岐阜市リフレ芥見

指定管理者業務仕様書

令和８年７月

岐阜市環境部東部クリーンセンター

目　　次

１　管理施設 …… １

２　指定期間 …… １

３　運営管理業務の範囲 …… １

４　維持管理業務の範囲 …… ２

５　職員配置 …… ４

６　広報活動に関する業務 …… ４

７　目的外使用事業者に関する業務 …… ５

８　危機管理対応 …… ５

９　物品管理 …… ６

１０　損害賠償責任と保険の加入 …… ６

１１　利用料金の減免 …… ６

１２　管理運営に係る経費 …… ６

１３　報告書の作成及び提出等 …… ７

１４　指定管理者に対する監督･監査 …… ７

１５　自主事業 …… ７

１６　法令等の遵守 …… ７

１７　業務の引継ぎ …… ８

岐阜市リフレ芥見指定管理者業務仕様書

本仕様書は、岐阜市リフレ芥見指定管理者募集要項（以下「要項」という。）と一体のものであり、リフレ芥見（以下「施設」という。）の管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、岐阜市リフレ芥見条例（以下「条例」という。）及び岐阜市リフレ芥見条例施行規則（以下「施行規則」という。）に定めるもののほか、指定管理者に要求する管理運営の業務内容及び水準等を示すものです。

１　管理施設

（１）名　　称　　リフレ芥見
（２）所　在　地　　岐阜市芥見６丁目 283 番地２
（３）供用開始日　　平成 19 年３月 27 日
（４）施 設 内 用
　ア　歩行浴プール棟
　イ　多目的ドーム
　ウ　芝生広場
　エ　屋外便所１（倉庫付き）、屋外便所２
　オ　足湯・幼児用プール
　カ　駐車場
　キ　その他施設内設備等

２　指定期間

令和９年４月１日から令和１４年３月 31 日まで（５年間）

３　運営管理業務の範囲

条例、施行規則、要項、関係法令等に従い業務を行うこと。
（１）貸切使用申込みの受付と抽選
（２）貸切使用許可申請書の受付及び許可又は不許可の決定
（３）多目的ドーム及び多目的ルームの貸切使用に当たっては、重複しないように調整し、効率的な管理運営を図ること。
（４）施設の利用に係る料金（以下「利用料金」という。）の徴収等
　ア　次の帳票を常備すること。
　　（ア）リフレ芥見日計報告書
　　（イ）リフレ芥見業務管理日報
　　（ウ）リフレ芥見収入台帳及び出納簿
　　（エ）リフレ芥見貸切使用許可に係る帳票
　　（オ）その他市長が管理運営に必要と認める帳票
　イ　利用者数及び利用料金を毎日確認し、業務報告書（月報）及び事業報告書（年報）により市長に報告すること。
（５）施設の事務用電話の使用料は、電話会社の請求に基づき納付すること。
（６）テレビの放送受信料（衛星契約）を支払うこと。
（７）年１回以上消防訓練（消火、通報、避難誘導）を行い、記録を保存すること。

（８）券売機の維持管理をすること。

４　維持管理業務の範囲

条例、施行規則、要項、関係法令等に従い業務を行うこと。

（１）基本事項

ア　所定の期日・時刻に開館できるように準備すること。

イ　正常に使用できる状態を維持すること。

ウ　業務に関する記録を作成し、一定期間保存すること。

エ　救急用具を常に使用可能な状態に整備しておくこと。また、AED（自動体外式除細動器）については、毎月点検整備を行い、結果を記録すること。

オ　施設の施錠及び貸付備品は、適正な管理を行うこと。

カ　車椅子等利用者へのサービスに関する備品等の貸出し及び管理を行うこと。

キ　歩行浴プール及びトレーニングルームのロッカー用鍵の貸出管理をすること。

ク　施設の適正な運営のため、防災設備、電気設備、空調設備、自動扉、ろ過設備、ボイラー設備、給排水設備等の保守管理を行うこと。

ケ　施設及び設備の保守点検委託、修繕、関係機関の検査等には、担当者を立ち会わせること。

コ　施設及び敷地内の清掃、樹木剪定、除草等を行い、環境維持を図ること。

サ　ねずみ・衛生害虫等の防除を実施する場合は、総合防除の考え方に基づき人の健康に対するリスクと環境への負担を最小限に留めるような方法で実施することとし、安易な薬剤の使用は避けること。

