

## 資料 1

### 坂戸市ワークプラザ指定管理業務に関する仕様書

#### 1 業務名

坂戸市ワークプラザ指定管理業務

#### 2 指定予定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間

#### 3 業務の範囲

本指定管理業務は、「坂戸市ワークプラザの設置及び管理に関する条例」、「坂戸市ワークプラザの設置及び管理に関する条例施行規則」、本募集要項で定めるもののほか、次のとおりとする。

##### (1) 利用の許可等に関する業務

指定管理者は、条例に基づき、利用申請書、利用変更申請書の受付及び許可書発行の業務を行う。

##### (2) 利用に係る料金の収入に関する業務

指定管理者は、あらかじめ条例第15条第2項により利用料金上限内で利用料金を定め、利用申請者から利用料金を徴収する。納期限については規則第8条により指定管理者が定めた日までとする。

指定管理者は条例第17条による利用料金の減額又は減免は、規則第9条により市長の承認を得て行う。

毎月、市に利用料金収入状況の報告を行う。

##### (3) 指定管理者が行う維持管理業務

指定管理者は利用者が安全で快適に利用できるよう下記の業務を行う。

###### ア 坂戸市ワークプラザの受付清掃業務

利用者の受付及び日常清掃。

利用時間は午前9時から午後9時30分まで。

利用受付時間は午前9時から午後7時まで。

###### イ 定期清掃警備業務

年4回床等、年2回屋上・窓ガラス等、年1回天井・照明器具サッシの清掃を行う。また、坂戸市ワークプラザ内の警備を行う。

###### ウ 空調機器保守管理業務

空調機器が安全かつ適切に運転できるよう点検を行う。

###### エ エレベーター保守管理業務

利用者の安全を確保できるよう保守・点検を行う。

###### オ 自動ドア保守管理業務

利用者の安全を確保できるよう保守・点検を行う。

###### カ 消防設備保守管理業務

消防法に基づく点検、訓練を実施する。（福祉センターの消防設備も含む。）また、福祉センターの指定管理者と協議の上、消防計画作成（変更）届出書を作成し、消防組合へ届け出ること。

キ 防火設備定期検査業務

建築基準法に基づく防火設備の点検、検査を実施し、埼玉県建築安全協会へ報告する。

ク 害虫駆除業務

坂戸市ワークプラザ内を衛生的に管理するため行う。

ケ 「坂戸市公共施設予約システム」に関する業務

坂戸市から提供する「坂戸市公共施設予約システム」を利用したワークプラザの空き状況及び予約に関する業務

コ 自家用電気工作物保安管理業務

受変電設備の保安点検を行う。福祉センターとの供用施設であり、福祉センターの指定管理者が委託契約を行うので、面積按分により費用を負担する。

サ 建築設備定期検査報告業務

福祉センターの指定管理者と協議して、建築基準法第12条の規定に基づく定期報告書を提出すること。福祉センターの指定管理者が委託契約を行うので、面積按分により費用を負担すること。

※ 詳細は資料1別紙による

(4) 光熱水費について

電気使用料、上下水道使用料及び都市ガスの使用料は指定管理者が支払う。

(5) 防火管理に関すること

指定管理者は、防火管理者を指定しワークプラザ内の防火管理を行うとともに、年2回の消防訓練を行う。

(6) 備品について

備品については資料2別紙のワークプラザ備品一覧表のとおりとし、使用にあたっては適正に取り扱うこととする。

(7) 福祉センターとの調整について

(3) 維持管理業務のうちカ、コ、サ及び(4)については福祉センターと面積按分として全体経費の61.11%分を負担する。

(8) 自動販売機について

自動販売機の設置の許可は、指定管理者の業務の範囲外であり、市が行政財産の目的外使用許可を行い、その使用料及び目的外使用に係る光熱水費は市の収入とする。なお、これらに関する管理（自動販売機の故障時や点検等による停電などの連絡）については、施設の管理業務の一貫として、指定管理者が行うものとする。

(9) 行政財産使用許可について

1階185.33㎡、2階94㎡を坂戸市シルバー人材センターへ、3階事務室を坂戸・鶴ヶ島地区労働組合協議会へ市が行政財産使用許可をしている。今後も行政財産使用許可は継続する見込みである。

4 指定の条件

(1) 実施体制

利用時間内は、坂戸市ワークプラザの設置及び管理に関する条例、坂戸市ワークプラザの設置及び管理に関する条例施行規則に基づき、利用者への対応が常に行えるよう人員を配置する。

