

山梨市牧丘B & G海洋センター
指定管理者業務仕様書

令和 8 年 8 月

山梨市教育委員会 生涯学習課

目 次

1. 設置目的	1
2. 施設の概要	1
3. 関係法令等の遵守	1
4. 指定管理者が行う管理業務等	2
5. 施設の維持管理業務	7
6. 指定管理者が行う事業	10
7. 市及び指定管理者の責任分担等	10
8. その他	11
9. 資料（別添）	12

山梨市牧丘B & G海洋センター指定管理者業務仕様書

山梨市牧丘B & G海洋センター（以下「牧丘海洋センター」という。）の指定管理業務は、山梨市牧丘B & G海洋センター設置及び管理条例（平成17年山梨市条例第104号。以下「設置条例」という。資料1参照。）及び山梨市牧丘B & G海洋センター設置及び管理条例施行規則（平成17年山梨市教育委員会規則第35号。以下「設置規則」という。資料2参照。）及び関係法令並びに募集要項の定めによるほか、この業務仕様書（以下「仕様書」という。）の定めによるものとする。

1. 設置目的

住民の健康及び青少年の健全育成並びに地域の連帯感の醸成を図るため

2. 施設の概要

- | | |
|----------|---|
| (1) 名称 | 山梨市牧丘B & G海洋センター |
| ①所在地 | 山梨市牧丘町窪平442番地の1 |
| ②敷地面積 | 10,832㎡ |
| ③建築延床面積 | 1,824㎡ |
| ④建築構造 | 鉄筋コンクリート一部鉄骨造
平屋一部2階建 |
| ⑤主な施設の内容 | ＜上屋付プール＞
メインプール 25m×13m（6コース、水深1.1～1.2m）
サブプール 10m×6m（水深0.5m～0.6m）
更衣室（男女）、シャワー室（男女）、トイレ（男女）
＜体育館＞ 726.15㎡
（バレーボール2面、バスケットボール1面、
バトミントン3面）
＜格技場＞ 456.3㎡
＜トレーニングルーム＞ 130.5㎡
＜入浴施設＞ 104.33㎡
浴槽2箇所（男女）、トイレ（男女）
事務室、ホール、トイレ（男女）、多目的トイレ、ミーティングルーム、器具庫、機械室 |
| ⑥完成日 | 昭和63年 4月 |

3. 関係法令等の遵守

指定管理者は、牧丘海洋センターの管理運営にあたり、次の関係法令を遵守すること。

- ・地方自治法、同法施行令、同法施行規則

- ・山梨市牧丘B & G海洋センター設置及び管理に関する条例、同条例施行規則
 - ・山梨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、同条例施行規則
 - ・山梨市行政手続条例
 - ・山梨市情報公開条例
 - ・山梨市個人情報保護条例
 - ・労働関係法令、行政不服審査法、行政事件訴訟法等、その他関連する法令
- なお、関係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。

4. 指定管理者が行う管理業務等

スポーツ・レクリエーション活動等において施設が持つ様々な機能を十分に発揮させ、市民等が施設を利用しやすいようにサービスを提供すると共に、生涯スポーツの普及啓発に努めた管理運営を行うこと。

(1) 開館時間

①施設の開館については、次のとおりとする。なお、指定管理者が必要と認めるときは、山梨市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を得て、変更することができる。開館時間は原則として次のとおりとする。

