

木更津市民総合福祉会館  
指定管理者仕様書

令和7年7月

木更津市福祉部福祉相談課

## 【目 次】

1	趣旨 .....	1
2	会館の管理運営に関する基本的な考え方 .....	1
3	施設の概要.....	1
4	管理の基準.....	2
5	業務の内容.....	3
6	本施設内に事務所を構える事業所等.....	4
7	行政財産目的外使用許可の取り扱い .....	4
8	指定管理業務に係る事務室等について.....	5
9	経費(指定管理料)等について.....	5
10	指定管理者の義務について .....	6
11	緊急時の対応.....	7
12	指定管理者と木更津市の責任分担について .....	8
13	管理運営等に関する諸報告について .....	8
14	モニタリングについて .....	8
15	指定管理者の指定の取消.....	8
16	法令等の遵守 .....	9
17	法人格等変更時の取扱い.....	9
18	公の施設の大規模な増改築等の取扱い.....	10
19	業務の再委託 .....	10
20	適格請求書(インボイス)の発行事業者の登録.....	10
21	事務引継.....	10
22	協議 .....	10

## 木更津市民総合福祉会館指定管理者仕様書

木更津市民総合福祉会館(以下「会館」という。)の指定管理者が行う業務の内容等は、この仕様書により行うものとする。

### 1 趣旨

この仕様書は、会館の指定管理者が行う業務の内容等について、必要な事項を定めるものとする。

### 2 会館の管理運営に関する基本的な考え方

会館を管理運営するにあたり、次に掲げる事項に沿って行うこと。

- (1) 会館が、市民の福祉の向上を図るために設置されたものであるという理念に基づき、管理運営を行うこと。
- (2) 公の施設であることを念頭において、公平な運営を行うこと。
- (3) 市民及び利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (4) 個人情報の保護及び情報の公開に関する措置を講ずること。
- (5) 管理運営費の削減に努めること。
- (6) 利用率の向上を図るとともに、効率的運営を行うこと。

### 3 施設の概要

- |           |   |
|-----------|---|
| (1) 名称    | 木更津市民総合福祉会館   |
| (2) 設置目的  | 市民福祉の向上を図ることを目的として設置  |
| (3) 所在    | 木更津市潮見2丁目9番   |
| (4) 設置時期  | 昭和59年7月   |
| (5) 建物の概要 | 敷地面積 12,619.31 m <sup>2</sup><br>建築面積 1,867.31 m <sup>2</sup><br>建物の床面積 4,254.44 m <sup>2</sup> |
- 施設内容
- ・本館 鉄筋コンクリート造3階建
- ア 地域福祉センター
- ・ボランティア室、教養室、第一・第二会議室、第一・第二研修室、第一・第二談話室、小会議室、  
社会適応訓練室(令和8年4月1日から「イ 身体障害者福祉センター」から「ア 地域福祉センター」へ変更予定)
- イ 身体障害者福祉センター
- ・機能回復訓練室、日常生活訓練室

ウ 幼児言語センター

・指導室、聴力検査室、資料室、プレイルーム、幼児コーナー、事務室、  
観察室

エ 働く市民センター

・料理実習室、談話文化コーナー、和室、講習室、第三・第四会議室、  
第三研修室、音楽室

オ 共用

・市民ロビー、市民ホール、ホワイエ、機械室、電気室、屋内倉庫、エレ  
ベーター、図書コーナー、車庫、動く彫刻、庭園、駐車場、自転車置場、  
自動販売機コーナー

カ その他

・(社)木更津市社会福祉協議会事務室、面接室  
・(公)シルバー人材センター事務室

#### 4 管理の基準

##### (1) 開館時間及休館日

###### ア 開館時間

午前9時から午後9時まで

###### イ 休館日

- ① 第3日曜日
- ② 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
- ③ 年始 1月2日から1月4日
- ④ 年末 12月28日から12月31日
- ⑤ 使用目的、内容等に鑑み、市長が必要と認めた場合には、開館時間及び休館日を変更することができるものとする。

