

富士市新環境クリーンセンター循環啓発棟

指定管理業務仕様書

令和7年7月

富士市 環境部 新環境クリーンセンター

## 目 次

1	施設の設置目的及び施設運営の基本的な考え方	1
(1)	施設の設置目的	1
(2)	施設運営の基本方針	1
(3)	施設運営に当たっての遵守事項	2
2	指定の期間	2
3	施設の概要	2
(1)	名称	2
(2)	所在地	2
(3)	施設規模	2
(4)	施設構成	2
(5)	利用実績	3
(6)	休館日及び開館時間	4
4	指定管理業務内容	4
(1)	管理運営業務	4
(2)	施設及び設備の維持管理業務	10
5	実施体制	11
(1)	組織体制・人員配置	11
(2)	人材育成方針	12
(3)	緊急時の対応	12
(4)	光熱水費の取り扱い	12
(5)	第三者による実施	12
(6)	雇用への配慮	12
6	指定管理料及び利用料金	12
(1)	指定管理料	12
(2)	利用料金	13
(3)	利用料金の減免	13
(4)	利用料収入等の還元	14
7	市及び指定管理者のリスク分担	14
(1)	リスク分担	14
(2)	事業の継続が困難となった場合の措置	15
8	市の関与	15
(1)	モニタリングの実施	15
(2)	事業報告書の提出	15

(3) 業務状況の公表	15
9 業務の引継ぎ	16
10 その他	16
(1) 法令等の遵守	16
(2) 物品等の帰属	16
(3) 保険への加入	17
(4) 環境政策関係の取組み事項	17
(5) 福祉政策関係の取組み事項	17
(6) 協議事項	17
11 市が用意する関連資料	17

## 富士市新環境クリーンセンター循環啓発棟 指定管理業務仕様書

富士市新環境クリーンセンター循環啓発棟の指定管理者が行う業務の内容、範囲及び基準は、この仕様書による。

### 1 施設の設置目的及び施設運営の基本的な考え方

#### (1) 施設の設置目的

新環境クリーンセンターは、単なるごみ焼却施設だけではなく、資源を回収・リサイクルする機能、ごみ焼却により発生する余熱の有効利用、環境学習機能、環境啓発機能などの多様な役割や機能を有しており、工場棟、資源回収棟、循環啓発棟の3棟で構成されている。

このうち循環啓発棟は、資源循環利用及びエネルギー循環利用について一体的に学習する場として、循環型社会及び低炭素社会の形成に向けた市民の意識の向上を図るとともに、市民の交流及び健康増進に資する施設として設置されるものである。

#### (2) 施設運営の基本方針

##### ア 基本方針

- ・ 循環啓発棟は、新環境クリーンセンターの環境学習・環境啓発の基本目標である、「環境に関心を持ち実践する市民の育成」を達成するため、施設を構成する「修理再生施設」及び「余熱利用体験施設」にそれぞれ基本方針を定めている。
- ・ 循環啓発棟のうち「修理再生施設」では、資源循環利用（マテリアルリサイクル）をテーマとして、次の事項を基本方針とする。
  - ①環境への関心を持つきっかけづくり
  - ②環境をテーマとした賑わいと活力づくり
  - ③自ら実践する市民の育成
  - ④地域の自然環境を愛する気持ちの育成
- ・ 「余熱利用体験施設」では、ごみ焼却に伴うエネルギーの回収及び有効利用（サーマルリサイクル）をテーマとして、次の事項を基本方針とする。
  - ①体験を通じてエネルギーの有効利用や循環型社会形成の重要性を発信する施設
  - ②市民の利用促進に伴い付加価値、波及効果を創造する施設
  - ③地域に歓迎される施設

##### イ 目標

- ・ 余熱利用体験施設では、魅力ある事業の実施により、令和8年度から毎年度、目標数値（年間利用者数10万5千人）以上の利用者数を達成するよう努めること。

- ・ 修理再生施設では、多くの市民への啓発を達成するために、余熱利用体験施設との連携により、令和8年度から毎年度、目標数値（年間利用者数1万4千人）以上の利用者数を達成するように努めること。
- ・ 利用者のニーズを把握し、満足度を高めるために積極的にアンケート等を実施し、満足度が80%以上となるよう努めること。

### （3）施設運営に当たっての遵守事項

- ・ 関係法令を遵守し、適正な施設管理を行うこと。
- ・ 公平な利用を確保し、特定の個人や団体に有利又は不利な取扱いをしないこと。
- ・ 事故又は災害発生時には利用者の安全を最優先すること。
- ・ 環境に配慮した施設運営を行うこと。
- ・ 個人情報の保護を徹底すること。

