインベンチ 113	H30.3	1	トレーニング	
6	ウレタンダンベル 12kg	H30.3	1	トレーニング	
7	ウレタンダンベル 14kg	H30.3	1	トレーニング	
8	ウレタンダンベル 16kg	H30.3	1	トレーニング	
9	ウレタンダンベル 18kg	H30.3	1	トレーニング	
10	ウレタンダンベル 20kg	H30.3	1	トレーニング	
11	ダンベルラック20 812	H30.3	1	トレーニング	
12	ストレッチポールEX ネイビー	H30.3	6	トレーニング	
13	ストレッチポールMX ネイビー	H30.3	2	トレーニング	
14	ストレッチポールハーフカット ネイビー	H30.3	4	トレーニング	
15	ジョイントマット(セット) H-7270	H30.3		トレーニング	
16	ジョイントマット(サイド) H-7271B	H30.3	1	トレーニング	
17	ジョイントマット(センター) H-7271C	H30.3		トレーニング	
18	フライ	H19.5	1	トレーニング	
19	チェストプレス	H19.5	1	トレーニング	
20	オーバーヘッドプレス	H19.5	1	トレーニング	
21	ロウリアデルド	H19.5	1	トレーニング	
22	ラットプルダウン	H19.5	1	トレーニング	
23	プレーンレッグカール	H19.5	1	トレーニング	
24	レッグエクステンション	H19.5	1	トレーニング	
25	シーテッドレッグプレス	H19.5	1	トレーニング	
26	ロータリーヒップ	H19.5	1	トレーニング	
27	アブ克蘭チ	H19.5	1	トレーニング	
28	バックエクステンション	H19.5	1	トレーニング	
29	FW-45° バッグエクステンション	H19.5	1	トレーニング	
30	アジャスタブルフラットベンチ	H19.5	2	トレーニング	
31	MD-CDプレーヤー	H19.5	1	OA機器	
32	ワイヤレスレシーバー	H19.5	1	OA機器	
33	コンパクトミキサー	H19.5	1	OA機器	
34	パワーアンプ	H19.5	1	OA機器	
35	スピーカー	H19.5	2	OA機器	
36	スピーカースタンド	H19.5	2	OA機器	
37	パワーディストリビューター	H19.5	1	OA機器	
38	機器収納ラック	H19.5	1	OA機器	
39	クロストレーナーEFX546i	H19.5	2	トレーニング	
40	CDダンベルセット	H19.5	1	トレーニング	
41	フリーウェイト用ゴム	H19.5	15	トレーニング	
42	デジタル体重計	H19.5	1	健康管理	
43	血圧計(椅子・架台付)	H19.5	1	健康管理	
44	フィジアーアームチェア	H19.5	3	風呂備品	
45	丸型温度計	H19.5	1	健康管理	
46	ロッカー	H19.5	70	ロッカー室	
47	ロッカー用ナンバープレート	H19.5	564	ロッカー室	
48	ロッカー用キーバンド	H19.5	564	ロッカー室	
49	ナンバープレート	H19.5	32	ロッカー室	
50	小判札	H19.5	15	ロッカー室	
51	ステンレスキャニオンシェルフ	H19.5	2	ロッカー室	
52	藤スツール	H19.5	4	ロッカー室	
53	体内組成計	H22.4	1	健康管理	
54	身長体重測定器	-	1	健康管理	
55	トレーニングルーム内テレビ	H22.4	1	OA機器	
56	スパインボードDXセット	H28.9	1	プール備品	
57	ライフガードチューブ(ウォーターパーク)	H28.9	4	プール備品	
58	ステイフネット セレクト	H28.9	1	プール備品	
59	ステイフネット 小児用セレクト	H28.9	1	プール備品	
60	スタート台	H19.5	12	プール備品	
61	5Mフラッグ	H19.5	2	プール備品	
62	介護用イス	H19.5	1	風呂備品	
63	談話室用TV	H30.3	1	OA機器	

別表1-2 東松島市所有無償貸出備品(市リース備品)