ア．体育館は、午前9時から午後10時

イ．プールは、午前9時から午後9時

ウ．入浴施設は、午後1時から午後9時

②大会等、特別な事由による早朝開館等の申し出があった場合は、利用者の利便性に配慮した運営を行う。

(2) 休館日

①12月29日から翌年の1月3日まで

②国民の祝日に関する法律に規定する休日

③前2号を除く毎週月曜日。月曜日が祭日と重なるときは、その翌日

(3) 利用の受付

①指定管理者は、施設の利用者に対し使用許可、使用制限及び使用許可の取消し等を行う。

②施設の利用者に対し、注意事項等、必要な助言と適切な指導を行うこと。

③小学3年生以下の者がプールを利用する場合は、必ず保護者等同伴による利用確認を行うこと。

④必要に応じ、施設利用のための抽選を行う。

⑤市及び教育委員会または山梨市スポーツ協会主催事業等の利用については、優先的に利用させるものとする。また、連絡調整会議を施設の使用年度の前年度において、市または教育委員会と指定管理者及び関係者により開催し決定する。なお、必要に応じ、随時連絡調整会議を開催することとする。

(4) 利用料金の徴収

①条例の定める額の範囲内において指定管理者が教育委員会の承認を受けて定めた額

を利用料金として徴収する。

また、ロッカー、公衆電話の使用により得た収入及び施設内に設置してある自動販売機の取扱い手数料についても指定管理者の収入として徴収する。

②徴収した利用料金等については指定管理者の収入とする。

(5) 減免の取扱い

指定管理者は、条例及び教育委員会の定める減免基準に基づき、利用料金の減免を行うものとする。

(6) 還付の取扱い

指定管理者は、条例及び規則に基づき、既納の利用料金の全部又は一部を還付するものとする。

(7) 発行済みの回数券の取扱い

すでに山梨市が発行した回数利用券は、平成21年4月以降も使用することができる。この使用による利用料金については、利用後に山梨市が精算する。

(8) 管理体制

①指定管理者は、プールの安全標準指針（平成19年3月 文部科学省及び国土交通省策定）に定める安全管理基準に則り、プール運営上の必要な措置を講ずること。

また、入浴施設については、温泉法及び山梨県レジオネラ症発生防止対策指針に定める基準に適合するよう、必要な措置を講ずること。

②指定管理者は、施設の管理運営を円滑に遂行するため、適切な管理体制を確立すること。

③施設管理に対して業務に支障のないよう管理職員を適正に配置し、プール及び入浴施設の安全・衛生に関する知識を持った管理責任者及び衛生管理者を選任する。

④管理責任者は、プール管理計画ならびに管理体制表を作成し教育委員会へ提出すること。また、職員の異動等に伴い体制に変更が生じた場合も同様とする。

⑤指定管理者は、ブルーシー・アンド・グリーン財団が定めている「B & G海洋性レクリエーション指導員配置に関する基準」に基づき、指導員を配置すること。

⑥指定管理者は、職員に対し施設の管理運営に必要な研修等への参加ならびに開催を積極的に実施し、職員の資質、知識向上等の育成に努めること。

⑦指定管理者は、労働関係法令を遵守し、職員の計画的な勤務体制を確立するとともに健康管理・安全対策等への配慮を行う。

⑧牧丘海洋センターの管理運営にあたり法令等により資格を必要とする業務の場合には、有資格者を選任すること。

⑨指定管理者は、従業員に常時、名札、身分証明書等を携帯させるなど身分を明らかにするとともに、従事する各業務に応じた適切な服装を着用させ、利用者と区別ができるようにすること。

(9) 無償譲渡契約の遵守

指定管理者は、財団法人ブルーシー・アンド・グリーンランド財団（以下「B & G財団」とする。）との施設無償譲渡契約を遵守すること。

(10) プール監視業務

- ①監視員は、一定の泳力を有する者がいつでもプールの中に入れる服装で、プール全体の安全監察を行う。
- ②監視員は、常にプール全体に目配りをし、特に子供や高齢者については細心の注意を払って監視する。
- ③監視員は子供等、泳力に不安を感じる者、他人に迷惑を与える行動をしている者、健康状態に不安を感じる者等を確認した場合は、直接指導または注意を行う。必要があれば職員の応援を求め状況の改善を図る。
- ④混雑時等においては、適正な監視員を配置し、プールサイド周辺を巡回して、指導、整理及び安全観察にあたる。
- ⑤監視員は適正な監視従事時間で交替を行い、後任者がプール室内に入り、前任者との引継ぎが終了した時点で交替とする。また、引継ぎ内容は、利用者の状況等注意や改善を要する諸点とする。