## 2 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

ただし、指定管理者の行う業務が、この仕様書に定める基準に満たない場合は、上記指定期間の途中で指定を取り消すものとする。

## 3 施設の概要

### （1）名称

富士市新環境クリーンセンター循環啓発棟

### （2）所在地

富士市大淵676番地

### （3）施設規模

#### ア 構造

鉄骨造 地上1階建

#### イ 面積

延べ床面積 3,488.65㎡

#### ウ 竣工年月日

令和2年9月30日

### （4）施設構成

循環啓発棟の主要施設構成は次のとおり。

ア 余熱利用体験施設

事務室、倉庫 1～2、消火ポンプ室、休憩室（更衣室）・給湯室、授乳室、機械室、便所（男）（女）、多目的便所、便所（脱衣室）（男）（女）、救護室、下足室、食事処、厨房、厨房準備室、売店・ロビー、大広間、個室 1～5（うち 1 室は防音室）、浴室（内湯、外湯、サウナ、水切場、脱衣室）（男）（女）、休憩コーナー、自販機コーナー、小浴場（小浴場、脱衣室）

イ 修理再生施設

風除室、指定管理者控室、事務室、倉庫、ボランティア控室、更衣室・給湯室、救護室、便所（男）（女）、多目的便所、収納庫 1～3、リユース食器保管スペース、修理工房、保管庫、再生品保管庫、食材再生室、修理再生室 1～3、展示室、展示コーナー

(5) 利用実績

余熱利用体験施設利用者数実績

区分	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
一般	84,845 人	87,792 人	106,563 人
小中学生	6,060 人	7,102 人	8,628 人
未就学児	3,173 人	3,486 人	3,763 人
計	94,078 人	98,380 人	118,954 人

修理再生施設利用者数実績

区分	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
工場見学	3,106 人	3,692 人	2,637 人
講座等	4,067 人	5,376 人	5,417 人
修理再生施設見学	3,330 人	4,800 人	6,285 人
計	10,503 人	13,868 人	14,339 人

※令和 4 年度は、新型コロナウイルスワクチン接種に伴う来館者を除く

利用料金徴収額実績

区分	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
入館料	46,593,905 円	47,161,950 円	56,439,400 円
個室	260,000 円	354,000 円	389,000 円
展示室等	3,324,000 円	10,500 円	6,500 円

※令和 4 年度の展示室等利用料金は、新型コロナウイルスワクチン接種会場として貸出したことによる徴収額

## (6) 休館日及び開館時間

### ア 休館日

月曜日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日以後の最初の同法に規定する休日以外の日）

12月29日から翌年1月3日まで

### イ 開館時間

修理再生施設 午前9時から午後5時まで

余熱利用体験施設 午前9時から午後9時まで

※ 上記休館日及び開館時間は、市長の承認を得ることにより変更することができる。

## 4 指定管理業務内容

### (1) 管理運営業務

#### ア 利用申請の受付、承認等

- ・ 修理再生施設のうち、展示室、修理再生室1～3、食材再生室は、市民への貸出しを行う。
- ・ 余熱利用体験施設のうち、個室1～5、小浴場は市民への貸出しを行う。
- ・ 利用承認申請があったときは、速やかに利用の可否を判断し、利用承認を行うこと。
- ・ 申請は、土日祝日を問わず、開館中は受け付けるものとする。
- ・ 施設の利用に係る問い合わせがあった場合は、的確に対応すること。
- ・ 利用の承認後、利用者が承認の取消事由に該当することとなった場合は、承認を取り消し、又は利用の停止を行うこと。

#### イ 利用料金の収受等

- ・ 本施設の利用料金の徴収、減免、還付に係る事務を行うこと。

#### ウ 修理再生施設における業務

##### (ア) 受付業務

- ・ 利用者の受付、案内及び電話等による問合せへの対応を行うこと。
- ・ 利用者に施設利用にあたっての注意事項を説明するとともに、附属設備、備品等について、利用者が円滑に利用できるよう必要な指導、助言等を行うこと。
- ・ 利用者数や、市民への貸出しを行う展示室、修理再生室及び食材再生室の利用状況など、施設利用の動向を把握すること。
- ・ エントランスに設置されているウェルカム映像の情報を、イベント等の開催に合わせて適宜更新すること。