###### ウ その他

利用のない土曜日、日曜日及び夜間は、閉館することができるものとする。

##### (2) 施設の利用の制限に関する事項

ア 木更津市民総合福祉会館の設置及び管理に関する条例(昭和59年木更津市条例第10号。以下「条例」という。)第12条及び第13条に該当する場合は、入館の制限及び使用を許可しないことができるものとする。

イ 条例第14条に該当する場合は、使用を取り消し、若しくは停止することができるものとする。

##### (3) 施設の使用許可について

木更津市民総合福祉会館管理規則(昭和59年木更津市規則第19号。以下「規則」という。)及び木更津市民総合福祉会館使用料無料及び使用料減免に係る審査基準、標準処理

期間の基準(以下「審査基準」という。)に従い行うものとする。

許可基準を受付窓口等に備え付け、不許可とする場合はその理由を示す必要があるものとする。

また、利用に関する手続において疑義が生じた場合は、木更津市(以下「市」という。)と協議の上決定する

(4) 施設使用に係る使用料の減免等について

「条例」、「規則」並びに「審査基準」に従って厳格に実施すること。

(5) 個人情報の保護について

指定管理者は、木更津市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(平成17年度木更津市条例第17号)第13条の規定により、木更津市民総合福祉会館の管理運営を行うにあたって取り扱う個人情報を保護するため、当該個人情報を適正に取り扱う義務が課せられることとなるが、個人情報の適正な取扱いの具体的内容については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に準じて、適正な個人情報取扱手続等に関する規定類を整備すると共に、個人情報の収集、管理、開示等の個別事項に関して協定により定め、これにより個人情報の保護を図ること。

個人情報に関して滅失、き損、漏洩等の不適切な取扱いがあったときは、遅滞なく市に報告すること。

(6) 情報公開に関する措置

指定管理者は、指定管理の透明性を図るため、自らの基本方針、運営状況、財務状況等の情報の公開について、市が木更津市情報公開条例(平成12年木更津市条例第4号)に基づき行う情報の公開に留意しつつ、適正な運用を図ること。

## 5 業務の内容

(1) 施設の管理運営に関すること

ア 職員の配置等に関すること。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 職員は会館の管理業務を次により行うこと。

	通常勤務時間	夜間勤務時間
平日の開館日	午前8時30分から 午後5時15分まで	午後5時15分から 午後9時まで
休日等による 開館日	午前8時30分から 午後5時15分まで	午後5時15分から 午後9時まで

イ 市民ホール及び会議室等(附属設備等を含む)を利用者の使用に供すること。

- ① 市民ホール及び会議室等の利用申込の受付、利用の許可、開錠及び利用後の確認

をすること。

② 利用者から条例及び規則の定めるところにより、使用料金を徴収すること。

(2) 施設及びその附属設備並びに主要備品等の維持管理

ア 会館の適正な管理運営を図るため、会館の総合管理及び設備の保守管理等を行うこと。  
(詳細は別表1及び別表2のとおり)

① 建物総合管理に関すること。

② 設備保守点検等に関すること。

イ 主要備品については、別表3のとおり。

ウ 物品備品の帰属等

① 指定管理者が指定管理料で購入した物品は、原則として市の所有とする。

② 指定管理者が指定管理料以外で調達した物品は、指定管理者の所有とする。

③ 備品の購入にあたってはあらかじめ市と協議のうえ購入すること。

④ 指定管理者は、市の所有に属する物品については、木更津市財務規則(昭和62年木更津市規則第1号)及び関係例規の管理の原則及び分類に基づいて行うこと。また、指定管理者は、出納簿等を備えてその保管にかかる物品等を整理し、購入及び廃棄等の異動について定期的に市に報告すること。

エ 上記維持管理業務等を委託等する業者の選定、契約、履行の確認、委託料等の支払いをすること。

6 本施設内に事務所を構える事業所等

以下の事業所・団体に対し、会館の管理運営上の指導等を行うこと。

① 社会福祉法人木更津市社会福祉協議会

② 公益社団法人木更津市シルバー人材センター

③ 幼児言語センター

④ 身体障害者福祉センター

7 行政財産目的外使用許可の取扱い

令和7年度現に許可を行っている団体については、特段の事情がない限り引き続き市で許可をするものとする。※職員駐車場を除く。

《令和7年度許可状況等一覧》

許可物件名	設置場所	数量等	使用者名
社会福祉法人木更津市社会福祉協議会事務室等	1・2・3階 駐車場等	688.88 m <sup>2</sup>	社会福祉法人木更津市社会福祉協議会
社団法人木更津市シルバー人材センター事務室等	1・2階 駐車場等	162.95 m <sup>2</sup>	社団法人木更津市シルバー人材センター