(11) 施設の利用促進

市民等の平等な利用を確保しつつ、施設利用者の拡大を図るため積極的かつ効果的に教養及び体力の向上に寄与するための自主事業を管理者の責任と費用において企画実施するとともに次の例を参考に、積極的かつ効果的に宣伝・情報提供を行うこと。

なお、自主事業を実施しようとする場合は、教育委員会と事業内容について協議を行うこと。

(例)

- ①施設案内のパンフレットの作成、配布
- ②ホームページの開設、更新
- ③事業概要等の資料の作成、配布
- ④必要に応じて、情報誌等への掲載、振興事業等のチラシ等の作成、配布

(12) 守秘義務

指定管理業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を取り扱う場合は、漏洩滅失またはき損防止等において適切な管理のため、必要な措置を講ずること。また、不当な目的に利用してはならない。指定期間が終了した後も同様とする。

(13) 地球温暖化対策への取組み

次に掲げる環境に配慮した指定管理業務の実施に努めること。

- ①環境に配慮した商品等の購入（グリーン購入法）の推進
- ②廃棄物等の適正処理や資源の有効活用
廃棄（書類等含む。）については、指定管理者の責任において、処分先の基準（山梨市指定ゴミ袋の購入を含む。）に従い、適正に行うこと。
- ③電気・灯油等のエネルギー使用量の節減
- ④事務室等の冷暖房設備は、設定温度を冷房28度、暖房20度に設定し二酸化炭素の排出削減に努めること。

(14) 拾得物・残置物の処理

拾得物は拾得物台帳を作成し、適正な管理及び所轄の警察署（日下部警察署）への届出を行うこと。

施設内に残置された自転車等で持ち主が不明であり、警察官立ち会いのもとで明らかに廃棄物と判断されたものについては、一定期間保管した後処分すること。

廃棄物かどうか疑わしい場合は、教育委員会の指示に従うこと。

(15) 事故等への対応

施設において事故等が発生した場合は、利用者に対して適切な処置を行うこと。

- ①緊急時に備え近隣の医療機関の連絡先を常備し、直ちに利用できるような状態にしておくこと。
- ②救急薬品等を常備し、その所在及び使用法について、全職員に周知徹底すること。
- ③AED（自動体外式除細動器）の設置については、指定の期間中において指定管理者がAEDを常備しておくこと。
- ④職員に対し、定期的に応急手当及びAED等による心肺蘇生法の訓練を実施し、有事においては迅速に対応できるようにすること。
- ⑤事故対応後、速やかに事故報告書を教育委員会へ提出すること。

(16) 用具の貸出と管理

指定管理者は、施設内において利用者の活動等の便宜を図るために、備え付けの備品、用具等は無償で貸し出しすることができる。

また、市内の各種団体等からスポーツ用具等の借用依頼があった場合は、施設運営に支障がない限り必要な手続きの後、貸し出すこととする。

(17) 事業計画書の作成

指定管理者は、毎年度11月末までに翌年度の管理運営に関する事業計画書を作成し、教育委員会へ提出すること。また、作成に当たっては教育委員会と調整を図ること。

(18) 事業報告書の作成

- ①指定管理者は、本書内に掲げる業務の執行状況について書面で帳簿類を作成し、教育委員会の指定する期日までに文書により報告すること。
- ②指定管理者は、上記以外において教育委員会が必要と認める書類及び帳簿類がある場合には、上記①同様に作成して教育委員会に提出しなければならない。
- ③指定管理者は、翌月10日までに次に掲げる事項を記載した当月の報告書を作成し、教育委員会へ提出すること。