敷地内の樹木・花壇等の植栽の管理についても同様に行うこと。

また、薬剤を使用する場合は、使用する３日前から使用後３日後まで、掲示板等で施設使用者や周辺住民に周知すること。

シ　降雪時には、施設を安全に使用できるよう融雪剤の散布、除雪等を行うこと。

ス　施設の維持管理に必要な消耗品を購入すること。

管理用消耗品、事務用消耗品、清掃用消耗品、薬品、ＬＰガス等

セ　業務に従事する者は、人工呼吸等の救助訓練を年１回以上行い、記録を残すこと。

ソ　事故の未然防止及び安全管理に努めること。

タ　事故が発生した場合は、直ちに市長に報告し、事故報告書を提出すること。

チ　苦情、事件の処理及び遺失物取扱業務（保管、警察への届出等）を行うこと。

ツ　施設保全の為、建築基準法第 12 条に基づく定期点検を実施すること。（建築点検は３年ごと、設備点検は１年ごと。直近の建築点検は令和７年度に実施）

テ　感染症の流行等に対しては必要な対策を講じ、利用者の安心・安全確保に努めること。

（２）歩行浴プール棟の維持管理に関する業務

ア　歩行浴プール室内を定期的に巡回すると共に水質管理を行うこと。

イ　業務に従事する者は体調を整え、緊急時に救助可能な状態に保つこと。

ウ　開館期間中は、水質基準に関する省令に定める方法により、水質試験（検査）を行い、正常に使用できる状態を維持すること。

（ア）プール等の日常点検として、定時ごとに気温、室温、水温、遊離残留塩素濃度を測定すること。

（イ）歩行浴プール、ジャグジー及び温浴プールについては、「岐阜市プール指導要綱」、「遊泳用プールの衛生基準」、「公衆浴場における水質基準等に関する指針」に基づ

き水質試験（検査）を行うものとする。プール槽ごとに水質検査及び大腸菌検査を毎月１回、レジオネラ菌検査を年２回以上、総トリハロメタン検査を年１回以上行うこと。

エ　歩行浴プール、ジャグジー及び温浴プール（以下「温浴プール等」という。）については、「プールの安全標準指針」に基づき維持管理を行うこと。また、利用者の安全を確認するため、定期的な巡回を行うこと。

オ　開館期間中は、シャワー等の水栓類が正常に使用できる状態を維持すること。

カ　サウナ室を安全に使用するために、「公衆浴場における衛生等管理要領等」に基づき管理を行い、温度管理と併せてサウナ内の利用状況を確認するとともに、利用者の安全を確保するため、定期的に巡回し、利用者に適切なサウナ利用を促すこと。

キ　サウナ及び温浴プール等の定期的な巡回は、脱水症状やのぼせなどによる傷病者発生を防止するため、十分な頻度（少なくとも１時間に数回程度、２０分以上の間隔を空けないこと）で行うこと。

ク　館内の清掃を適宜行い、清潔に保つこと。特に、水濡れする場所は、定期的に清掃すること。

ケ　歩行浴プールは年２回以上、ジャグジーと温浴プールは１週間に１回以上のプール水の入替えを行い、あわせて槽内と附属設備を清掃・消毒すること。

コ　館内機器（トレーニング機器・マッサージ機器等）の保守点検を行うこと。

サ　多目的ルーム及びトレーニングルームの床等は、その使用状況を把握し適切な維持管理をすること。

（３）多目的ドームの維持管理に関する業務

ア　開館前に巡回及び点検をし、正常に使用できることを確認すること。

イ　人工芝、混合砂の状態を把握し、適切な維持管理を行うこと。

ウ　ゴール、ネット等の備品を常時点検し、損傷等に起因する事故等の発生を防ぐこと。

（４）芝生広場等の維持管理に関する業務

ア　遊具（すべり台、スプリング遊具、幼児用遊具等）を常時点検するとともに、定期点検を行い、報告書を作成すること。また、各遊具の台帳（履歴等）を随時更新し、保管すること。

イ　遊具の点検は、「都市公園における遊具の安全確保に関する指針」に基づいて実施すること。

ウ　芝刈り、除草及び樹木の剪定等を適時行い、樹木などを適正に管理し、景観の維持に努めること。また、落ち葉、ごみ等の清掃を随時行うこと。

エ　芝生は、必要に応じて補植、養生、かん水等を実施しその育成に努めること。

オ　屋外便所の清掃は、日常清掃にて実施し、駐輪場、駐車場等を含め敷地内で利用者に不快を与えるおそれがある場合は、必要に応じてその都度清掃すること。

カ　便所清掃作業等の際には、以下の事項を点検すること。

（ア）便器、洗面台、水のみ場等の詰まり

（イ）水洗器具類の水漏れ、作動不良、破損

（ウ）扉、錠前、照明器具の不良

（エ）その他利用者を不快にする不具合

（５）足湯及び幼児用プールの維持管理に関する業務

ア　足湯は、当日に清掃・お湯張りをし、終了後に清掃すること。

イ　足湯は、定期的に巡回し、安全確認、水温測定及び適宜清掃を行うこと。
ウ　幼児用プールは、当日に準備、清掃、水張り及び水抜きを行うこと。
エ　幼児用プールは「遊泳用プールの衛生基準」に基づき管理し、水質検査及び大腸菌検査を開催中に１回実施すること。
オ　幼児用プールの開催時間中は、必ず監視員を常駐させること。
カ　幼児用プールは、定期的な巡回、安全確認、水温測定及び適宜清掃を行うこと。なお、これらの業務はオの監視員以外によるものとし、監視員は監視業務に専念すること。
キ　足湯及び幼児用プールは中止の場合、速やかに中止の表示の掲出等を行うこと。

