

桑名市生涯学習関連施設等管理運営業務委託

仕様書

令和8年2月

桑名市役所 生涯学習課

1. 趣旨

桑名市大山田コミュニティプラザ、桑名市陽だまりの丘複合施設「ぼかぼか」（以下「生涯学習関連施設等」という。）の管理運営業務について、以下に定める仕様にに基づき実施するものとする。

2. 業務委託名

桑名市生涯学習関連施設等管理運営業務委託

3. 背景

人口減少や高齢化をはじめとする急速な社会経済環境の変化や、取り組むべき課題の複雑化の中にあって、住民の主体的な参加による持続可能な社会づくり、地域づくりに向けて、社会教育はこれまで以上にその役割を果たすことが期待されている。また、「人生100年時代」、「超スマート社会（Society5.0）」に向けて社会が大きな転換点を迎える中であって、生涯学習の重要性は一層高まっている。

こうした中、桑名市では、生涯学習活動は一人ひとりの人生を豊かにし、学びを通して人間関係を豊かにする「人づくり」「まちづくり」の土台を担うものと考え、「一人ひとりが学びの主演～学びを通してつながり、高め合い、未来を創る～」を基本理念として生涯学習推進計画を策定し、一人ひとりの学びの機会充実からつながる人づくり、まちづくりの推進を図っている。

また、まちづくりの最も大切な主役である「人」をつくるものであるという認識のもと、①様々な学びの場をつくり、②活動のための環境を整え、③市民の誰もが学習できる環境をつくり、「学びたい」という意欲を持つ市民の誰もが気軽に生涯学習活動に取り組めるような環境づくりを目指している。

4. 履行期間

- | | | | |
|-------------|----------|----|-------------|
| (1) 契約期間 | 契約締結日 | から | 令和9年3月31日まで |
| (2) 準備・引継期間 | 契約締結日 | から | 令和8年3月31日まで |
| (3) 業務期間 | 令和8年4月1日 | から | 令和9年3月31日まで |

5. 履行場所

生涯学習関連施設等

6. 対象施設

名 称	位 置
桑名市大山田コミュニティプラザ	桑名市大山田一丁目7番地4
桑名市陽だまりの丘複合施設「ぼかぼか」	桑名市陽だまりの丘四丁目2201番地2

○桑名市陽だまりの丘生涯学習交流センター「ぼかぼか」	
○桑名市子ども・子育て応援センター「ぼかぼか」	

7. 生涯学習関連施設等の管理運営業務に関する基本事項

本業務委託を遂行するに当たっては、次の各号に掲げる項目に沿って行うこと。

- (1) 桑名市生涯学習推進計画に基づくこと。
- (2) 生涯学習関連施設等の設置理念に基づき、生涯にわたる学習機会を提供し、地域文化の向上や活力ある地域社会の実現に寄与できるよう管理運営を行うこと。
- (3) 生涯学習関連施設等は公の施設であり、平等かつ公平な管理運営を行うこと。
- (4) 質の高いサービスの提供と効率的な業務の執行により、施設の特性を最大限活用できるよう創意工夫に基づく効果的な管理運営を目指すこと。
- (5) 地域住民や利用者の意見・要望等を真摯に受け止め、利用者サービスの向上に努め、施設の利用促進を図ること。
- (6) 施設・設備の内容を十分に把握したうえで、すべての施設・設備を清潔かつその機能を正常に保持し施設利用者の快適で安全な利用を提供することができるよう適正な維持管理を行うこと。
- (7) 個人情報の保護や各種法令順守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (8) 可能な限り市民が、最新かつ優良な生涯学習活動に取り組めるよう文部科学省が表彰する優良公民館表彰や他市町の先進事例等を参考に、魅力あふれる事業等の計画、実施や管理運営を行うこと。

8. 法令等の遵守

生涯学習関連施設等の管理運営にあたっては、次の各号に掲げる法令等その他関連する法令等を遵守しなければならない。なお、契約期間中にこれら法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

- (1) 地方自治法
- (2) 地方自治法施行令
- (3) 社会教育法
- (4) 文化財保護法、三重県文化財保護条例、桑名市文化財保護条例
- (5) 桑名市大山田コミュニティプラザ条例
- (6) 桑名市大山田コミュニティプラザ条例施行規則
- (7) 桑名市大山田コミュニティプラザ運営要綱
- (8) 桑名市陽だまりの丘複合施設条例