##### (イ) 見学者対応業務

- ・ 施設見学(工場棟見学者通路、森林環境創造ゾーン及び屋外啓発ゾーンを含む。)の受付及び案内を行うこと。
- ・ 小学4年生の社会科見学をはじめとした団体見学の受付及び案内を行うこと。
- ・ 工場棟、森林環境創造ゾーン及び屋外啓発ゾーンは、新環境クリーンセンター運営事業者の業務範囲となるため、案内等を行うにあたっては、事前に市及び新環境クリーンセンター運営事業者と協議を行うこと。
- ・ 見学案内の内容(シナリオ)については、事前に市及び新環境クリーンセンター運営事業者の確認、承諾のもと運用すること。また、年度更新時には、市及び新環境クリーンセンター運営事業者と意見交換を行うこと。
- ・ 見学者への案内については、見学者の要望に応じ柔軟に対応するとともに、急な見学者に対しても可能な限り対応すること。
- ・ 施設見学に必要な案内パンフレットのうち、子供用パンフレットは指定管理者で必要部数を印刷すること(年間でおおよそ2,200部程度必要となる見込み)。なお、一般用パンフレットに不足が生じた場合には、必要部数を市が提供する。
- ・ 子供用パンフレットのデータは市から提供する。デザインについての変更は原則として行わないものとするが、やむを得ない事由により変更を行う場合には、事前に市及び新環境クリーンセンター運営事業者と協議を行うこと。
- ・ 修理再生施設見学者への案内等も積極的に行うこと。展示コーナー内に設置された見学設備等を効果的に活用し、「この施設を訪れれば楽しいことがある」というイメージを持ってもらえるような工夫を行うこと。

(ウ) 不用品の修理再生業務

- ・ 資源回収棟に持ち込まれた家具以外の不用品を循環啓発棟まで運搬し、修理や手入れ等を行った後、これらの再生品を展示コーナーに展示すること。なお、不用品のうち、家具は資源回収棟から循環啓発棟への運搬を新環境クリーンセンター運営事業者が実施することから、受け入れの方法等について、市及び新環境クリーンセンター運営事業者と協議を行うこと。
- ・ 指定管理者は、再生品のストック状況に応じ、適宜リサイクルフェアを開催し、入札等による販売を実施すること。
- ・ 販売実施後、指定管理者は、速やかに購入者に取引連絡を行い、販売金額の徴収や購入者への再生品の引渡しなど必要な事務を行うこと。なお、販売した再生品の搬送は、原則として購入者が行うものとする。
- ・ 再生品の販売により得た収入は、リサイクルフェア売上として取りまとめ、市が指定する金融機関の指定口座に納入すること。
- ・ 購入者が指定した期間内に現れない場合は、購入者に通知の上、再度展示、販売を行うこと。

- ・ 展示をしても購入者が現れない再生品については、市が処理するものとする。
- ・ 再生品の販売にあたっては、施設での展示販売だけでなく、ウェブサイト及び民間事業者によるリユースアプリを活用した販売を行うこと。
- ・ 本市では、市民が気軽にリユースを実践できるリユーススポットの設置について検討をしている。指定管理者は、本施設にリユーススポットを設置することとなった場合には、市の事業に協力すること。

#### (エ) リユース食器貸出し業務

- ・ リユース食器保管スペースに保管されているリユース食器については、有償にて市民への貸出しを行うこと。
- ・ リユース食器の貸出しに係る費用は指定管理者の負担とし、得られる収入は指定管理者の収入とする。
- ・ リユース食器の衛生管理にあたっては、リユース食器ネットワーク発行の「リユース食器の衛生管理に関する自主ガイドライン」に基づき実施するとともに、関係法令等を遵守し、衛生的に管理すること。
- ・ リユース食器に欠損等が生じた場合は、新たに食器を購入し、業務に支障が出ないようにすること。なお、新たに購入した食器は市の所有とする。

#### (オ) 展示製作・更新業務

- ・ 展示コーナーにおいて、企画展示を年間4テーマ以上実施すること。
- ・ 企画展示については、「富士市ごみ処理基本計画2025-2034」に掲げた目標の達成や、「SDGs 未来都市」に選定された本市が目指す「富士山とともに輝く未来を拓くまち ふじ」の実現に貢献できるようなテーマとすること。
- ・ 更新にあたっては、子供から大人まで、だれでも興味深く見学できるような工夫（デザインや文章、文字の大きさ、色遣いなどへの配慮）を行うこと。
- ・ 利用者団体等との協働展示を行う場合には、団体等の活動内容紹介や、展示のコンセプト等を分かりやすく示し、来館者が興味を持って見学できるよう工夫すること。
- ・ 展示期間やテーマ、内容などをウェブサイトやSNSで積極的に情報発信をすること。
- ・ 来館者に展示の説明等を行う機会を積極的に設けること。説明等にあたっては、後述するボランティアを積極的に活用すること。
- ・ ごみの分別に関する壁面展示については、常に正確な情報を提示できるよう、ごみの分類や回収場所、回収周期等に変更があった場合は、市と協議を行った上で、展示内容を更新すること。
- ・ 展示コーナーに配置してある本棚の本を適宜更新するとともに、対象別に分かりやすく本を紹介するなど、来館者が興味を持てるよう工夫すること。

