

## 管理業務仕様書

### I 仕様総則

北杜市北部ふるさと公苑（以下「本施設」という。）の管理運営業務の内容及び仕様については以下のとおりとする。なお、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）に基づき、北杜市のうち高根町・長坂町・大泉町・小淵沢町・白州町から排出される生し尿及び浄化槽汚泥（農集汚泥の処理を含む）の処理を行うものとする。

なお、峡北南部衛生センター完成後（令和 11 年度完成予定）は、北杜市内全域から排出される生し尿及び浄化槽汚泥（農集汚泥の処理を含む）の処理を行うものとする。

#### 1 基本的な考え方

指定管理者が本施設を管理運営するに当たり、従うべき基本項目は、次に掲げるものとする。

- (1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、北杜市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例（平成 16 年北杜市条例第 71 号。以下「指定条例」という。）、北杜市北部ふるさと公苑条例（平成 18 年北杜市条例第 51 号。以下「施設条例」という。）並びに北杜市北部ふるさと公苑条例施行規則（平成 18 年規則第 65 号。以下「施設規則」という。）の内容を十分に理解し、施設の運営管理業務に関係する法令等の規定を遵守した管理運営を行うこと。
- (2) 本施設の設置目的に従った適切な管理運営を行うこと。
- (3) 「公の施設」であることを常に念頭に置いて、公平な運営を行うこととし、特定の個人又は団体等に有利あるいは不利となるような取扱いをしないこと。
- (4) 利用者が快適に施設を利用することができるよう適正な管理運営を行うとともに、効果的かつ効率的な運営を行い、管理運営経費の削減に努めること。
- (5) 省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。また、市が行う脱炭素化施策に協力すること。
- (6) 北杜市と密接に連携をとりながら管理運営を行うこと。

#### 2 管理の基準

本施設の管理運営を行うに当たっての基準は次のとおりとする。

##### (1) 個人情報の取り扱い

指定管理者は、「北杜市指定管理者が管理を行う公の施設に係る個人情報取扱基準」に基づいて、本施設の管理を通じて取り扱う個人情報の保護を行うこと。

##### (2) 情報公開

指定管理者は、「北杜市公の施設に係る指定管理者の情報公開に関する要綱（平成 18 年北杜市告示第 6 号）」に基づいて、本施設の管理を通じて取り扱う文書の公開を行うこと。

##### (3) 関係法令等の遵守

指定管理者は、本施設の管理運営を行うにあたっては、関係法令、関係条例等を遵守すること。

##### (4) 利用者の安全確保

指定管理者は、本施設の管理運営を行うにあたっては、利用者の安全を十分に確保するとともに、急病者等が出た時のことを想定し、必要な医薬品等をあらかじめ用意しておくほか、近隣の医療機関と連携し、急病者等に対して迅速かつ適切な対応がで

きるよう事故対応マニュアルを作成し、訓練等を実施すること。

(5) 地域との連携

地域との協調友好関係を維持するとともに、必要に応じ情報交換や連携を行うこと。

(6) その他

指定管理者は、本施設の目的を十分に達成するため、必要に応じて市の関係部局と協議すること。また、市や行政機関等が実施又は要請する業務（緊急安全点検、防災訓練、監査・検査等）に対し、積極的かつ主体的に対応すること。

3 指定管理者が行う業務

指定管理者が行う業務は次に掲げる業務とする。なお、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、個別業務を他者に委託することは可能である。

ただし、し尿・浄化槽汚泥の処理に伴い発生する焼却灰、沈砂、堆積汚泥の収集・運搬、処分は市が別に定める委託業者の業務とし、指定管理者の業務は、焼却灰の一時保管庫への搬出・管理、収集運搬のための焼却灰、沈砂の搬出の協力とする。