５　職員配置

（１）要項及びこの仕様書（以下「仕様書」という。）を遵守するための必要人員を必ず常駐させること。特に、利用者の安全を確保するための定期的な巡回などについては確実に実施できる人員を配置すること。
（２）館長（管理責任者）を１名配置すること。
（３）職員に対して、施設運営に必要な研修を実施すること。また、管理業務の開始前に職員に救急蘇生の講習を受講させること。
（４）施設管理に必要な資格を有する者を配置すること。
（５）衛生に関し適切な維持管理を行うため、衛生責任者を１名配置すること。
（６）消防法の規定による防火管理者を１名配置すること。
（７）上記の管理者・責任者は兼任が可能である。
（８）職員の勤務形態は、労働基準法等を遵守し、業務の運営に支障がないように定めること。
（９）勤務中は、統一した服装を着用すること。

６　広報活動に関する業務

施設における住民サービスの向上、利用促進のため、以下の業務を実施すること。
（１）施設のホームページ運営（作成・更新）を、東部クリーンセンターと協議の上、行うこと。
（２）市有施設との相互協力を図ること。
（３）ＰＲ用のチラシ、パンフレット等の作成・配布をすること。
（４）市広報紙、マスコミ関係機関等に情報を提供すること。
（５）その他必要な広報・宣伝業務
（６）市が施設の行政財産を活用して広告事業を実施する場合は、全面的に協力すること。
（７）指定管理業務を行う際は、施設が指定管理者により管理・運営されている施設であることを利用者に示すため、施設内や案内パンフレット等に指定管理者名等を標示すること。

【施設内の標示】

岐阜市リフレ芥見を管理する指定管理者の標示

当施設は、岐阜市の指定を受けた下記の団体が管理しています。

団体の名称及び代表者の氏名	
団体の所在地	
指定年月日	令和　年　月　日
指定期間	令和　年　月　日～令和　年　月　日
管理責任者の氏名	
連絡先	

岐阜市
担当課　環境部東部クリーンセンター
電話番号(058)243-1151

【印刷物等の標示例】

岐阜市の市有施設であるリフレ芥見は、指定管理者である〇△株式会社(財団)が管理・運営を行っています。
連絡先　指定管理者　〇△株式会社
Tel：058－×××－××××

７　目的外使用事業者に関する業務

市の指示により円滑な事務を行うこと。

８　危機管理対応

（１）自然災害、人為災害及び事故等の緊急事態及び不測の事態が生じた場合は、速やかに適切な措置を講じた上で、市及び関係機関に報告すること。

ア　火災、事故等の緊急時における利用者に対する避難誘導及び関係機関への通報を行うこと。

イ　停電時等における施設の復旧を遅滞なく行うこと。

ウ　施設の管理保全に努めるとともに、被害の拡大防止を図ること。

エ　大雨、強風等による警報、避難勧告等の発令時に対応するための体制を整備すること。

オ　施設の営業時間内に、災害対策基本法（昭和３６年法律第２２３号）第２条第１項第１号に規定する災害（以下「災害」という。）が発生し、施設内に利用者が滞留する場合は、市災害対策本部等に速やかに報告し、対応を協議すること。

カ　施設に滞留者が滞在する時は、市災害対策本部等からの指示を仰ぎ、受け入れに協力すること。

キ　長期間、施設内に利用者が滞留する等、資機材等を必要とする場合は、市が準備する。

ク　上記以外の詳細については、協定書に定める。

（２）予防対策

ア　危機管理体制を構築するとともに対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うこと。

イ　消防署等から指摘があった場合は、直ちに改善すること。

（３）屋内、屋外（トイレを含む）の定期巡回を行い、安全確認に努めること。
　　また、隣接道路等の状況も確認し、必要に応じて安全措置、清掃等を実施すること。
（4）歩行浴プール棟には、機械警備を導入すること。
　ア　内容
　　（ア）防犯監視業務　　毎日 21 時 30 分から翌朝８時 30 分
　　　　休館日は終日
　　（イ）火災及び機械設備監視業務　　終日
　　（ウ）異常を認めたときは、緊急要員による対処及び必要に応じて関係各署へ通報を行うこと。