- ・ 展示コーナーに配置してある「ふじものコトボックス」及びボックス内に収納してある各キットを活用し、利用者に対処方法について説明を行うとともに、利用者と一緒に遊んだりする機会を設けるよう工夫すること。また、各キットに更新の必要性が生じた場合は、事前に市と協議すること。
- ・ 常設展示されている展示物及び展示用什器のうち、当施設のために特別に製作されたものについては、添付の「展示物等取扱説明書」に基づき適切に維持管理を行うこと。

(カ) 環境学習・環境啓発プログラムの実施に関する業務

- ・ 展示室、修理再生室、食材再生室及び屋外の森林環境創造ゾーン、屋外啓発ゾーン等を活用した環境学習・環境啓発プログラムを年間48講座以上実施すること。
- ・ 環境学習・環境啓発プログラムについては、「富士市ごみ処理基本計画2025-2034」に掲げた目標の達成に資する取組や、「SDGs 未来都市」に選定された本市が目指す「富士山とともに 輝く未来を拓くまち ふじ」の実現に貢献できる取組となるよう企画すること。
- ・ プログラムは、多くの方に参加してもらえるように、多様なテーマ、カテゴリーで企画すること。また、企画にあたっては、市内で活動する様々な団体や個人との連携や協働を前提とする。
- ・ 森林環境創造ゾーン及び屋外啓発ゾーンは、新環境クリーンセンター運営事業者の業務範囲となるため、プログラムの実施にあたっては、事前に新環境クリーンセンター運営事業者と協議を行うこと。
- ・ 森林環境創造ゾーンは、本市の生物多様性や自然環境について学べる貴重な場であることから、新環境クリーンセンター運営事業者と連携し、当該ゾーンを積極的に活用するとともに、動植物に関する生息情報について定期的に情報交換を行うこと。
- ・ 環境学習・環境啓発プログラムの実施にあたっては、子育て世代が参加しやすいように配慮すること。

(キ) ボランティア登録制度運用業務

- ・ 前記(イ)については、ボランティアを活用して事業を実施すること。また、前記(オ)(カ)についても可能な限りボランティアを活用し、事業を実施すること。
- ・ ボランティアの活用にあたっては、関係法令等を遵守すること。
- ・ 指定管理者はボランティアの募集、育成講座、シフト管理を実施すること。なお、令和6年度末時点での登録ボランティア数は32人となっており、登録者については、現指定管理者から引き継ぐものとする。
- ・ ボランティア育成講座は、原則として全4回の講座とし、新環境クリーンセン

ターの見学に関する知識の習得だけでなく、環境学習やインタープリテーションの技術や知識を習得できるような構成とし、4回中1回は外部講師を招いた講座を実施すること。

- ・ ボランティアがやりがいを感じるとともに、実施事業の質の向上につながるよう、ステップアップ講習を半年に1回程度の頻度で実施すること。
- ・ ステップアップにあたっては、ボランティア個人の興味、関心や活動状況に配慮し、対話の機会を設けるなど、一人ひとりの思い等を拾い上げる工夫を行うこと。
- ・ ボランティア同士の交流等を目的に年1回程度の頻度で交流会や発表会を開催すること。
- ・ ボランティアを活用して事業を実施していく中で、本施設におけるボランティア登録制度を構築していくことから、毎年度、育成講座への参加状況や、ボランティアの活用状況等について市に報告すること。
- ・ ボランティアによる運用が困難な場合は、適宜必要な人員を配置し、業務に支障が出ないようにすること。

#### エ 余熱利用体験施設における業務

##### (ア) 受付フロント業務

- ・ 利用者の受付、案内及び電話等による問い合わせに対応すること。
- ・ 市では、本施設においてキャッシュレス決済への対応を検討している。指定管理者はキャッシュレス決済に対応することとなった場合、市と協議し、費用負担と導入方法及び運用について決定すること。
- ・ 利用者に利用上の注意事項及び施設の内容、利用方法等の説明を行うこと。
- ・ 浴室ロッカー及び貴重品ロッカーの鍵の貸出し及び管理を行うこと。
- ・ 必要に応じ、ガウン、バスタオル等を貸し出すこと。
- ・ 余熱利用体験施設のうち食事処及び売店は、修理再生施設の利用者も利用可能となっている。修理再生施設の利用者が、食事処及び売店以外の施設を利用しないように配慮すること。
- ・ 利用者数や滞在時間、食事処や売店における販売実績、個室やマッサージ機の利用状況など、施設利用の動向を把握すること。
- ・ 現指定管理者が発行したポイントカードは、事務引継ぎ期間中に現指定管理者と協議をして取扱いを決定した後、市の承認を得て運用を行うこと。

##### (イ) 食事処の運營業務

- ・ 食事処において飲食物の提供を行うこと。提供する飲食物については、食事処のほか、大広間への持ち込みを可とする。
- ・ 提供する飲食物のメニュー表を作成すること。また、メニュー表の作成にあたっては、地産地消の推進に努めること。