(1) 施設及び設備（以下「施設等」という。）の維持管理及び運営に関する業務

- ア 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第1項の規定による市長の許可を受けた業者に対する処理施設利用許可に関する業務。
- イ 施設条例に規定する、許可業者が搬入するし尿、浄化槽汚泥（一般廃棄物）の搬入受付業務
- ウ 搬入された廃棄物の適正な処理業務
- エ 施設条例第9条に基づく利用の中止
- オ 焼却灰、沈砂搬出業務
- カ ふるさと公苑条例に規定する利用料の計算を行い、納入通知書を発行する等の請求事務に関する業務
- キ 利用料金の収受に関する業務
- ク 警備（施錠管理、場内巡視、警報、防火・消火対策）に関する業務
- ケ 植栽管理、清掃、廃棄物（事業系一般廃棄物）処理、害虫駆除

(2) 施設等の保守管理業務

- ア 電気設備（受変電設備、中央監視設備、電灯設備、動力設備、制御設備、緊急通報設備、インターホン設備、電話機その他）
- イ 給排水・衛生設備
- ウ ガス設備
- エ 重油、メタノール、TKブロック、苛性ソーダ、硫酸等貯蔵設備
- オ 法定点検等（電気工作物、水質検査、大気測定、ダイオキシン類測定）
- カ 消耗品購入、交換
- キ 修繕業務（募集要項の責任分担表による）

(3) その他必要な業務

- ア 許可業者（搬入業者）に対する指導等
- イ 施設利用者の受付及び打ち合わせ
- ウ 施設内設置物の管理
- エ 鍵の管理
- オ 郵便物の管理
- カ 文章の管理
- キ 事業報告
- ク その他施設利用者、来館者への必要な対応

## ケ 関係機関との連絡調整

## Ⅱ 業務仕様

### 1 施設等の管理運営全般に関する事項

#### (1) 管理責任者の配置

- ア 管理責任者及び廃棄物技術責任者を配置し、その者の氏名を報告すること。
- イ 本施設を稼働管理するため次の専任技術者を常駐させること。
  - ・し尿・汚泥再生処理施設技術管理士
  - ・危険物取扱作業主任技術者
  - ・酸素欠乏作業主任技術者
  - ・乾燥設備主任技術者等
- ウ 管理責任者は、各業務全般についてその責任を負うものとともに、市との連絡調整等に当たらせること。

#### (2) 職員の管理

- ア 責任ある管理体制を確保するために、適切な職員配置を行うとともに、労働基準法（昭和22年法律第49号）等を遵守すること。
- イ 指定管理者の指示のもと、本業務に従事する職員（以下「業務従事者」という。）に必要な研修を行い、その資質向上に努めること。
- ウ 業務従事者の健康を害さないよう努めること。
- エ 指定管理者は、業務遂行上の諸規定を整備した上で、業務従事者に遵守させること。

#### (3) 施設等の目的外使用に対する許可について

施設等の目的外使用については、指定管理者が許可を行うことはできない。地方自治法の規定に基づき、市が申請者に対して直接許可（不許可）を行う。

#### (4) 自主事業の実施に関すること

指定管理者は、本施設のサービスの向上等を目的として、自主的に事業を実施することができる。なお、自主事業を実施する場合は、あらかじめ市の承認を得なければならない。

#### (5) 施設の利用料金

施設条例に定めるところにより、本施設を利用する者が納付する「利用料金」は、指定管理者の収入として収受するものとする。ただし、指定管理者の収入として収受できるのは、指定期間が始まった日以降の収入とする。

ア 使用料金の額は、施設の条例に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市の承認を得て、利用規程に定めるものとする。また、利用料金の額を変更しようとする場合も同様とする。

イ 指定期間の開始前の利用許可にかかる利用料金については、従前の例によることとする。

ウ 指定管理者は、利用料金を変更したい場合は、あらかじめ書面で市と協議することとし、協議の結果変更することとなったときは、利用者に対しての説明や、新料金の施行に当たって一定の周知期間を設けるなど、適切な対応を行うこと。

#### (6) 施設条例第5条第1号に基づく施設等の維持保全並びに安全管理を行うものとする。

#### ア 業務内容

- ・施設等の日常的な管理に関すること

- ・施設等の点検、小規模修繕に関すること  
1 件あたり 100 万円未満の修繕については、指定管理者の費用と責任において実施すること。ただし、必要とされるメンテナンス等を怠るなど指定管理者の過失により修繕が発生した場合は金額にかかわらず指定管理者の費用と責任において実施すること。
- ・安全管理に関すること
- ・その他施設等の良好な維持管理に必要なこと