(2) 実施場所

坂戸市大字石井2327番地5 坂戸市ワークプラザ

(3) 個人情報保護

個人情報取扱特記事項に基づき実施する。

(4) 留意事項

- ・ 利用者が安全かつ快適に利用できるよう、万全の体制をとること。
- ・ 福祉センターとの境界は、通路部分は福祉センターに含む。

5 管理の基準

(1) 地方自治法や労働基準法などの労働関係諸法、個人情報保護法や当該施設の設置条例、規則等を遵守し、適正に坂戸市ワークプラザの管理・運営を行うこと。

(2) 坂戸市ワークプラザの施設の維持管理を適切に行うこと。

(3) 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。

## 資料 2

## 施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分

## 【実施区分】

区分	項目	内容	実施区分		実施区分の考え方
			甲	乙	
建物	改築又は大規模修繕 資本的支出及び見積額 30万円以上の修繕	躯体、基礎、 軸組、鉄骨、 部分、小屋、 組等の取替	○		建築基準法施行令第1条に規定する「構造耐力上主要な部分」については、所有者である甲が管理すべきものであるため、必要に応じて甲が行う。
	見積額30万円未満 の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
構築物	新設等			—	基本的に構築物での新設等は考えていないが、必要に応じ甲乙で協議する。
	資本的支出及び見積額 30万円以上の修繕		○		
	見積額30万円未満 の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
機械装置	新設等			—	基本的に機械装置単独での新設等は考えていないが、必要に応じ甲乙で協議する。
	資本的支出及び見積額 30万円以上の修繕		○		
	見積額30万円未満 の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
工具器具備品	購入			○	会館の管理運営上必要なものの購入であるため、乙が実施する。なお、乙が委託料で購入するものは甲の備品とする。
	資本的支出となる修繕		○		
	上記以外の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
上記以外の建物、構築物、機械装置、工具器具備品の改築・改造等	いわゆる「模様替え」等			○	乙が委託料以外の費用により、サービスの向上や効率的な管理運営のため、改築等した部分についての権利を将来にわたって主張しないことが条件。

## 基本的考え方

※1：原則として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小修繕：見積額30万円未満のもの等）は、施設の管理に付随するものであるため、乙が実施し、それ以外は甲が実施する。

※2：乙は、建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入等に当たっては、原則としてあらかじめ甲と協議し、承認を受けなければならない。

## 【費用負担区分】

実施区分と同様とし、甲、乙それぞれが費用を負担するものとする。ただし、天災その他不可抗力による建物等の損壊復旧に係る費用の負担については、甲、乙協議する。

## 資料 3

## 利用料金収入及び市委託料 (円)

項目	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
利用料金	524,800	544,960	475,360
市委託料	10,165,000	10,247,000	10,268,000
合計	10,690,240	10,791,960	10,743,000

## 減免実績 (円)

項目	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
減免額	572,200	614,540	663,140

## 施設運営に係る支出額 (円)

項目	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
委託料	8,424,823	8,711,394	8,898,307
受付清掃業務	5,932,497	6,140,737	6,360,255
定期清掃警備	1,080,200	1,080,200	1,080,200
空調機保守管理	373,395	391,490	392,700
エレベータ保守管理	439,230	438,900	439,560
自動ドア保守管理	43,395	42,790	44,000
消防設備保守管理	110,914	110,915	121,000
防火設備定期検査	209,000	209,000	209,000
害虫駆除	71,500	71,500	74,800
自家用電気工作物保守管理	100,832	104,864	112,932
建築設備定期検査報告書作成	63,860	120,998	63,860
保険料	5,720	5,720	5,720
修繕費	207,775	167,200	14,300
光熱水費	1,875,137	1,932,336	1,903,494
諸経費	137,895	125,363	164,060
支出合計	10,651,350	10,942,013	10,985,881

(募集要項中の申請手続き関係)

## 応募資格がある旨の誓約書

坂戸市ワークプラザに係る指定管理者の指定申請を行うに当たり、下記に記載した事項は事実と相違ありません。

令和 年 月 日

申請者 所在地  
名 称  
代表者氏名

印

記

坂戸市ワークプラザ指定管理者募集要項第2章申請についての申請者の備えるべき資格(1)～(5)には、いずれも該当しません。

# 事業計画書

坂戸市ワークプラザ

法人等名称	
代表者氏名	
所在地	〒
電話番号	
FAX 番号	
電子メールアドレス	
担当者名	所属 氏名

## 【 目 次 】

1	指定管理業務を行うに当たっての管理運営の基本方針について	P
2	坂戸市ワークプラザの現状認識と将来展望等	P
3	平等な利用確保の方策について	P
4	管理執行体制について	P
5	利用者の安全対策について	P
6	危機管理について	P
7	個人情報保護・情報公開等の対策等について	P
8	サービスを向上させるための方策について	P
9	利用者のトラブルの未然防止と対処方法について	P
10	利用者等のニーズの把握及び実現策について	P
11	利用促進の方策について	P
12	自主事業計画について	P
13	緊急時対応マニュアル等について	P
14	坂戸市ワークプラザの管理運営に係る収支予算案（5年間の収支計画）	P
15	事業運営を自ら評価する「自己評価制度」について	P
16	その他の提案について	P

## 別紙 4

### 指定管理者が契約を締結すべき保険

指定管理者は、指定の期間中、次の保険契約を締結するものとする。なお、保険契約については、1年毎に更新する場合も可能とする。

(記載例)

- 施設賠償責任保険
  - 保険契約者－指定管理者
  - 被保険者－指定管理者
  - 保険の対象－坂戸市ワークプラザの施設内における法律上の賠償責任
  - 保険期間－指定管理の期間中更新し続けるものとする
  - 補償額－対人：1名あたり1億円以上、1事故あたり3億円以上
    - 対物：1事故あたり1千万円以上
  - 免責金額－なし