- ・ 食品の衛生管理を徹底し、接客マナーの向上に努めること。
- ・ 食品衛生法等関係法規を遵守すること。
- ・ 飲食物の提供に係る費用は指定管理者の負担とし、得られる収入は指定管理者の収入とする。

#### (ウ) 物品販売業務

- ・ 売店において物品の販売を行うこと。
- ・ 販売する物品については、可能な限り地場産品を販売するとともに、普及宣伝に努めること。
- ・ 物品の提供に係る費用は指定管理者の負担とし、得られる収入は指定管理者の収入とする。

#### (エ) 休憩コーナーの運營業務

- ・ 休憩コーナーには、浴室の利用者がゆったりと休憩できるよう、マッサージ機を設置するとともに保守点検を行うこと。(設置及び保守点検は賃貸契約によることも可能とする。)
- ・ 新聞、雑誌類の掲示を行うこと。
- ・ 飲料用自動販売機及びマッサージ機を設置し管理すること。なお、設置の際には、市から行政財産の使用許可を得ること。設置費や管理費の支出及び利用収入は指定管理者によるものとする。

#### (オ) 個室の運營業務

- ・ 個室には、浴室の利用者がゆったりと休憩できるよう、テーブル等を設置すること。
- ・ 遊戯具の貸出し及び管理を行うこと。
- ・ 防音室には通信カラオケ設備等を設置するとともに、設備の保守点検を行うこと。また、音楽著作権使用料を支払うこと。(設置及び保守点検は賃貸契約によることも可能とする。)
- ・ 個室及びカラオケ装置等の利用により得られる収入は指定管理者の収入とする。

#### オ 大型イベントの実施に関する業務

市民が環境問題に関心を持ち、意識の向上を図るとともに、地域交流の促進を目的として、循環啓発棟全体を活用した大型イベントを年1回以上開催すること。

#### カ 自主事業の企画及び実施

指定管理者は、施設の利用促進を図るため、施設の設置目的の範囲で積極的に自主事業を行うこと。この場合において、指定管理者は年間の事業計画を市に提出し、承諾を得ること。

#### キ 広報等の業務

- ・ 広報内容を企画し、市の承諾を得た上でこれを実施すること。

- ・ 施設ウェブサイトの作成及び維持・管理を行うこと。(指定期間終了後、ウェブサイト著作権等は市に帰属する)
- ・ ウェブサイトやSNS等を効果的に活用し、環境学習・環境啓発プログラムやごみ減量等の3R行動に関する情報、展示情報等について積極的に情報発信をすること。
- ・ 新環境クリーンセンター運営事業者との情報共有や意見交換を積極的に行い、施設全体で推進する環境啓発や3Rへの理解をうながす情報発信を行うこと。
- ・ パンフレットやニュースレター等の製作、印刷を行うこと。ニュースレターは2ヶ月に1回程度の頻度で発行すること。
- ・ ニュースレターは、本施設での配架のほか、各地区まちづくりセンターでの配架や市内各小学校、中学校への配布(1箇所につき30部程度)、隣接する青葉台地区、大淵地区への回覧を行うこと。なお、回覧にあたっては、両地区のまちづくりセンターに設置してある町内会配布・回覧用の棚を使用することができる。
- ・ 本施設の利用促進を図るためのチラシを作成するとともに、各種広報媒体を活用し、集客に努めること。
- ・ 市内で開催されるイベントに出展し、積極的に施設のPRを行うこと。

## (2) 施設及び設備の維持管理業務

### ア 施設清掃業務

#### (ア) 建物内清掃

- ・ 床面清掃、除塵、汚損部分の除去、施設内のごみ収集など利用者が快適に利用できるよう開館日はすべて行うこと。
- ・ 日常的な管理で必要となる消耗品や部品の交換を行うこと。
- ・ 石鹸(ボディソープ)やシャンプー等の設置及び補充を行うこと。
- ・ 公衆浴場法等関係法規を遵守し、浴室や小浴場の浴槽、床面側壁、洗桶等の洗浄及び水質管理に万全を期し、レジオネラ属菌等の発生防止に努めること。

#### (イ) 施設外敷地清掃

循環啓発棟駐車場及び駐車場敷地内に設置されている屋外便所、駐輪場の清掃は、利用者が快適に利用できるよう開館日はすべて行うこと。なお、敷地内の渡り廊下及び植栽の維持管理、駐車場、駐輪場及び屋外便所の補修に関しては、新環境クリーンセンター運営事業者の業務範囲となるため、指定管理業務の対象外とする。