ア．本業務の実施状況に関する事項

イ．管理施設の利用状況に関する事項

ウ．料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

エ．自主事業の実施状況に関する事項

オ．その他の事項

a) 減免利用台帳

b) 簡易修繕の実施状況及び費用明細

- c) 運営管理上の問題及びその措置状況
- d) 利用者の利便性の向上を図るための事業等の状況
- e) 利用者拡大のための事業等の状況
- f) その他、教育委員会が必要と認める書類

④指定管理者は、毎年度終了後30日以内に次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、教育委員会へ提出すること。ただし、年度途中において山梨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年山梨市条例第239号）第9条の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該日までの事業報告書を提出しなければならない。

- ア. 本業務の実施状況に関する事項
- イ. 管理施設の利用状況に関する事項
- ウ. 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等
- エ. 自主事業の実施状況に関する事項
- オ. その他の事項
 - a) 減免利用集計
 - b) その他、管理の実態を把握するために教育委員会が必要と認める事項

(19) ブルーシー・アンド・グリーンランド財団に関する業務

- ①B & G財団に利用状況日報を開館日毎に、送信する。
- ②B & G財団コンパスにより、情報提供があるので毎日確認を行う。
- ③B & G財団から電子メールで調査及び資料等の提出依頼があったときは、B & G財団の指定する方法により速やかに報告すること。
- ④指定管理者は、「ブロック連絡協議会」及び「道府県連絡協議会」の事業に積極的に参加し、B & G財団による「海洋センター評価」において、市と協力して現在と同様に評価ランクA以上を維持すること。

(20) その他の業務

- ①「B & G財団会長杯山梨市牧丘B & G海洋センター剣道大会」等、市または教育委員会で主催する事業への協力を行うこと。
- ②指定管理者は、次の日においてこれまでどおり牧丘海洋センター施設の一部を無料開放とすること。なお、無料開放とする施設部分については、教育委員会と協議すること。
 - ア. 海の日直近の日曜日
 - イ. 敬老の日直近の日曜日
 - ウ. 山梨県民の日
 - エ. 富士山の日
- ③利用者が快適に使用できるよう、必要な指導、助言等を行うなど、積極的な支援を行うこと。
- ④利用者の安全性に十分配慮すること。
- ⑤地方自治法第238条の4第7項の規定に基づく目的外使用許可は教育委員会で行

うため、その取次ぎを行うこと。

5. 施設の維持管理業務

維持管理業務は、維持管理方針に沿った適正な維持管理を行い、施設を適切な機能と快適で安全な利用ができる状態に維持するとともに、円滑なサービス提供が常に行われるようにすること。

なお、各業務は可能な限り利用者の妨げにならないよう行うこと。

(1) 保守管理業務

指定管理者は長期的な視点から各施設の機能と環境を維持し、施設におけるサービス提供が常に円滑に行われるよう、保守管理を行うこと。

- ①日常的に点検を行い、劣化、破損等による施設の不具合を発見したときは、速やかに修繕等を行い、適正な性能及び機能の維持・整備に努めること。
- ②施設の安全性を高め安心して利用できるよう予防保全に努めること。
- ③関係法令等の定めによる点検等を実施すること。
- ④定期点検を行い、性能・機能を維持するための整備を行うこと。
- ⑤施設内の植栽について、剪定、除草、害虫駆除、伐木、施肥等を行い、常に良好な状態を維持すること。

(2) プール及び入浴施設の水質管理

①プールの水質管理

- ア. プールの利用者が安全快適かつ衛生的に利用できるよう、プール水を水質基準で定める状態に維持すること。
- イ. プールの水質基準及び維持管理基準は、遊泳用プールの衛生基準について（平成19年5月 厚生労働省健康局長通知）および山梨県プール維持管理指導要綱に則った基準とする。
- ウ. 水質基準を維持するための薬品投入は適切に行うこととし、投入薬品は事前に教育委員会の許可を得ること。