９　物品管理

（１）市は指定管理者に、現在、施設に配備している市有物品を貸与する。
（２）指定管理者が委託料で購入した備品（1 件２万円以上又は耐用年数１年以上の物品等）は、市の所有となる。
（３）市有物品については、岐阜市会計規則に基づき管理を行い、廃棄などについては、市と協議すること。
（４）施設に配備している市有備品については、備品台帳によって管理すること。
（５）物品の修繕については、指定管理者が負担するものとし、市有物品の更新にかかる経費は市が負担する。

１０　損害賠償責任と保険の加入

（１）市の施設が原因で利用者に損害を与えた場合は、施設の設置者である市が賠償責任を負う（詳細なリスク分担については、要項６（８）参照）。
　ただし、その発生原因に基づいた賠償について指定管理者に対し請求を行う場合があります。
（２）現在、市が「市民総合賠償補償保険(全国市長会)」に加入しているため、新たに保険加入する必要はありません（詳細については、要項６（８）参照）。

１１　利用料金の減免

　指定管理者は、条例第 13 条第２項及び施行規則第 10 条の規定により、利用料金の減免措置を継続することとし、実施に際しては市と協議すること。

１２　管理運営に係る経費

　経費は、予算額の範囲内で年度ごとに委託料として支払う(原則として精算は行わない。)。ただし、不測の事態が生じた場合は、市と協議するものとする。
（１）委託料の支払
　指定管理者の支払請求に基づき、会計年度（４月１日から翌年３月 31 日まで）を 12 分割し、各月の業務完了後に支払う（詳細は協定書で定める。）。
（２）予算執行
　提出された収支予算書に基づき、協定書で定めた予算額内で執行すること。ただし、科目間の流用ができる。
　ア　リース契約継続中の物品（観葉植物等）

指定管理者の都合で契約の変更及び破棄する場合は、事前に市と協議すること。

イ　修繕料等

１件３０万円未満の修繕等（役務のみの提供を含む）及び１件２万円未満の物品の購入は指定管理者が実施し、１件３０万円以上の修繕等（役務のみの提供を含む）及び１件２万円以上の物品の購入は市が実施することを原則とする。

ただし、詳細については、協議の上、実施する。

（３）会計の独立

経費の管理は、専用の会計帳簿書類、経理規定及び金融機関預金口座を設けて行うこと。

（４）利用料金の収入の帰属及び利用料金の額の決定

利用料金は、施設の管理を市が臨時に行う場合を除き、指定管理者の収入とする。ただし、利用料金は、条例で定める金額の範囲内において指定管理者が定めるものとし、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

１３　報告書の作成及び提出等

（１）次の業務報告書等は、各期別に速やかに（年報は 30 日以内に）市長に提出すること。

ア　施設の管理業務の実施状況及び使用状況（月報・年報）

イ　利用料金等の収入実績（月報・年報）

ウ　施設の管理に係る経費の収支状況（年報）

エ　その他市長が必要と認める報告

（２）指定管理期間が満了したとき、又は年度の途中において、指定管理者の指定を取り消されたときは、当該年度の管理運営業務を開始した日から当該業務期間の満了日又は取り消された日までの間の報告書を市長に提出しなければならない。

（３）上記事項のほか、指定管理業務及び経理の状況に関して、必要に応じて報告・調査・指示を求めることがある。

１４　指定管理者に対する監督・監査

（１）市長は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期するため、指定管理者に対して、当該業務内容及び経理状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

（２）指定管理者が市長の指示に従わないとき、又は管理を継続することが適当でないと認めるときは、その指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。また、このことにより生じた損害の賠償を市長は指定管理者に対し命ずることができる。

１５　自主事業

指定管理者の業務の範囲内として、施設の設置目的にあったイベントを行う場合、事前に市長の承認を得ること。

１６　法令等の遵守

施設の運営に当たり、関連する次の法令等を遵守すること。

（１）地方自治法第 244 条第 2 項（指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではならない。）及び同条第３項（指定管理者は、住民が施設を利用する

ことについて、不当な差別的扱いをしてはならない。）
（２）岐阜市リフレ芥見条例
（３）岐阜市リフレ芥見条例施行規則
（４）岐阜市リフレ芥見運営要項（別添参照）
（５）公衆浴場法その他の関係法令等
（６）個人情報の保護に関する法律その他の関係法令等
（７）岐阜市情報公開条例
（８）岐阜市公契約条例

参考
・プールの安全標準指針（文部科学省・国土交通省）
・遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省通達）
・公衆浴場における水質基準等に関する指針（厚生労働省通達）
・都市公園における遊具の安全確保に関する指針（国土交通省通達）
・岐阜市プール指導要綱

１７　業務の引継ぎ

指定期間が満了する時又は指定が取り消された時は、速やかに引継書を作成し、市の指定する期日までに、新たな指定管理者に引継ぎを行うこと。