- (9) 桑名市陽だまりの丘生涯学習交流センター条例
- (10) 桑名市陽だまりの丘生涯学習交流センター条例施行規則
- (11) 桑名市陽だまりの丘生涯学習交流センター運営要綱
- (12) 桑名市子育て支援拠点施設条例
- (13) 桑名市子育て支援拠点施設条例施行規則
- (14) 個人情報保護に関する法律
- (15) 桑名市個人情報保護に関する法律施行条例
- (16) 桑名市暴力団排除条例
- (17) 桑名市が設置する公の施設からの暴力団排除措置要綱
- (18) 桑名市こどもの権利条例
- (19) 桑名市教育委員会が管理する公の施設からの暴力団排除措置要綱
- (20) 桑名市職員等の市施設における通勤用自動車の駐車に関する要綱
- (21) 桑名市公共施設予約システムの利用に関する規則
- (22) 施設及び設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、その他の建物及び設備の管理に関する法令等）
- (23) 労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、その他職員の雇用に関する法令等）
- (24) その他関係法令等

9. 本業務の内容

桑名市大山田コミュニティプラザ管理運営業務特記仕様書 第1の第1項並びに桑名市陽だまりの丘複合施設管理運営業務特記仕様書 第1の第1項を踏まえて、以下のとおり各業務を履行すること。

- (1) 施設の運営に関すること
 - ア 各施設の利用に関すること
 - ① 予約、利用の受付及びその調整等を行うこと。
 - ② 利用者からの問い合わせ、施設の貸出、利用相談、利用支援に対応すること。
また、老若男女問わずすべての利用者が利用・相談等をしやすいよう配慮すること。
 - イ 主催事業（12 その他参照）等の計画、実施、事業報告及び利用者アンケートに関すること。
 - ① 主催事業は、休館日を除き、できる限り多くの利用者が参加できるよう開催日時や曜日等を調整して実施するよう努めること。
 - ② 主催事業等の計画、実施に際しては、利用者の安全面を十分に配慮して行うこと。
 - ③ 「桑名市大山田コミュニティプラザ管理運営業務 特記仕様書」及び「桑名市陽だまりの丘複合施設管理運営業務 特記仕様書」の明記事項を順守したうえ計画、実

施すること。

- ④ 受注者は、主催事業に係る利用者満足度を確認するため、主催事業参加者を対象に1回以上利用者アンケートを実施すること。なお、アンケートは主催事業開催期間中に実施し、アンケート内容等詳細については、発注者と協議のうえ決定すること。
 - ⑤ 利用者アンケート結果は、主催事業の事業内容等に反映させるよう努めること。
 - ⑥ 受注者は、利用者アンケート実施後30日以内に報告書を作成し、発注者に提出すること。
 - ⑦ 利用者アンケート実施にかかる費用は、受注者負担とする。
- ウ 使用料、及び利用者が複写又はFAX送信をしたときに負担する経費、並びに主催事業の参加者負担金（受講料及び入場料等）（以下「使用料等」という。）に関すること。
- ① 利用者が納付する使用料等について、領収書を発行するなどの業務を行うこと。
 - ② 適格請求書（インボイス）の写しは、相手方に交付したものと同一のものを全て保存しておくこと。
 - ③ 交付したインボイスの写しは、交付した日又は提供した日の属する課税期間の末日の翌日から2月を経過した日から7年間保存のうえ、照会等があった際には、すぐに提示できるよう整理して保存しておくこと。
 - ④ 利用者が納付した使用料等に関する帳簿を作成し、管理すること。
 - ⑤ 収納した使用料等について、発注者の指定する方法により、発注者の指定する金融機関口座への入金を行うこと。
 - ⑥ 使用料等の減免事務補助を行うこと。
- エ 広報・PR・情報提供に関すること。
- オ その他施設の庶務事務に関すること。
- カ 職員の雇用等に関すること。
- ① 施設を安全かつ安定して管理運営するために必要な人数の常勤職員及び非常勤職員を配置すること。
 - ② 職員の勤務形態は、施設の運営に支障がないように定めること。
 - ③ 職員に対して、施設の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
- ア 施設の管理全般に関すること。
- ① 建物及び設備について、関係法令等に従い保守点検を行うほか、施設の破損及び汚損に対する予防保全に努め、日常の点検を行うこと。
 - ② 施設に不具合を発見した際には、速やかに発注者に報告するものとし、施設の運営に支障をきたさないよう直ちに保全措置をし、その結果を発注者に報告すること。
 - ③ 自家用電気工作物を有する施設にあつては、受注者は、電気事業法その他の法令等に基づき必要な管理体制を整えること。

- ④ 受注者は、法定点検等を適切に行うほか、設備の予防保全に努め、外観点検、機能点検機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。その際に必要な消耗品等の更新についても、受注者が随時適切に行うこと。