#### (ウ) 定期清掃

ガラス清掃、カーペット等床清掃、洗浄は、常に清潔な状態に保たれる頻度で適切に行うこと。

### イ 廃棄物処理業務

施設で発生した廃棄物は、適切に分別を行い、廃棄物の種類に応じて廃棄物収集業者

に委託又は直接新環境クリーンセンターに搬入するなど適正処理を行うこと。

#### ウ 警備業務

施設内の秩序を維持し、事故、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒、防止し、財産の保全を図るとともに利用者の安全を守るために、保安警備業務を適切に行うこと。なお、開館時間以外の時間帯については、機械警備を行うこと。

余熱利用体験施設においては、利用者が安心して施設を利用できるよう、警備員による浴室内の巡回を、原則2時間に1回以上、土曜日や祝休日の16時以降及び混雑時は1時間に1回以上実施し、マナー違反者等への声掛けを行うなど、利用者が安心して施設を利用できるよう努めること。

#### エ 施設補修・修繕業務

施設を正常に保持し、適正な利用に供するよう、次に定めるとおり部品交換や補修・修繕を行うこと。

- ・ 施設、設備に係る損耗、劣化、破損又は故障により損なわれた機能を回復させるため、1件あたり50万円未満の修繕。ただし、50万円を超えるもので緊急を要する修繕は、別途市と協議するものとする。
- ・ 施設の修繕を行おうとする場合は、その内容及び額を市に報告しなければならない。

#### オ 施設管理保守点検業務

施設を常時正常な状態に保持するため、建物、電気設備、空調設備、給排水衛生設備、消防設備等について定期的に保守点検を行うこと。また、関係法令の定めにより必要な届出及び法定点検を確実に実施するとともに、点検の結果を市に報告し、常時適法な状態に維持すること。

## 5 実施体制

### (1) 組織体制・人員配置

ア 職員の勤務体制は、施設の管理運営及び事業の実施に支障がないよう、開館時間中は施設管理事務所に常時1人以上の職員を配置すること。なお、職員のうちから総括責任者及び副総括責任者を定め、その者の勤務は常勤とすること。

イ 施設の管理運営にあたっては、必要な有資格者を配置し、又は選任すること。なお、有資格者は兼務することができるものとし、職員に有資格者がいない場合は、各関係法令の定めるところにより外部へ委託することができるものとする。また、必要な有資格者のうち電気主任技術者については、循環啓発棟単独で選任する必要があることに留意すること。

ウ 修理再生施設では、市民（市民団体を含む）、企業及び市との協働で事業を実施することを踏まえ、各事業を円滑に実施することができるよう職員を配置すること。

エ 職員の勤務条件等は、労働基準法その他の労働関係法令を遵守すること。

## (2) 人材育成方針

- ア 施設サービスの向上を図るため、職員の育成方針・研修計画を策定すること。
- イ 職員研修を随時行い、業務内容の理解度の向上、業務に関連する知識、技術等の習得に努めること。

## (3) 緊急時の対応

- ア 地震、火災等の災害時や施設内での事故発生時等の緊急時のときの対応策について整備しておくこと。
- イ 本施設は、富士市地域防災計画における福祉避難所及び富士市富士山火山避難計画における指定避難所に指定されている。大規模災害等が発生し、避難所とされた場合には、運営に協力するとともに市の指示に従うこと。
- ウ その他、災害時には市の指示により、浴室を開放し、適宜避難者の避難生活を支援すること。

## (4) 光熱水費の取り扱い

- ア 下水道料金は、基本料金を超える下水水量について、循環啓発棟による下水放流量に応じた従量料金を新環境クリーンセンター運営事業者に支払うこと。
- イ 電気料金は、全炉休止時に循環啓発棟を開館した場合、その間に循環啓発棟で使用した電力量に応じた従量料金を、新環境クリーンセンター運営事業者に支払うこと。
- ウ 下水道料金及び電気料金の支払いに関し、新環境クリーンセンター運営事業者及び市と「富士市新環境クリーンセンター循環啓発棟の電気及び下水道料金に関する覚書」を締結すること。

## (5) 第三者による実施

指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、事前に市の承諾を受けなければならない。この場合、再委託先の従業員の労働条件が確保されるよう、適正な対価を設定しなければならない。

## (6) 雇用等への配慮

雇用に際しては、市民の雇用に配慮するとともに、物品及び役務の調達にあたっては、可能な限り地元業者に発注するよう努めること。

## 6 指定管理料及び利用料金

### (1) 指定管理料

指定管理者が富士市新環境クリーンセンター循環啓発棟の管理運営を行うために要す

る経費の一部として支払う指定管理料は、指定管理者に対し次に掲げる額を上限として市と指定管理者との協定により定める。年度末において指定管理料に余剰金が発生した場合、原則としてその返還は求めないものとする。