下表の備品は、市がリース会社等と契約して、リース会社から借用している備品である。

No.	品名	取得日	数量	備品種目	備考
1	トレッドミル	H22.4	6	トレーニング	
2	アダプティブモーショントレーナー	H22.4	2	トレーニング	
3	クロストレーナー	H22.4	2	トレーニング	
4	リカンベントバイク	H22.4	4	トレーニング	
5	アップライトバイク	H22.4	5	トレーニング	
6	トレッドミル用ゴム	H22.4	2	トレーニング	
7	トローローテーション	H22.4	1	トレーニング	
8	アームカール	H22.4	1	トレーニング	
9	監視台	H19.5	1	プール備品	
10	スポーツタイマー	H19.5	2	プール備品	
11	プール用タンカ	H19.5	1	プール備品	
12	残留塩素測定器	H19.5	1	プール備品	
13	水着脱水機	H19.5	2	プール備品	
14	スチールロッカー	H19.5	1	ロビー・フロント事務	
15	高額紙幣対応券売機	H19.5	1	ロビー・フロント事務	R6年度更新予定
16	傘立て	H19.5	2	ロビー・フロント事務	
17	ビート板整理棚	H19.5	1	プール備品	
18	パークベンチ	H19.5	20	プール備品	
19	フィジーアームチェアー	H19.5	2	プール備品	
20	整理カゴ	H19.5	3	プール備品	
21	小型拡声器	H19.5	2	プール備品	
22	スイムボード	H19.5	17	プール備品	
23	フロアサイン	H19.5	10	プール備品	
24	ステンレスキャニオンシェルフ	H19.5	4	プール備品	
25	テナントチェッカ 高機能型	H19.5	1	ロビー・フロント事務	駐車券処理
26	ホワイトボード脚付両面	H19.5	1	ロビー・フロント事務	
27	会議テーブル座卓兼用	H19.5	28	ロビー・フロント事務	
28	折りイス	H19.5	58	ロビー・フロント事務	
29	折りイス台車	H19.5	2	ロビー・フロント事務	
30	シューズボックス	H19.5	2	ロビー・フロント事務	
31	平机	H19.5	1	ロビー・フロント事務	
32	事務イス	H19.5	1	ロビー・フロント事務	
33	脇机	H19.5	1	ロビー・フロント事務	
34	食堂イス	H19.5	4	ロビー・フロント事務	
35	会議テーブル	H19.5	1	ロビー・フロント事務	
36	卓上カタログスタンド	H19.5	1	ロビー・フロント事務	
37	案内板	H19.5	4	ロビー・フロント事務	
38	パーテーションポール	H19.5	20	ロビー・フロント事務	
39	SAシリーズパンフレット	H19.5	1	ロビー・フロント事務	
40	新聞掛	H19.5	1	ロビー・フロント事務	
41	新聞ばさみ	H19.5	5	ロビー・フロント事務	
42	プール場内備品(案内板)	H19.5	3	ロビー・フロント事務	
43	事務イス	H19.5	1	ロビー・フロント事務	
44	会議イス	H19.5	4	ロビー・フロント事務	
45	ローカウンター	H19.5	2	ロビー・フロント事務	
46	ファイリングキャビネット	H19.5	1	ロビー・フロント事務	
47	事務イス	H19.5	2	ロビー・フロント事務	
48	ラテラル	H19.5	1	ロビー・フロント事務	
49	ペース	H19.5	1	ロビー・フロント事務	
50	片袖机	H19.5	4	ロビー・フロント事務	
51	事務イス	H19.5	4	ロビー・フロント事務	
52	APスチールロッカー	H19.5	6	ロビー・フロント事務	
53	事務所備品(耐火金庫)	H19.5	1	ロビー・フロント事務	
54	スクリーンパネル	H19.5	1	ロビー・フロント事務	
55	会議テーブル	H19.5	4	ロビー・フロント事務	
56	会議イスVM	H19.5	16	ロビー・フロント事務	
57	電子ディスプレイ	H19.5	1	ロビー・フロント事務	
58	車椅子	H19.5	2	ロビー・フロント事務	

別表2 指定管理者備え付け備品(必須分)

下表の備品は、備え付けを必須とする備品である。

No.	品名	数量	備品種目	備考(参考)
1	複合機	1	事務機器	FAX機能付き

別表3 指定管理者備え付け備品(自主事業分)

下表の備品は、指定管理者の自主事業として現在備え付けている備品である。(参考)

No.	品名	数量	備品種目	備考
1	プールフロア大	12	プール備品	プール床高さ調整
2	プールフロア小	15	プール備品	プール床高さ調整
3	ビート板	93	プール備品	スクール内容に対応
4	プルプイ	10	プール備品	スクール内容に対応
5	ホグレルマシン	5	ロビー	
6	ヘルパー		プール備品	スクール内容に対応
7	フィックス		プール備品	スクール内容に対応