#### イ 業務基準

- ・関係法令等の遵守  
関係法令に基づき、必要な官公署の免許、許可、認可等を受けるものとする。
- ・賠償責任保険  
市と指定管理者の双方が被保険者となる賠償責任保険とする。  
(保険の内容)  
対人賠償 1 名につき 100,000 千円以上  
1 事故につき 300,000 千円以上  
対物賠償 1 事故につき 10,000 千円以上  
なお、賠償責任保険以外であっても、必要に応じて、指定管理者の費用と責任において他の保険に加入することができる。

## 2 施設等の管理運営詳細仕様

### (1) 営業日、利用時間

#### ① 営業日

条例第 6 条第 1 項の規定に基づき、次に掲げる休館日を除いた期間とする。

- ・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
- ・日曜日
- ・8 月及び 12 月を除く月の第 2 土曜日及び第 4 土曜日
- ・年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までとする。ただし、前項に該当する日を除く。）

ただし、指定管理者は、市長の承諾を受けて、臨時に休館日に開館し、又は休館日以外の日に休館することができる。

#### ② 利用時間

条例第 7 条の規定に基づき、休業日及び土曜日を除いた日は午前 8 時 30 分から午後 4 時までとし、土曜日は午前 8 時 30 分から正午までとする。ただし、指定管理者は、市長の承認を受けて、利用時間を変更することができる。

### (2) 許可業者の搬入確認

- ① 廃棄物の搬入時は、搬入許可証、搬入先、台数、数量を確認すること。
- ② 搬入業務概要、機能等を十分に理解し、許可業者に対して適切な指導を行うこと。

### (3) 施設等の運転管理

目標数値：排水基準、大気排出基準、ダイオキシン類排出基準以下とする。

- ・排水基準（水質汚濁防止法、山梨県生活環境の保全に関する条例、ふるさと公苑公害防止基準を遵守すること。）

pH（水素イオン濃度）	5.8～8.6	pH7（中性）
BOD（生物科学的酸素要求量）	10m g / L 以下	
SS（浮遊物質質量）	10m g / L 以下	

COD（化学的酸素要求量）	20mg / L 以下
T-N（総窒素）	10mg / L 以下
T-P（総リン）	1mg / L 以下
色度	30 度以下
大腸菌数	1,000 個 / mL 以下
・大気排出基準（大気汚染防止法を遵守すること。）	
ばいじん濃度（焼却炉）	0.25 g / m <sup>3</sup> N 以下
硫黄酸化物	5.5 m <sup>3</sup> N / h 以下
窒素酸化物	250volppm 以下
塩化水素	700mg / m <sup>3</sup> N 以下
水銀	50. μg / N m <sup>3</sup> 以下
・ダイオキシン類排出基準（ダイオキシン対策特別措置法を遵守すること）	
焼却炉排出基準	10ng-TEQ / m <sup>3</sup> N
飛灰	3ng-TEQ / m <sup>3</sup> N
焼却灰	3ng-TEQ / m <sup>3</sup> N
・騒音基準（敷地境界線において下記数値とする。騒音規制法及び山梨県が定める特定工場等において発生する騒音及び特定建設作業に伴って発生する騒音について規制する地域の指定並びに特定工場等において発生する騒音の規制基準を遵守すること）	
朝 夕	50db 以下
昼 間	55db 以下
夜 間	45db 以下
・振動基準値（敷地境界線において下記数値とする。振動規制法を遵守すること）	
昼 間	60db 以下
夜 間	55db 以下
・悪臭基準値（敷地境界線において下記数値とする。悪臭防止法、悪臭物質の規制基準、山梨県の定める悪臭原因物の排出規制地域及び規制基準を遵守すること）	
臭気指数	13 以下
臭気強度	2.5 以下
アンモニア	1ppm 以下
メチルメルカプタン	0.002ppm 以下
硫化水素	0.02ppm 以下
硫化メチル	0.01ppm 以下
トリメチルアミン	0.005ppm 以下
アセトアルデヒド	0.05ppm 以下
スチレン	0.4ppm 以下
二硫化メチル	0.009ppm 以下
排出口について	
臭気濃度	300 以下