なお、指定管理期間中に災害の発生等の特別な事情により当該額での管理運営が困難となった場合には、別途協議を行う。

#### 指定管理料の上限額

令和8年度から令和12年度 289,320千円（期間全体）  
（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

### （2）利用料金

ア 本業務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第8項に定める利用料金制度により、利用料金を当該指定管理者の収入として収受させる。

イ 利用料金は、富士市新環境クリーンセンター循環啓発棟管理条例の規定による金額を上限とする。

ウ 利用料金は、現金納付または金融機関納付による。金融機関納付の場合、振り込み手数料は、利用者の負担とする。

エ 現金納付の場合は、指定管理者が現金の管理を行うこと。

オ 申込者が、利用中止申請の手続きをした場合は、関係例規の規定に従い申込者に利用料金の還付を行うこと。

### （3）利用料金の減免

利用料金の減免は、次のとおりとする。

利用料金	区分	減免額
余熱利用体験施設入館料	身体障害者手帳等の交付を受けている者及び当該者に現に付き添って介護をしている者（介護を必要とする者1人につき1人の介護者に限る。）が利用するとき。	半額
	上記以外で、指定管理者が特に必要と認めるとき。	指定管理者が定める額
展示室等の料金	市が主催する行事のために利用するとき。	全額
	指定管理者が主催する行事のために利用するとき。	全額
	市民への環境学習、環境啓発を目的とした取組を行うために展示室、修理再生室又は食材再生室を利用するとき。	全額
	上記以外で、指定管理者が特に必要と認めるとき。	指定管理者が定める額

#### (4) 利用料収入等の還元

事業者は、利用者から得る収入が提案時の想定を大きく上回った結果、当初期待した以上の事業収益を享受できる場合は、当初期待した以上の利益の一部相当を事業者の提案による方法により、本市に還元すること。

### 7 市及び指定管理者のリスク分担

#### (1) リスク分担

指定管理者と市のリスク分担は、次のとおりとする。

項目	内容	富士市	指定 管理者
物価変動	人件費、光熱水費等の単価の変動に伴う経費の増		○
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○
法令の変更	施設の管理運営に影響を及ぼすもの	○	
管理運営内容 の変更	市の政策による期間中の変更	○	
	指定管理者の発案による期間中の変更		○
施設設備の損 傷	事故、火災等によるもの	協議事項	
	施設等の管理上の瑕疵に係る損害		○
	経年劣化によるもので小規模なもの(限度額:1件当たり50万円以内)		○
	経年劣化によるもの(上記以外)	○	
利用者等への 賠償	第三者による行為で相手方が特定できないもの	協議事項	
	市に帰責事由があるもの	○	
	指定管理者に帰責事由があるもの		○
不可抗力	市と指定管理者の両者又は第三者に帰責事由があるもの	協議事項	
	天災(地震、台風、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等)、人災(戦争、テロ、暴動等)その他市又は指定管理者の責めに帰すことのできない事由による施設設備の復旧経費及び業務履行不能	協議事項	
事業終了時の 費用	広域的にまん延する深刻な感染症の拡大等による管理運営の中断や対策等に要する経費	協議事項	
	指定期間終了時、期間中途における業務の廃止又は指定取消しによる事業者の徴収費用		○

※ 上記以外で問題が生じた場合は、協議事項とする。なお、表中の「協議事項」について

は、事案ごとの原因により判断するが、第一次的責任は指定管理者が有するものとする。

## (2) 事業の継続が困難となった場合の措置

指定管理者の責めに帰すべき事由により適切な管理運営が困難となった場合又は指定管理者の財務状況が著しく悪化し、管理運営の継続が困難と認められる場合は、市は指定管理者の指定を取り消すことができるものとする。この場合において、指定管理者は協定書で定める違約金を市に支払うほか、市に生じた損害を賠償するものとする。

## 8 市の関与

### (1) モニタリングの実施

市は、指定管理者が提出した事業計画や市との協定事項などが正確に履行されているかどうかをチェックするため、次のとおりモニタリングを行う。

#### ア チェックシートの作成及び提出

指定管理者は、施設の管理状況、利用状況等をチェックシートに記入し、毎月10日までに前月分のチェックシートを提出しなければならない。

#### イ チェックシートの内容確認

市は、チェックシートの内容を確認するため、業務の実施状況について指定管理者に聴取を行うほか、必要に応じて実地調査等を行う。このとき指定管理者は、市の指示に従い、誠実に対応すること。

#### ウ 業務状況の評価

市は、モニタリングの結果に基づき毎年度指定管理者の業務状況について評価を実施する。モニタリングの結果、本仕様書及び指定管理者が提出する事業計画書に定められた業務が遂行されていないことが判明した場合は、市は、指定管理者に対して是正指導を行い、是正指導後もなお改善が認められないときは、市は、指定を取り消すことができる。