別表 4

東松島市矢本駅前西地区複合施設の管理運営に関する責任（リスク）分担表（仕様書第 19 関係）

東松島市と指定管理者が負担する責任（リスク）分担については、次のとおりとする。ただし、規定した事項以外の疑義が生じた場合は、双方協議によるものとする。

番号	種 類	内 容	責任（リスク）分担者	
			東松島市	指定管理者
1	施設・設備・備品・資料・展示品等の滅失・損傷等	事故・火災等によるもの	○	○
		天災等によるもの	○	
		管理者として注意義務を怠ったことによるもの		○
		経年劣化によるもの、又は第三者の行為で相手側が特定できないもので小規模（一件あたり 20 万円以下）なもの		○
		上記において年度合計額の 100 万円を超える場合で事前協議により市が認めたもの	○	
		小規模を超えるもの	○	
2	第三者への賠償	管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
		上記以外の理由、または不可抗力により損害を与えた場合	○	
3	保険加入及び保険会社等への対応	火災保険	○	
		施設の瑕疵による賠償責任保険	○	
		上記以外の賠償責任保険（身体賠償、財物賠償）		○
4	不可抗力	いずれの責めにも帰すことのできない事由による指定管理業務の継続不能	○	
5	事業終了時の費用	指定期間終了時または指定期間中に業務を廃止した場合、又は指定を取り消された場合における原状回復及び撤収費用		○
6	周辺地域・住民及び施設利用者への対応	地域との協調		○
		指定管理業務に対する住民及び利用者からの訴訟、苦情、要望等		○
		上記以外の市が関与すべきもの	○	○
7	法令又は税制変更	指定管理、運営に影響を及ぼす法令又は税制変更	○	
		指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
8	行政上の理由による事業内容の変更	行政側の事情により、管理運営業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費の増	○	
9	運営費の膨張	指定管理者の要因による運営費の膨張		○
		人件費、物品費等の物価変動に伴う経費の増	○	○
		金利の変動に伴う経費の増		○
		原油価格の高騰による燃料費等の上昇	○	○
10	書類の誤り	業務仕様書等、市がその内容について責任を負うべき書類の誤りによるもの	○	
		指定申込書（事業計画書等）、指定管理者がその内容について責任を負うべき書類の誤りによるもの		○
11	資金調達	市が指定管理者に支払う経費の支払遅延による損害	○	
		指定管理者が業者等に支払う経費の支払遅延による損害		○
12	許認可の取得遅延	市が取得すべきもの	○	
		指定管理者が取得すべきもの		○

別表 4

番号	種 類	内 容	責任（リスク）分担者	
			東松島市	指定管理者
13	セキュリティ (安全性)	情報の漏洩、警備不備による事故及び犯罪の発生		○
14	防火管理体制	管理権原者	○	
		防火管理者		○
15	その他	協定書、選定要項、仕様書、本リスク分担表に定めが無い事態が生じた場合は、双方協議して定めるものとする。	○	○