②入浴施設の水質管理

- ア. 管理者は、安全快適かつ衛生的に利用できるように、入浴施設の水質を水質基準に適合するように管理する。
- イ. 入浴施設の水質基準及び維持管理基準は、山梨県レジオネラ症発生防止対策指針に則った基準とする。
- ウ. 管理者は、自主検査として毎日完全換水し、1年に4回以上水質基準に適合していることを確認するため、水質検査を行う。

(3) 清掃業務

良好な施設環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

①日常清掃

施設の利用状況に配慮し、次の場所を清掃場所に応じた用具において適切に行う

こと。衛生消耗品類は、常に補充された状態を保つこと。

(清掃場所)

事務室、更衣室、シャワー室、トイレ、ホール、プール、プールサイド
アリーナ、格技場、ミーティングルーム、浴室、廊下、玄関、玄関入口
駐車場、駐輪場

その他日常的に清掃が必要な場所

※開館前及び終了時の清掃については、別添「山梨市牧丘B＆G海洋センター開館
前及び業務終了時の清掃等について」を参照

②定期清掃

- | | |
|----------------|-------------------------|
| ア. プール、プールサイド | 年2回（うち1回は職員対応） |
| イ. 床面洗浄ワックス塗装等 | 年1回（アリーナ・武道館のフローリングを除く） |
| ウ. 窓ガラス清掃 | 年1回 |
| エ. 飲料用受水槽清掃 | 年1回 |

③その他の清掃

- ア. 毎朝、施設周辺を確認し、環境美化に努める。
- イ. 季節的要因に伴う清掃及び作業（落葉清掃、除草作業、除雪作業）を適宜行うこと。
- ウ. 日常清掃、定期清掃以外の施設部分（機械室・屋外倉庫等）においても適宜、清掃等を行い、良好な環境を保つこと。
- エ. 維持管理業務により生じた廃棄物については、法令等の定めにより適正に処理すること。
- オ. 必要に応じゴキブリ他害虫等の駆除及び防止を行うこと。
- カ. B&G北側法面、河川敷駐車場の除草を適宜行うこと。

(4) 危機管理業務

指定管理者は、事故や災害、防犯などあらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に備え危機管理体制を築くこと。

①危機管理マニュアルを作成すること。（危機管理マニュアルには以下の項目を含むこと。）

- ア. 火災、事故等の緊急時における利用者に対する非難誘導及び初期消火、関係機関への通報の方法と手順
- イ. 停電時等における施設の復旧を遅滞なく行う方法
- ウ. 地震等の災害時と緊急時に備えた危機管理計画

②職員を中心とした防災訓練を実施すること。

③防火管理者を設置すること。

④緊急事態、非常事態、不測の事態が顕在化した場合には、危機管理マニュアルに従って遅滞なく適切な措置を講じたうえ、教育委員会をはじめ、関係機関に通報すること。

⑤指定管理者は、事態が収束したのち、速やかに原因を調査したうえで、その後の対

応及び再発防止策を教育委員会に報告すること。

(5) 保安警備業務

- ①防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した保安警備業務を行うこと。
- ②部外者の出入り状況の確認、不審者の発見及び進入防止等を適切に行うこと。
- ③巡回業務を行い、異常の有無の確認及び火災予防点検を行うこと。また、点検表を整備し、記帳を行うこと。

(6) 施設及び設備の管理業務等並びに保守点検業務

指定管理者は、機械設備の日常点検、定期点検、法定点検等を実施し、設備の機能を維持するため、次の業務を行うこと。

また、保守点検等の結果報告を毎年度終了後30日以内に書面にて提出すること。なお、保守点検等の結果、機械設備が正常に機能しないと予想される場合には、適切な方法により対応するとともに、必要に応じ教育委員会へ報告すること。