### (2) 事業報告書の提出

指定管理者は、毎年度終了後30日以内に事業報告書を作成し、市に提出しなければならない。

### (3) 業務状況の公表

市は、毎年度、次に掲げる事項について公表を行う。この場合において、指定管理者は、公表の実施につき必要な協力を行わなければならない。

- ・ モニタリング実施結果及び業務状況の評価結果
- ・ 施設の管理運営に係る収支状況

## 9 業務の引継ぎ

指定期間が満了したとき又は指定が取り消されたとき、次期指定管理者への業務の引継ぎは、以下のとおりとする。

- (1) 指定管理者は次期指定管理者に対し、打合せの開催、データの提供等、円滑な引継ぎを行わなければならない。
- (2) 業務の引継ぎの際、指定管理者は、施設を指定期間開始時の状態に復さなければならない。ただし、次期指定管理者が必要と認める場合は、協議の上、現状のまま引き継ぐものとする。
- (3) 次期指定期間に係る施設の利用予約及び予約金は、全て次期指定管理者に引き継ぐものとする。この場合において、施設の利用予約に係る利用料金等の条件は、原則として予約時の条件を引き継ぐものとする。
- (4) 指定管理期間中に発生した光熱水費等の経費の支払いは、支払時期が指定管理期間を超えている場合であっても、当該指定管理期間の指定管理者が支払わなければならない。

## 10 その他

### (1) 法令等の遵守

循環啓発棟の管理に当たっては、次に掲げる法令等の規定を遵守しなければならない。なお、指定期間中に法令等に改正があった場合は、改正後の規定に従うものとする。

- ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- イ 公衆浴場法（昭和23年法律第139号）
- ウ 公衆浴場法施行規則（昭和23年厚生省令第27号）
- エ 富士市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年富士市条例第8号）
- オ 富士市新環境クリーンセンター循環啓発棟管理条例（令和元年富士市条例第33号）
- カ 富士市新環境クリーンセンター循環啓発棟管理条例施行規則（令和2年富士市規則第34号）
- キ 個人情報保護法（平成15年法律第57号）
- ク 富士市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年富士市条例第3号）
- ケ 富士市情報公開条例（平成14年富士市条例第30号）
- コ 富士市行政手續条例（平成10年富士市条例第3号）

### (2) 物品等の帰属

- ア 施設の運営に支障をきたさないよう適切に物品及び備品を管理すること。
- イ 市が施設に設置する物品や備品については、富士市の所有とし、その使用及び保管に十分注意すること。
- ウ 指定管理者は、物品や備品を新たに購入し、又は廃棄するときは市に報告しなければならない。
- エ 指定管理者が自ら購入、搬入した備品等は、指定管理者の所有とする。ただし、市が必要と判断して指定管理料の中で指定管理者に購入させたものは、この限りでない。

### (3) 保険への加入

指定管理者の業務上の瑕疵により生じた損害に対する賠償保険は、市が加入する「全国市長会市民総合賠償補償保険」により対応できるため、別途加入する必要はない。ただし、仕様書で定める業務以外に指定管理者が実施する自主事業は、当該保険の対象外となるため、自主事業参加者に対する損害賠償に対応できるよう、適切な保険に加入すること。

### (4) 環境政策関係の取組み事項

- ア 物品の購入等の際は、環境に配慮した製品を優先的に選ぶこと。
- イ 各フロアに分別ボックスを設置するなど、ごみの資源化の促進を図ること。
- ウ 両面コピーの徹底など、事務処理における省資源化を図ること。

### (5) 福祉政策関係の取組み事項

- ア わかりやすい案内サインや点字案内の設置、受付場所への老眼鏡の設置、アクセシビリティに配慮したウェブサイトづくりなど、高齢者や障害者が支障なく施設を利用できるよう努めること。
- イ 障害に関する豊富な知識や技術を持つ相談員を配置するなど、福祉に係る施設機能の質的向上を図ること。
- ウ ユニバーサル就労推進事業認定協力企業となるなど、富士市が取り組むユニバーサル就労の普及・推進に協力すること。

### (6) 協議事項

その他、仕様書に定めのない事項は、市と指定管理者とで協議の上、定めることとする。

## 1 1 市が用意する関連資料

- (1) 関係例規 . . . . . 別紙資料－1
- (2) 施設の図面 . . . . . 別紙資料－2
- (3) 施設維持管理業務一覧表 . . . . . 別紙資料－3

- (4) 備品台帳 . . . . . 別紙資料－4
- (5) 設備等一覧表 . . . . . 別紙資料－5
- (6) 展示物等取扱説明書 . . . . . 別紙資料－6
- (7) 工場見学パンフレット（子供用） . . . . . 別紙資料－7