

宮古島海宝館管理運営仕様書

1. 施設の概要

- (1) 名称 : 宮古島海宝館
- (2) 所在地 : 沖縄県宮古島市城辺字保良591番地1
- (3) 敷地面積 : 4,494.10㎡
- (4) 建物の構造 : 鉄筋コンクリート平屋建(一部2階)

2. 海宝館の管理運営に係る基本事項

管理運営方針

- ① 地域福祉活動の推進に寄与するよう運営を行う。
- ② 利用者の安全を第一に、公平、公正な利用を確保する。
- ③ 利用者が利用しやすいようにサービスの向上に努める。
- ④ 障害者や高齢者の利用に、特に配慮する。
- ⑤ 効率的な運営を行うとともに、管理運営経費の節減に努める。
- ⑥ 個人情報の保護を徹底する。
- ⑦ 常に善良な管理者の責任を持って、管理運営にあたる。

3. 指定管理による指定期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで。(3年間)

4. 施設管理者が行う業務の範囲

(1) 施設の運営管理に関すること。

①職員の配置に関すること。

- ア 施設の運営管理業務に従事する職員を1名以上配置すること。
- イ 職員の勤務形態は、施設の運営管理に支障があってはならない。
- ウ 職員に対して、運営管理に必要な研修を行うこと。

②施設の利用に関すること。

- ア 出入口及び窓の解錠、施錠を行うこと。
- イ たばこの吸殻や後始末の状況を点検すること。
- ウ 電気器具及びガス器具の元栓を点検すること。
- エ 施設内で火災や事故等が発生した場合や急病人が出た場合は、人名の確保を最優先に適切な対応を行うこと。
- オ 避難経路を確保しておくこと。
- カ 施設が破損した場合は、応急処置及び補修を行うこと。
- キ 施設内外の巡回を行うこと。
- ク 災害時や非常時を想定した避難訓練を実施すること。
- ケ 利用者の所持品の紛失や盗難防止への注意を喚起すること。

- コ 災害発生時に避難所として指定された場合は、宮古島市の指示に基づいて対応すること。
 - サ 遺失物の管理を行うこと。
- (2) 施設及び設備等の維持管理に関すること。
- ①保守管理業務
 - ・施設及び設備等の保守・点検を行い性能を維持する。
 - ②清掃業務
 - ・快適で清潔な施設の環境を保つために、施設内外の清掃を行う。
 - ③備品の管理業務
 - ・施設の運営に支障をきたさないように、備品の管理を行う。
 - ・市が作成する物品管理台帳に基づいて管理を行う。
 - ・破損、不具合の生じたときは、速やかに市へ報告すること。
 - ・新規に必要なとする施設用備品が生じた場合は、市と協議すること。
- (3) その他必要な管理に関すること。
- ①公共料金の支払いを行うこと。
 - ②事業計画書、収支予算書及び事業報告書の作成を行うこと。
 - ③関係機関等と連絡調整を行うこと。