日本赤十字社千葉県支部災害救援物資備蓄倉庫用地	駐車場	132 m <sup>2</sup>	日本赤十字社千葉県支部
公衆電話ボックス1基	会館敷地内	3.71 m <sup>2</sup>	東日本電信電話株式会社
自動販売機	1階	計 1.65 m <sup>2</sup>	計 2 台
ふる里学舎潮見案内板3箇所	駐車場等	0.183 m <sup>2</sup>	社会福祉法人佑啓会
ふる里学舎潮見駐車場	駐車場	212.80 m <sup>2</sup>	社会福祉法人佑啓会
君津地区更生保護サポートセンター事務室	1階	17.23 m <sup>2</sup>	君津地区保護司会

※ 許可物件の光熱水費等は、面積割合等により使用者負担とする。また、許可物件の設置・撤去に要するすべての費用は使用者の負担とする。ただし、使用料、私用光熱水費等はすべて市の収入とする。

#### 8 指定管理業務に係る事務室等について

指定管理者が受付業務等に利用する事務室等として、会館事務室の一部及び管理室をあてるものとする。

#### 9 経費(指定管理料)等について

##### (1) 指定管理料

ア 指定管理料(5カ年分)の上限額は、127,045千円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)とする。

イ 指定管理料は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに提案された経費をもとに予算の範囲内で決定する。支払い時期や額及び方法は、別途協定書により定めるものとする。

ウ 指定管理料については、市の財務状況等により金額が変更となる場合がある。

エ 会館の建物の火災保険料及び建物等に係る光熱水費については、市が直接支払うこととするため、指定管理料には含めないこと。

また、電力供給契約については、市が締結するものとする。

オ 1件30万円未満の設備等にかかる小破修繕については指定管理者の負担とするが、負担限度額100万円とし、それを超える場合については別途協議するものとする。

##### (2) 使用料金

本施設は、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度の適用はしないこととする。したがって施設使用料金は、「条例」に定められた額が、市の収入となる。

施設使用料の徴収事務は、地方自治法施行令第158条第1項の規定に基づき、指定管理者に別途委託する。(徴収事務委託料は指定管理料に包含し、別途市から委託料の支出はしないものとする。)

- (3) 口座の管理  
指定管理者としての業務により発生する委託料及びその他収入は、法人等が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理すること。
- (4) 予算の執行
  - ア 指定管理者の予算提案額に基づき協定書で定めた額で執行する。
  - イ 管理運営にあたっては、各年度に市に提出する業務計画による予算の各費目に従って適切に執行すること。ただし、市との事前の協議の上流用ができるものとする。
- (5) 精算及び事業報告
  - ア 会計年度終了後、40日以内に事業の精算及び事業報告を行うこと。
  - イ 精算により残額が生じた場合は、市へ戻入すること。
- (6) 翌年度予算  
毎年度、市が指定する期日までに、翌年度の予算提案額を提示すること。
- (7) 経理規定  
指定管理者は経理規定を策定し、経理事務を執行すること。
- (8) 立入検査  
市は必要に応じて、施設、附属設備、物品、会計書類等の現地検査を行うものとする。