また、点検結果及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

イ 緊急時の対応等に関すること。

- ① 受注者は、防災、防犯及び事故等の予防のため、あらかじめ具体的計画を記載したマニュアルを作成する等、防災等の体制を整えること。

- ② 受注者は、災害、事件、事故、急病等の緊急事態に備えあらかじめ緊急時対応マニュアルを作成し、職員への必要な訓練を行うとともに、緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じ、発注者を含む関係者に対して緊急事態発生を通報すること。

また、発注者を含む関係者への連絡体制をあらかじめ作成し、発注者に明示すること。

- ③ 大規模な災害等が発生し、発注者において災害対策本部等が設置された場合は、その指示に従うとともに、発注者と協力し災害対応に協力すること。

また、被災者の救助活動に関して発注者が協力を求めた場合には、発注者に協力すること。

ウ 環境対策に関すること。

受注者は、業務の実施に当たっては、省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制または排出量削減に努めるとともに、廃棄物の発生抑制、リサイクルの推進、廃棄物の適正処理に努めること。

また、環境負荷の軽減に配慮した物品の調達（グリーン購入）に努めること。

(3) 個人情報保護及び守秘義務に関すること

ア 受注者は、本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律及び桑名市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定のほか、「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。

イ 個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。

ウ 職員に対し、個人情報の取扱い等に係る研修を行うこと。

エ 受注者は、本業務の実施により知り得た秘密及び発注者の行政事務等に関する情報で一般に公開されていないものを外部へ漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

オ 受注者は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合、その委託先又は請負先に対しても、その業務にあたり本項の規定を遵守する必要があることを周知しなくてはならない。

(4) 運営改善の取組に関すること

ア 投書箱やその他の方法により地域や利用者のニーズを把握し、発注者への報告を

行うこととし、利用者サービスの向上に努めること。

なお、実施にあたっては、老若男女問わずすべての利用者から寄せられる意見・要望に十分応えることのできる体制を整えること。

- イ 地域住民の意向、ニーズを把握し、これを十分に踏まえるとともに、市内公的施設や関係団体との連携に努め、地域住民の主体的な活動を支援すること。
- ウ 利用状況の動向を分析し、必要な運営の見直しを行うなどにより、利用者数の拡大や稼働率の向上等、施設の利用促進を図ること。

10. 経費に関する事項

(1) 使用料等

施設の利用者が納める使用料、及び利用者が複写機等による複写又はFAX送信をしたときに負担する経費、並びに主催事業に伴う収入は、発注者の収入とする。

(2) 管理運営に係る経費

施設の管理運営に係る事務費（消耗品費等）、管理費（光熱水費、保守管理経費）、事業費等については、受注者がこれを支払うものとする。

(3) 修繕費等の負担区分

施設の小破修繕については、受注者が修繕費を負担するものとし、修繕の実施にあたっては、発注者の事前承認を得ること。

なお、受注者は、小破修繕の実施状況及び修繕費の残額等について、都度発注者に報告すること。

また、受注者が負担する修繕費の上限は以下のとおりとし、上限を超える場合は、発注者と受注者が協議するものとする。

小破修繕 1 件あたりの上限額 100 万円（消費税及び地方消費税含まない。）

受注者が負担する修繕費の総額 300 万円（消費税及び地方消費税含まない。）以内

11. 物品の管理

- (1) 受注者は、本業務の用に供するため、各施設の備品を管理する。
- (2) 受注者は、契約期間中、各施設の備品を良好な状態に保たなければならない。
- (3) 受注者は、契約期間中、各施設の備品を本業務遂行のためのみに使用するものとし、第三者に権利を譲渡し、又は施設での利用以外の目的で貸与してはならない。

12. 開業準備及び業務の引継

- (1) 受注者は、業務開始に先立ち、業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行うこと。
- (2) 業務の開始にあたっては、現に施設を利用している利用者、利用団体等の利用の継続性を妨げないよう配慮すること。

- (3) 受注者は、契約終了時に、発注者が指定する者に施設の管理運営等について引継を行うこと。
- (4) 受注者は契約期間の終了までに、業務開始日を基準として施設等を原状に回復し、発注者に対して管理物件を明け渡さなければならない。ただし、発注者が認めた場合には、施設等の原状回復を行わず、別途発注者が定める状態で施設等を明け渡すことができるものとする。

13. 業務を実施するにあたっての注意事項

業務を実施するにあたっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

(1) 公平性の確保、人権の尊重

- ア 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、特定の団体に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- イ 施設の運営にあたっては、利用者の人権の尊重を基本とすること。