#### （４）前処理関係

- ① 市内各地よりバキューム車により収集されたし尿及び浄化槽汚泥は、トラックスケールにより計量し投入室から投入し、し尿及び浄化槽汚泥はそれぞれの沈砂除去設備で土砂、石、金属、木片等を除去すること。真空除去装置により除去し

た物は定期的に場外搬出すること。

- ② 前処理工程では、ドラムスクリーン、スクリープレスに適正に稼働させ、ビニール、布、紙を除去し焼却設備にて焼却すること。日常点検、年次点検を行い年に一度は機器点検整備を実施すること。
- ③ 貯留槽から標準脱窒素処理設備に均等に投入し、設備の特性を生かし適正処理すること。
- ④ 投入ポンプ等の運転は日常点検、年次点検を行い、年に 1 回機器点検整備を実施し各設備の配管の漏水等ないように十分注意すること。
- ⑤ 貯留槽内部の減容化防止のため、堆積量に応じ適宜砂出し作業を行うこと。槽内部の漏水及び壁面の劣化状況等に十分注意すること。

#### (5) 標準脱窒素処理設備

- ① 脱窒素槽、硝化槽、二次脱窒素槽、再曝気槽等の処理プロセスを熟知し適正な処理管理を行うこと。散気装置が正常に機能を果たしているか常に監視すること。
- ② ガス攪拌ブロワ等は日常点検、機器点検整備を定期的に行い機器の延命化に努力すること。
- ③ 硝化槽に設置した、pH 計の pH コントロールは pH7 とし連動した薬注ポンプにより苛性ソーダが自動注入されるため、pH 計の清掃及び整備等は定期的に行い使用薬品量の節約を計ること。
- ④ 臭気ファン及び脱臭設備を定期的に稼働させ臭気対策は十分注意すること。臭気ファンは日常点検、注油、グリスアップ等、機器点検整備は計画的に行い機器の延命化に努力すること。

#### (6) 高度処理設備

- ① 沈殿槽、凝集沈殿槽、オゾン処理、活性炭吸着処理、ろ過処理設備のプロセスを熟知し、適正な維持管理を行うこと。水槽内部に設置されている汚泥掻寄機については、定期的に水槽内部の汚泥を引抜き掻寄機の腐食又は老朽状況を確認し速やかに報告すること。オゾン処理設備は維持費が掛かるため、休止中であるがいつでも使用出来るように定期的に日常点検を行うこと。機器の使用方法等の把握をしておくこと。
- ② 活性炭吸着塔の活性炭は適宜入替を行い、砂ろ過設備のろ過材は必要に応じ補充又は入替を行うこと。
- ③ 沈殿槽、凝集沈殿槽に溜まった汚泥は定期的に汚泥貯溜槽に引抜き、脱水機で固液分離し脱水ケーキは、乾燥焼却設備に送り焼却処分とすること。脱水設備の日常、年次点検を計画的に行い、不慮の故障事故等がないように維持管理すること。特に脱水機の、ろ布の破損には十分注意し稼働すること。オイル交換等軽敏な修繕は管理者にて対応すること。

#### (7) 乾燥焼却設備

焼却設備の日常点検、機器点検等を定期的に行い、ばい煙及びダイオキシン類規制基準値以内で稼働させること。燃焼温度は規制基準値をクリアさせるため 800℃以上保つ運転とすること。搬入量が近年減少しているため稼働日数はランニングコストの節約を考慮し、極力少なくするように努力して、A 重油の節約を図ること。また火気取扱場所であることから火災等には十分注意しながら設備の延命化を図るよう努力すること。A 重油・メタノール地下タンクが設置してあるため危険物取扱資格者乙種 4 類・乾燥設備作業主任者資格者を置くこと。焼却灰は定期的にダンプを使用し搬出すること。搬出時は安全衛生用具を必ず装備し焼却灰の吸引に注意すること。