業務名	実施回数	
海洋センター清掃業務	年 1 回	
海洋センタープール清掃業務	年 1 回	
プール循環装置保守点検業務	年 1 回	
海洋センター消防設備点検業務	年 2 回	
プール赤外線暖房保守点検業務	年 1 回	
温泉ガス給湯器保守点検	年 1 回	
夜間、昼間土曜日管理業務	毎日／毎週	
プール水質検査業務	(水質検査)	年 1 2 回
	(総トリハロメタン)	年 1 回
	(浴槽水質検査)	年 4 回
	(飲料水)	年 1 回

賃借物件	内容
コピー機（ファックス付）	1台
C A T V施設	1施設
モップ 110cm幅×7本 56cm幅×1本	8本（すべて月1回の交換）
券売機	1台

(7) 券売機管理業務

指定管理者は、設置されている券売機の券売業務が円滑に進むように、消耗品の在庫やつり銭の確認等、券売機の管理を行うこと。

(8) 備品管理業務

備品とは、比較的長期間に亘ってその性質や形状等を変えずに使用に耐えうるもので、購入価格が単価 1 万円（消費税込み額）以上の物品をいう。指定管理者は、施設管理に支障をきたさないよう、必要な備品の調達、管理を行うこと。

①教育委員会から引き継いだ備品と指定管理者が設置したものを区分して、備品台帳を作成し管理すること。

なお、備品台帳に記載する事項は、品名・規格・商品の記号・購入先・金額（単価）・数量・購入年月日などとする。

②使用に耐えなくなった備品の処理、補充する備品又は新規に設置する備品（指定管理者の所有物として購入する備品も含む。）が生じたときは、あらかじめ教育委員会と協議のうえ所定の手続きにより購入するとともに事務処理をすること。

③指定管理者が指定管理料または利用料金の収入で購入した備品は、原則として市の所有物とすること。

（９）保険への加入

指定管理者は、施設の管理運営に際し、施設の不備または業務上の過失に伴う賠償事故に対応する保険に加入すること。なお、補償額については、以下の金額以上とし、被保険者は市及び指定管理者が範囲となる保険とすること。

補償金額	1 名	2 億円	1 事故	4 億円
対物	1 事故	5 0 0 万円		

6. 指定管理者が行う事業

指定管理者は設置条例第 9 条各号に掲げる次の事業を行うこと。

- （１） 海洋センターの利用の許可に関すること。
- （２） 海洋センターの施設及び設備の維持管理に関すること。
- （３） 海洋センターの使用料の徴収に関すること。
- （４） 海洋センターを設置する趣旨に沿った事業に関すること。
- （５） 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が別に定める業務

7. 市及び指定管理者の責任分担等

指定管理者と市の責任分担は、原則として次の表のとおりとする。

なお、表に定める事項に疑義がある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と市が協議の上、協定等で定めるものとする。

※「◎」主たる責任 「○」 事案によって責任を負うもの

項 目		市	指定管理者
（１） 備品	修繕	1 件 3 0 万円以上	○
	更新	1 件 3 0 万円以上	○
	新規購入	○	◎
（２） 施設	保守点検（設備等含む）		◎

	維持管理（植栽・清掃等）		◎
	修繕（整備等含む）	1 件 30 万円以上	○
（３）事故・災害等による施設等の修繕	事案により協議		
（４）市有施設の火災保険加入	◎		
（５）施設利用者の被災に対する責任	事案により協議		
（６）利用者にかかる保険の加入			◎
（７）安全衛生管理			◎

- ① 指定管理者の故意・過失、協定書・契約書等に定められた管理を怠ったことによるき損・滅失は、金額にかかわらず指定管理者が購入又は修繕等を行うものとする。
- ② 引渡し前の修繕等については、指定管理者と協議のうえ、修繕の必要性は山梨市が判断し、施設のサービス内容に影響を及ぼさない個所等は修繕を見合わせる場合がある。
- また、引渡し後の1件30万円以上の修繕であっても、指定管理者と協議のうえ、修繕の必要性は山梨市が判断し、施設のサービス内容に影響を及ぼさない個所等は修繕を見合わせる場合がある。
- ③ 山梨市所有の備品の更新及び新規購入の必要性については、指定管理者と協議のうえ、山梨市が判断する。