(2) リスク分担

期間内における主なリスクについては、別表「リスク分担表」を前提とし、それに記載のない事項に関する対応については、発注者と別途協議のうえ定めるものとする。

(3) その他

職員の雇用にあたっては、労働基準法その他の労働関係法規を遵守すること。

14. 業務の実施状況の確認

(1) 事業報告書の作成

ア 受注者は、契約期間終了後 60 日以内に施設に関する次の事項を記載した事業報告書を作成し、発注者に提出すること。

- ① 管理業務の実施状況及び利用状況
- ② 使用料及び利用者が複写又は FAX 送信をしたときに負担する経費の実績
- ③ 施設別の収支状況（管理運営業務・主催事業）
- ④ 主催事業の実施状況

イ 年度途中で契約が解除されたときは、その解除の日から起算して 30 日以内に、解除日までの業務報告書を作成し、提出しなければならない。

ウ 発注者は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容、又は関連する事項について、受注者に対して報告、又は説明を求めることができる。

(2) 月例報告書の作成

受注者は、毎月 20 日までに前月の施設に関する次の事項について記載した月例報告書を作成し、発注者に提出すること。

- ① 管理業務の実施状況
- ② 施設の利用状況

- ③ 使用料及び利用者が複写又は FAX 送信をしたときに負担する経費の実績
- ④ 施設別事業収支（管理運営業務、主催事業）
- ⑤ 主催事業の実施状況
- (3) 小破修繕実施報告書の作成
 - ア 受注者は、小破修繕実施後 14 日以内に次の事項を記載した実施報告書を作成し、発注者に提出すること。
 - ① 小破修繕対象箇所の写真
 - ② 施設の損傷、故障（以下「損傷等」という。）判明時期
 - ③ 損傷等の原因
 - ④ 損傷等に係る被害状況
 - ⑤ 利用者への周知、対応方法
 - ⑥ 小破修繕の実施期間
 - ⑦ 小破修繕の実施事業者
 - ⑧ 小破修繕の実施方法
 - ⑨ 小破修繕実施後の写真
 - イ 発注者は、必要があると認めるときは、実施報告書の内容、又は関連する事項について、受注者に対して上記項目に限らず報告、又は説明を求めることができる。

15. 委託料の支払

- (1) 受注者は、発注者に対して、本契約の実施の対価として頭書に示す委託代金を次のとおり分割して請求するものとする。

令和7年度	0%
令和8年度	4月 委託代金額の50%
	10月 委託代金額の50%
- (2) 発注者は、前項の規定により請求を受理したときは、その日から 30 日以内に委託代金額を支払うものとする。

16. その他

仕様書に明記されている用語の定義は以下のとおりとする。

(1) 主催事業

桑名市大山田コミュニティプラザ条例及び桑名市陽だまりの丘生涯学習交流センター条例の第1条で定める設置目的に則り、市民の生涯にわたる学習活動の推進等を図る事業のこと。

(2) 自主事業

受注者が、管理運営業務の一環として提案することができる利用者サービスの向上に繋がる事業やその他の事業のこと。

リスク分担表

種 別	項 目	内 容	分 担	
			受注者	発注者
経済リスク	物価変動	物価の変動に伴う経費の増	○	
	金利変動	金利の変動に伴う経費の増	○	
	資金調達	受注者の運転資金等の確保によるもの	○	
制度リスク	税制度の変更等	消費税制度の変更に関するもの		○
		その他の税制度変更に関するもの	○	
	法制度の変更等	法制度の新設・変更に関するもの (本業務に典型的又は特別に影響を及ぼすもの)		○
		上記以外の法制度の新設・変更に関するもの	○	
社会リスク	施設利用者等への対応	管理・運営業務に係る利用者や施設 周辺住民等からの苦情・要望等への 対応	○	
	環境保全	受注者が行う業務に起因して発生 する環境問題に関するもの(有害物 質の排出、騒音、振動、臭気等)	○	
	第三者への賠償	発注者の責に帰すべき事由による 損害		○
		受注者の責に帰すべき事由による 損害	○	
		上記以外の事由による損害	協議事項	
不可効力	不可効力	暴風雨・地震等不可効力による施 設・設備の補修費用	協議事項	
労災	労務災害	職員(業務従事者)の労務災害等	○	

再委託	再委託による損害	管理・運營業務の一部を再委託された第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害	○	
計画変更 リスク	各種計画の変更	発注者に起因する各種計画、仕様書の変更に関するもの		○
		受注者に起因する各種計画、仕様書の変更に関するもの	○	
		第三者に起因する各種計画、仕様書の変更に関するもの	協議事項	
債務不履行 リスク	債務不履行	発注者の責に帰すべき事由によるもの		○
		受注者の責に帰すべき事由によるもの	○	
		主催事業及び自主事業について、仕様書に未達のもの	協議事項	
		上記以外の仕様書に未達のもの	○	