(8) 機械設備

- ① 場内に設置されている機器については、交互運転とし延命化を計るよう努力し機器点検整備を計画的に行い不慮の故障事故がないように入念に行うこと。
- ② 各ピットの排水ポンプの点検を行うこと。

(9) 付帯設備

- ① 薬品、重油、物品の受入時は、必ず立会い受入量を確認し事故のないように入業務を行うこと。薬品、重油、メタノールタンク等に亀裂、漏洩がないよう管理監督すること。
- ② 施設内の各種配管については、老朽に伴う漏水がないよう管理監督すること。
- ③ 施設の範囲内の植栽の手入れ、害虫の駆除、草刈り、芝刈り、除草を定期的に行い美観を損なわないよう管理すること。
- ④ もし不慮の故障、事故が発生した場合は直ちに市担当迄連絡すること。

(10) 鍵の保管

- ① 場内の門には必ず鍵をかけること。
- ② 鍵の保管は、管理者が責任を持って管理すること。

(11) 郵便物の管理

- ① 郵便物等の預かりが発生したときは、適正な管理を行うこと。
- ② 配達先が特定できない郵便物の扱いは、市の指示を受けて対処すること。

(12) 文章の管理

- ① 管理業務に関わる書類等は、それぞれ最低 3 年以上の期限を定めて管理すること。
- ② 管理業務遂行のために市が管理者に貸与する図書類は、紛失、毀損、汚損等がないよう適正に管理すること。

(13) 各種報告書の作成及び提出

①業務計画書の作成及び提出

次年度の詳細な業務計画書作成にあたっては、毎年度の 11 月末若しくは北杜市の指定する日までに作成し提出しなければならない。なお、様式については北杜市で用意するものを使用すること。

②事業報告書の作成及び提出

毎年度終了後 2 ヶ月以内若しくは北杜市の指定する日までに、下記の事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。なお、様式については北杜市で用意するものを使用すること。

- ア 管理業務の実施実績
- イ 施設の利用状況及び利用拒否等の件数及び理由
- ウ 利用料金の収入実績
- エ 管理経理に係る収支決算
- オ その他北杜市が必要と認める事項

③定期報告書の作成及び提出

事業の実施状況について、毎年度の 10 月末若しくは北杜市の指定する日までに、前 6 ヶ月分の管理業務に関する次に掲げる内容の報告書を提出するものとする。なお、様式については北杜市で用意するものを使用すること。

- ア 利用者数等の利用状況
- イ 管理業務の実施状況
- ウ 管理業務に係る収支の状況
- エ その他北杜市が必要と認める事項

#### ④月次報告

次に掲げる内容を記載した報告書を、毎月末から 10 営業日以内に提出すること。

- ア し尿処理費手数料の徴収及び納付の内容が明らかになる書類。
- イ 管理業務の月間実施件数など業務量を集計した書類
- ウ 維持管理の保守点検、修理記録、水質検査等の実施状況が明らかになる書類。
- エ その他、施設の管理上特別に実施した業務及びその評価の内容が明らかになる書類。