## 10 指定管理者の義務について

- (1) 文書の管理・保存  
指定管理者が業務に伴って作成し、又は受領した文書等は、法人等内部において別途文書管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存すること。また、場合によっては指定期間終了後において、市の指示により引き渡しを求めることがある。
- (2) 環境への配慮  
指定管理者は、管理業務遂行にあたり、次に掲げる環境への配慮に留意すること。
  - ア 環境に配慮した商品・サービスの購入(グリーン購入)を推進し、また廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること。
  - イ 電気・ガス等のエネルギー使用量の削減に向けた目標を設定し、取り組みを推進すること。
- (3) 保険への加入
  - ア 指定管理者は、管理業務の執行にあたって利用者や第三者へ損害を与えた場合、また、独自の事業を運営する場合(自主事業)における事故があった場合は、賠償補償責任を負うものとする。そのため、指定管理者は、原則として、「施設賠償責任保険(指定管理者特約条項付き)」に加入し、当該保険からの保険金の支払によって、被害者への損害賠償責任や市からの求償に対応すること。  
なお、当該保険への加入については、指定管理者を記名被保険者、市が追加被保険者、利用者及び第三者を保険金請求者として、指定管理者が加入手続を行うとともに、

市が加入している保険内容を精査し、重複しないよう設計すること。

イ 「市が加入している保険内容」については下記のとおりである。

全国市長会市民総合賠償保険1型F型(令和7年4月1日現在)

この保険は、市に賠償責任が発生した場合に市の責任部分が本保険の適用となるだけでなく、地方自治法(昭和22年法律第67号)の規定により指定管理者に施設の管理を行わせた場合には指定管理者そのものを被保険者とみなし、市の責任と同様に指定管理者の責任部分についても本保険の対象となる。

ただし、施設内で指定管理者が独自の事業を運営する場合(自主事業)でその運営上もたらされる賠償責任や事務を外部へ委託した場合における受託者の賠償責任などは、本保険の対象外となる(「全国市長会」市民総合賠償保険の手引き)参照)。

・保証金額・契約類型

		賠償責任保険		補償保険
支払限度額	身体賠償	1名につき	2億円	対象外
		1事故につき	20億円	
	財物賠償	1事故につき	2,000万円	
	個人情報漏洩による損害賠償	保険期間中	2億円	
	個人情報漏洩による対応費用	1事故につき	1,000万円 年間3,000万円	
免責金額 (自己負担額)	1事故につき	なし		

※指定管理者は、当該保険契約の締結後速やかに、上記アに定める保険契約書及び保険証書の写しを、市に提出するものとする。

(4) 指定管理者名等の表示

本施設が、指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名と設置者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、案内パンフレット等に明記すること。

11 緊急時の対応

(1) 指定管理者は、施設利用者の被災や災害その他の事故等が発生した場合は、現場で対応する責任を有し、直ちに必要な措置をとるとともに、速やかに市に報告すること。

また、災害等の発生状況によっては、臨時的に避難所となる可能性があるため、避難所として開設する場合は、次に掲げる事項のとおり対応すること。

ア 避難所として提供する範囲、期間及び時間帯並びにその他の施設の提供に関し必要な事項については市と協議のうえ決定すること。

イ 避難所として開設された場合、施設の一般利用を停止するとともに、使用許可をしている施設については、当該使用許可を取り消すものとする。また、当該使用許可を得ている

者に対し、連絡調整を行うとともに、使用許可の取り消しに係る事務処理をすること。

ウ 避難所として開設される期間内の申請については受け付けないものとする。

エ 市は指定管理者に対し、指定管理業務に支障をきたさない範囲で応援を要請することができるものとする。

- (2) 利用者の安全を確保するため、災害対策及び防犯対策についてマニュアルを作成し、市に報告すること。
- (3) 職員に指導を行うと共に、消火・避難等の総合的な避難訓練を年2回以上実施すること。

## 12 指定管理者と市の責任分担について

指定管理者と市の責任分担については、別表4のとおりとする。

## 13 管理運営等に関する諸報告について

報告書等は協定書で定められた期日までに速やかに行うこと。

- (1) 会館の使用許可の状況、会館利用状況及び現金出納の状況を月単位に集計し、あわせて事故・苦情の状況、自主事業・提案内容等の実施状況を市の求めに応じ報告すること。
- (2) 会館の管理業務の実施状況報告書を提出すること。
- (3) 会館の管理経費の決算書及び事業報告書を提出すること。
- (4) 施設管理に関する保守点検等の実施計画、自主事業に係る実施計画及び予算書(執行計画書を含む。)を提出すること。