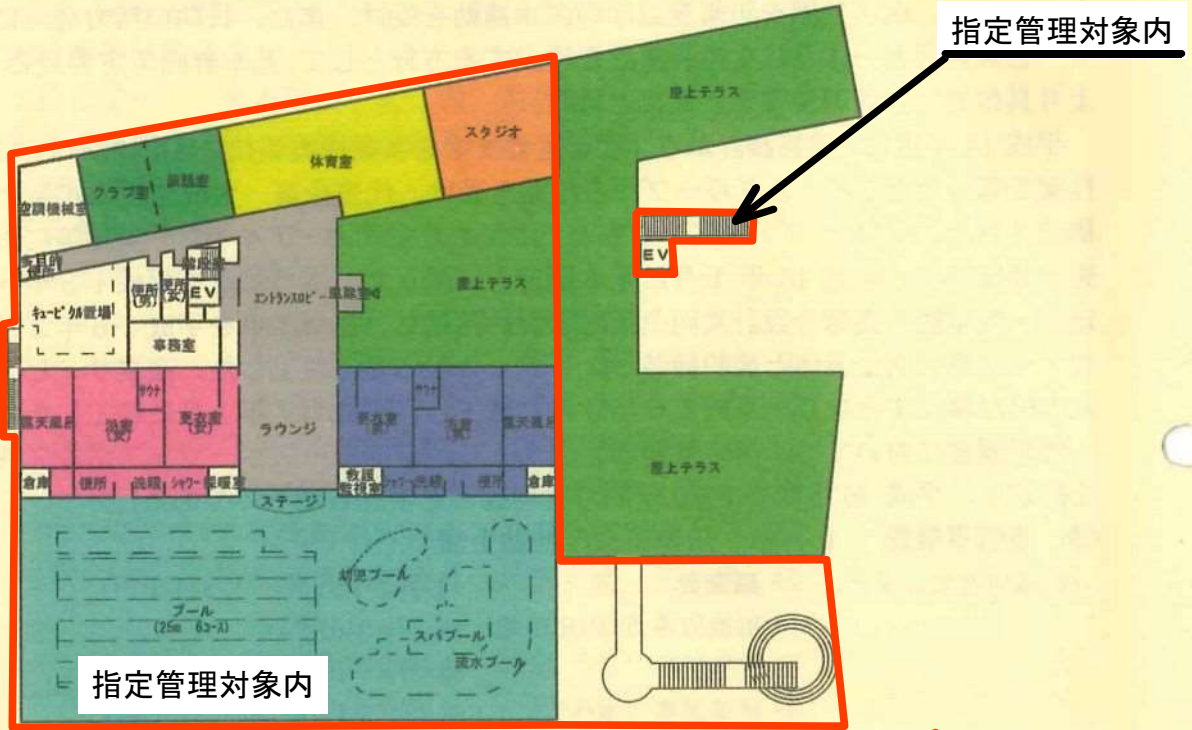
※本件指定管理業務受託に係る印紙代は指定管理者負担とする。

別図1 ゆふと概略図

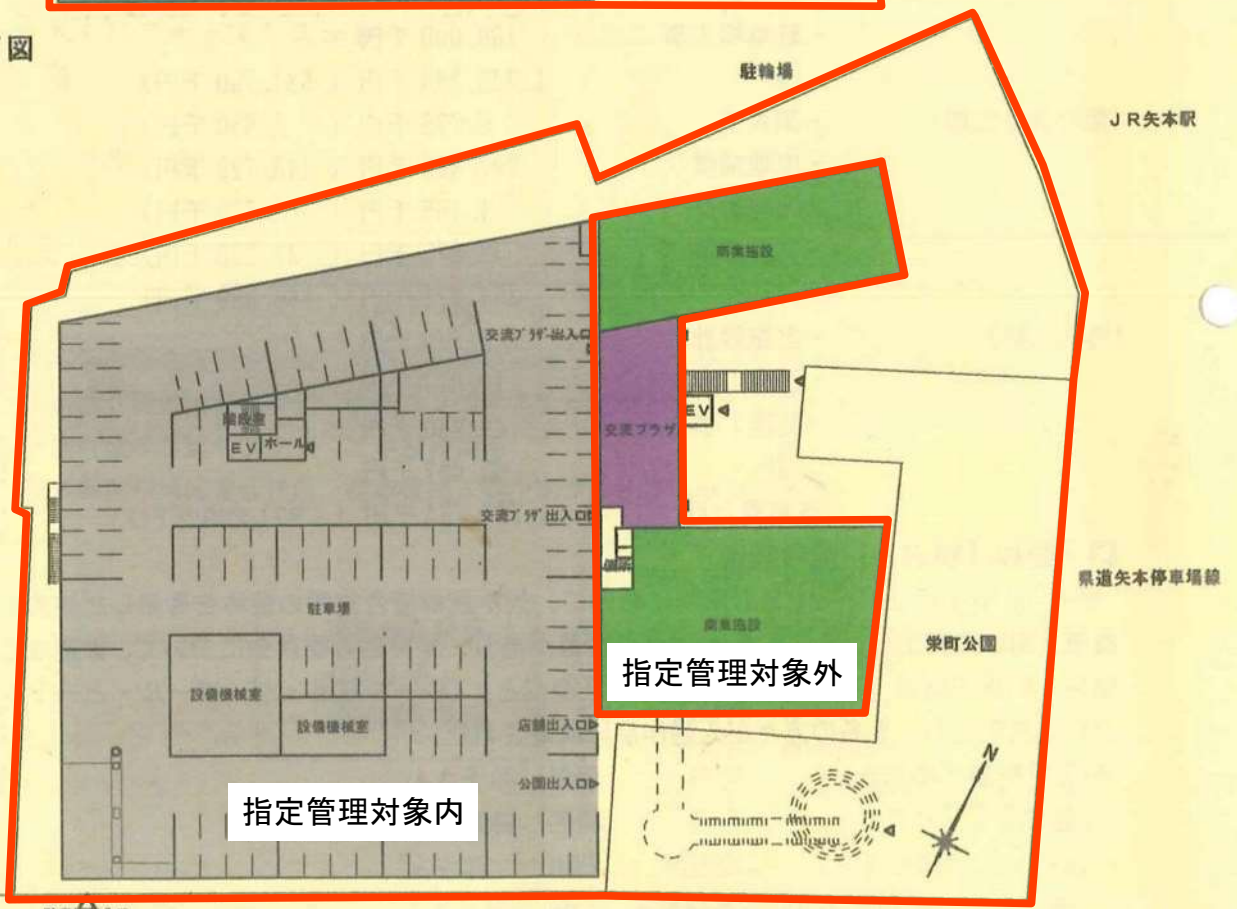
『ゆふと』概要・略図

【建物概要】

敷地面積	5,723.05㎡
建築面積	3,024.13㎡
延床面積	2,858.50㎡
構造	鉄筋コンクリート造（一部屋根鉄骨造）



2階平面図



1階平面図