#### ⑤施設・設備・備品等状況調査表の作成及び提出

毎年度の 8 月末若しくは北杜市の指定する日までに、施設・設備・備品等の現在の状況及びその原因、対応方法など優先順位を考慮した調査表を提出するものとする。

#### ⑥エネルギー使用量調査表の作成及び提出

毎年度終了後 1 ヶ月以内に、施設で使用した燃料や電気量などのエネルギー使用量を集計し、エネルギー使用量調査票を北杜市に提出しなければならない。

#### ⑦統計の作成

利用状況、収支状況等の各種統計資料を作成し、市が求めるときは、速やかに提出するものとする。また、統計の分析等を行い、管理運営の改善等に活用すること。

#### (14) その他

当施設は大深沢川の際にあるため、台風・大雨の時は河川の増水に十分注意すること。災害発生の恐れがある場合は直ちに市担当迄連絡すること。

### 3 清掃業務

#### (1) 目的

当該業務は、ふるさと公苑の全般について、内外の環境をより衛生的に保持し、常に清潔かつ爽快な執務環境を維持するとともに、建物の耐久化を図ることを目的とする。

#### (2) 清掃業務の範囲

清掃業務の範囲は、ふるさと公苑の施設及び敷地内とする。

#### (3) 清掃業務の内容・遵守事項

- ① 指定管理者は、提案内容に従って、清掃業務に係る計画を作成することとし、業務が策定した計画書に基づき実施されるよう管理すること。
- ② 指定管理者は、業務の実施が施設等の利用に支障を与えないよう充分配慮すること。
- ③ 清掃業務を総括的に実施するため、清掃責任者を選任し、企画、指導及び監督させること。
- ④ 作業の実施にあたっては、常に火災、盗難その他の事故が発生することのないよう十分に注意すること。
- ⑤ 作業にあたり設備及び備品等を損傷しないよう細心の注意を払うこと。万一器物等を損壊した場合には、指定管理者は北杜市に速やかに連絡し、その指示に従い指定管理者の負担で原状復旧する。
- ⑥ 清掃器具、仕様材料は指定管理者の負担とし、作業内容及び建築材料にもっとも適したものを使用すること。また、本作業に使用する器具及び材料等は全て品質良好（日本工業規格等）な製品を使用するとともに、使用方法についても十分注意しなければならない。
- ⑦ トイレ、及び洗面所において利用者が使用する石けん、トイレットペーパー等の消耗品

は指定管理者の負担とし、利用者の健康及び快適性を重視すること。

- ⑧ 作業時は、壁等に塵、ほこり、清掃用水等を飛散させないように十分注意すること。
- ⑨ 紙くず、廃棄した書類等は、煙草の吸い殻とは区別し、火元に十分注意した上で処理すること。

#### 4 廃棄物処理

##### (1) 目的

ふるさと公苑の施設管理において生じた廃棄物を自らの責任において適正に処理し施設を衛生的に管理するため。

##### (2) 内容

- ① 指定管理者はその事業活動に伴って生じた廃棄物は、廃棄物処理法に基づき適正に処理すること。  
廃棄物の処理経費については指定管理者の負担とする。

#### 5 植栽管理

##### (1) 目的

ふるさと公苑の美観及び景観を保持する。  
また美観及び景観を保持するため、敷地内の除草等も適宜実施する。

##### (2) 内容

項 目		備 考
樹木管理	剪定	年1回以上
	病虫害防除	年1回以上
	施肥	年1回以上
地被類及び敷地内管理	刈り込み	年1回以上
	病虫害防除	年1回以上
	施肥	年1回以上
	除草	年2回以上

#### 6 法定点検業務

##### (1) 法定点検業務の範囲・内容

- ① 法定業務の範囲は、次のとおりとする。
  - ア 自家用電気工作物の月次、年次検査
  - イ 焼却炉のばい煙及びダイオキシン類測定分析（年2回）
  - ウ 乾燥焼却室ダイオキシン類作業環境測定（年2回）
  - エ 水質検査 2回／月

##### (2) 法定業務の執行

手続きに係る費用は、指定管理者が負担すること。

##### (3) その他一般事項

- ① 法定に係る書類の作成及び届け出は必ず行わなければならない。
- ② 届け出を行うにあたり、必要な有資格者の選任を行うこと。
- ③ 市が行う施設の精密機器検査に協力すること。

#### 7 備品の維持管理に関する業務

##### (1) 備品の維持管理業務

- ① 備品の維持及び管理に関すること  
市が指定管理者に貸与した備品（以下「貸与備品」という。）については、指定管理者が適宜整備を行い、常に適正な状態を保つこと。
- ② 貸与備品の小規模修繕  
1 件あたり 30 万円未満の貸与備品の修繕については、指定管理者の費用と責任において実施すること。ただし、必要とされるメンテナンス等を怠るなど指定管理者の過失により修繕が発生した場合は金額にかかわらず指定管理者の費用と責任において実施すること。