## 14 モニタリングについて

「木更津市民総合福祉会館施設の指定管理者制度に関するモニタリング実施方針」(別紙1)に従い業務内容を測定・評価し、改善指導・次回選定での反映を行うものとする。

## 15 指定管理者の指定の取消

指定管理者が行う施設の管理の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、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じることがある。

- (1) 管理運営する施設の設置条例又は協定の規定に違反したとき。
- (2) 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく報告の要求又は調査に対して、これに応じず又は虚偽の報告を行い、若しくは調査を妨げたとき、
- (3) 地方自治法第244条の2第10項の規定に基づく指示に従わないとき。
- (4) 会館の指定管理者募集要項に定める資格要件を失ったとき。
- (5) 応募時に提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。
- (6) 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難になったと判断されるとき。

- (7) 指定管理者の指定管理業務外における法令違反等により、管理業務を継続させることが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。
- (8) 指定管理者の責に帰すべき事由により管理業務が行われないとき。
- (9) 不可抗力(暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地震、地すべり、落盤、火災、戦乱、テロ、侵略、暴動、ストライキなどの市又は指定管理者の責に帰することのできない自然的又は人為的な現象をいう)により管理業務の継続が著しく困難になったと判断されるとき。
- (10) 指定管理者から、指定の取消し又は管理業務の全部又は一部の停止を求める書面による申し出があったとき。
- (11) 会館が、公の施設として廃止されることとなったとき。
- (12) その他、市が当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるとき。

## 16 法令等の遵守

会館の管理運営にあたっては、この仕様書のほか、次に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)
- (2) 個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)
- (3) 木更津市公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例(平成17年木更津市条例第17号)
- (4) 木更津市民総合福祉会館の設置及び管理に関する条例(昭和59年木更津市条例第10号)
- (5) 木更津市民総合福祉会館管理規則(昭和59年木更津市規則第19号)
- (6) 木更津市民総合福祉会館使用料無料及び使用料減免に係る審査基準、標準処理期間の基準
- (7) 消防法(昭和23年法律第186号)
- (8) 木更津市情報公開条例(平成12年木更津市条例第4号)
- (9) 木更津市財務規則(昭和62年1月9日規則第1号)
- (10) 木更津市暴力団排除条例(平成24年木更津市条例第5号)
- (11) 労働関係法令等(労働基準法・労働組合法・労働安全衛生法・最低賃金法・短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律等)
- (12) その他、業務を遂行するうえで必要な関係法令等

## 17 法人格等変更時の取扱い

指定管理者に指定された団体が、団体の合併やNPO等の法人の法人格取得等、団体の法人格に変更が生じた場合は、原則、指定管理者を再指定することとする。

ただし、団体の名称のみが変更された場合等、団体としての同一性が保持されている場合には、再指定の手続きを要しない。

## 18 公の施設の大規模な増改築等の取扱い

指定管理者が管理を行っている公の施設について、設置条例の改正を行い管理基準及び業務の範囲が大幅に変更となるような増改築等を実施する場合には、当該条例改正とともに、適正な施設管理を担保するため、原則、指定管理者を再指定することとする。

## 19 業務の再委託

包括的な業務の再委託については認めない。ただし、清掃、施設・機器の維持管理業務など管理運営業務の目的を損なわない業務については、市と協議の上、専門業者等に委託することができる。

## 20 適格請求書(インボイス)の発行事業者の登録

令和5年10月から導入された消費税の適格請求書等保存方式(インボイス制度)に対応するため、適格請求書(インボイス)の発行事業者の登録を行うこと。また、適格請求書(インボイス)の発行に伴い、発行したインボイスの保存等の事務に対応すること。

## 21 事務引継

指定期間開始前に市と事務の引継ぎ及びデータ等の受け渡しを実施し、会館の管理をスムーズに行うこと。指定期間終了時も同様とし、指定期間内に確実にすること。

## 22 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じたときは、市と協議し決定すること。

なお、一定期間内に協議が整わない場合、指定管理者の協定を解除できるものとする。

また、新たに指定された指定管理者が円滑かつ支障なく会館の管理業務を遂行できるように引継ぎを行うこと。