8. その他

（１）準備業務について

- ① 指定期間開始前の準備については、指定管理業務の開始までに、市（現指定管理者を含む）と協議し、準備を行うものとし、業務の開始準備に要する経費等は新たに指定管理者（候補者）に指定された団体の負担とする。
- ② 市議会において、指定議案が否決された場合、それまでに指定管理者（候補者）が負担した業務の開始準備に要する経費等は補償しない。

（２）行政財産の目的外使用

条例で定めている業務以外で施設を使用する場合（自動販売機・売店などを設置する場合等）は、毎年度、市長に行政財産目的外使用申請書を提出し、許可を受け、市が指定する使用料を支払うこと。その場合は、設置に係る費用は指定管理者が負担するものとし、売上に伴う収入は指定管理者のものとする。

（３）業務の引継ぎ

指定管理者が指定期間の満了もしくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を提供すること。

（４）管理状況の監査等の実施

- ① モニタリングの実施

指定管理者が協定等に従って、適正かつ良好な施設の管理運営を行っているかどうかをチェックするために市が実施する定期的なモニタリング等に協力すること。なお、モニタリングの結果、業務の実施が協定等に定める条件等を満たしていないと認めるときは、市は改善の勧告、指示等を行い、なお改善がみられない場合は、指定を取り消すことがある。

② 監査の実施

山梨市監査委員等が事務の監査等をする必要があると認める場合は、帳簿・書類その他の記録を速やかに提出すること。

(5) 業務内容の変更

設置条例等の規定の改正、施設の増設又は一部廃止、大幅な物価変動、災害の発生等、特別な事情があるときは、市と指定管理者が協議の上、協定書の規定を変更することができるものとする。

(6) 仕様書の解釈に疑義が生じた場合等の措置

この仕様書に定めのない事項並びに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場合は、市と指定管理者が協議の上、決定するものとする。

(7) 災害等発生時の対応

体育館及び駐車場・軽スポーツ広場は災害等発生時における各主要な施設として位置づけられているため、有事の際は速やかに市の指示に従うとともに、山梨地域防災計画の定めるところにより積極的な支援を行うこと。

①体育館は、災害時の「救援物資集積所」として指定されている。

②体育館駐車場は、災害時の「緊急ヘリポート」として指定されている。

③軽スポーツ広場は、災害時の「仮設住宅建設予定地」として指定されている。

(8) その他

① 指定管理業務に関する書類は、教育委員会の指定する期間保存すること。

② B & G海洋センターで使用している温泉は、温泉施設（花かげの湯）から配湯されたものであり、枯渇する恐れのある天然資源であることを十分認識したうえで、施設管理において必要最小限の温泉使用をすること。また、井戸水（地下水）についても、同様に使用すること。

③ 平成21年3月31日以前に発行された回数券について、平成21年4月1日以後も利用可能とし、指定管理者はその使用枚数に応じた金額を教育委員会に請求するものとする。

なお、指定管理者が指定期間終了時において指定期間内に販売した回数券の残枚数に応じた金額を教育委員会に支払うものとする。

9. 資料（別添）

(1) 資料1 山梨市牧丘B & G海洋センター設置及び管理条例

(2) 資料2 山梨市牧丘B & G海洋センター設置及び管理条例施行規則

- (3) 資料3 事業実績等（年度別利用状況一覧、年度別管理費実績）に関する資料
- (4) 資料4 山梨市牧丘B＆G海洋センター備品台帳（施設及び附属設備等一覧）
- (5) 資料5 位置図
- (6) 資料6 施設図面一式
- (7) 資料7 山梨市牧丘B＆G海洋センター開館前の立ち上げ及び業務終了時の清掃等について