## 8 防災等に係る業務

- ① マニュアルの作成  
防災、防犯、避難その他不測の事態への対応等について、マニュアルを作成し、従業員に周知徹底すること。
- ② 消防法等の規定による業務  
消防法等の規定により、指定管理者が行う業務は、次のとおりとする。
  - ア 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）に基づく防火管理者の選任（所管消防署へ報告）
  - イ 防火対象物の定期点検報告書の提出（所管消防署へ報告）
  - ウ 消防法に基づく消防計画の作成、見直し（所管消防署へ報告）
  - エ 消防法に基づく消火、通報及び避難訓練の実施
  - オ 消防用設備の点検、整備（点検内容は、所管消防署へ報告）  
※消火器については、使用期限に応じて随時詰め替えを行うこと。
  - カ 火気の使用及び取扱いに関する監督
  - キ 避難又は防災上必要な設備の維持管理
  - ク 火元責任者の選任
  - ケ その他防火管理上必要な業務
- ③ 災害等の緊急時における対応に関する業務  
災害等の緊急時における指定管理者の対応については、次のとおりとする。
  - ア 緊急連絡体制を確立し、連絡網等による迅速な対応を行う。
  - イ 警戒宣言発令に伴う利用者等への周知、把握及び避難の実施と、それに伴う避難状況等の市及び関係機関への報告
  - ウ 災害等の発生に伴う人的及び物的な被害の調査把握及び応急対策の実施
  - エ その他緊急時等において必要な業務

## 9 高圧受電設備（自家用電気工作物）の保安管理に関する業務

基本協定その他の規定にかかわらず、本施設の自家用電気工作物の保安業務については、以下のとおり取り扱うこととする。

- ① 市は、指定管理者を、「主任技術者制度の解釈及び運用（内規）」による「みなし設置者」として指定する。
- ② 指定管理者は、本施設の自家用電気工作物の維持管理の主体であって、自家用電気工作物に関する工事、維持及び運用に関する業務を行うほか、電気事業法第 39 条第 1 項の義務を果たすものとする。
- ③ 市は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するにあたり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重するものとする。
- ④ 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として

選任する者がその保安のためにする指示に従うものとする。

- ⑤ 電気主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実に行うものとする。

#### 1 0 会計の独立

指定管理者としての業務に係る会計については、他の会計と区分して経理し、別の会計帳簿類を設け、別の口座で管理すること。

#### 1 1 指定管理者の評価について

提出された各種計画書及び報告書等により、市は毎年度終了後、指定管理者の 1 年間の管理運営の実績について評価を行う。評価の結果については市のホームページ等において公開する。また、評価の結果によっては、市は指定管理者に対し、必要に応じて業務の改善等についての指示等を行う。

### 指定管理者と市における責任分担

事 項			市	指定管理者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増			○
	著しい場合		協 議	
金利変動	金利変動に伴う経費の増			○
	著しい場合		協 議	
法令・税制等の変更	施設の管理運営に影響を及ぼす法令・税制等の変更			○
	上記以外		協 議	
他施設との競合	類似施設との競合による利用者減、収入減			○
施設周辺住民及び施設利用者への対応	施設の管理運営に対する住民及び施設利用者からの反対や要望への対応			○
	上記以外		○	
不可抗力	自然災害等の不可抗力による業務の変更、中止等		協 議	
施設・設備	修 繕 (機能維持等)	100 万円未満	100 万円以上	○
		指定管理者が希望する場合		○
	整備・改修 (資産増加)	上記以外	○	
備品	修 繕	30 万円未満	30 万円以上	○
	更 新 新規購入	指定管理者が希望する場合		○
		上記以外	○	
事故・災害等による施設の原状回復			○	○ (責めに帰すべき事由があるとき)
各種保険等への加入	施設に係る火災保険及び災害保険への加入		○	
	利用者に係る損害賠償保険への加入			○
政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設の管理運営の継続に支障が生じた場合、又は業務の内容の変更を余儀なくされた場合の経費の増		協 議	
利用者や第三者への賠償	指定管理者の責めに帰すべき事由があるとき			○
	上記以外		○	
事業終了時の費用	指定管理業務が終了した場合、又は指定期間中途において指定取消しを受けた場合における撤収費用			○
公租公課（消費税・法人税等）				○

※ 指定管理者の故意・過失、協定書・契約書等に定められた管理を怠ったことによる毀損滅失は、金額の多寡にかかわらず指定管理者が購入し、又は修繕等を行うものとする。