

広島市平和記念公園レストハウス

指定管理業務仕様書

令和6年7月

広島市経済観光局

<目次>

1	管理運営に関する基本的事項	1
2	指定管理者が行う業務の範囲	1
3	管理の基準	6
4	リスク分担	7
5	自主事業	7
6	職員配置、研修等	8
7	管理運営に関連して指定管理者が行う業務	9
8	業務実施状況の確認・評価	9
9	指定の更新	10
10	協定の締結	10
11	その他	10
別紙1	広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針	12
別紙2	指定管理者の業務実施状況の評価について	19
別紙3	個人情報取扱特記事項	21
別表1	主な施設管理業務	23
別表2	備品等一覧表	25

広島市平和記念公園レストハウス指定管理業務仕様書

1 管理運営に関する基本的事項

指定管理者制度は、従来の公の施設の管理委託制度とは異なり、指定管理者が施設の管理権限と責任を有し、施設の管理を代行する制度である。指定管理者は、施設の適正な管理を確保しつつ、住民サービスの質の向上を図っていく必要がある。

指定管理者は、広島市平和記念公園レストハウス（以下「レストハウス」という。）を管理運営するに当たっては、次の各項目に留意して円滑に実施すること。

なお、本市は施設の設置者として、必要に応じて指定管理者に対して指示等を行う。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）並びに、広島市平和記念公園レストハウス条例及び条例施行規則等の内容を十分に理解し、法令の規定に基づいた運営を行うこと。
- (2) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び広島市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年広島市条例第4号）の規定に基づき、個人情報の保護を徹底すること。また、個人情報を取り扱うに当たっては、広島市長の保有する個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱及び広島市情報セキュリティポリシーに準じた措置を講じること。
- (3) レストハウスに関し保有する情報について、広島市情報公開条例（平成13年広島市条例第6号）の趣旨にのっとり、本市が情報公開を行う場合と同様、広く公開に努めること。
- (4) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）及び広島市障害を理由とする差別の解消の推進に関する条例（令和2年広島市条例第16号）に基づき、本市が定める障害を理由とする差別の解消の推進に関する広島市職員対応要領を踏まえ、障害者に対する不当な差別的取扱いをすることなく、合理的な配慮をしなければならないこと。
- (5) 公の施設であることを常に念頭において、公平な管理運営を行うこととし、特定の団体等に有利あるいは不利になる運営をしないこと。
- (6) 事業計画書等に基づき、利用者が快適に施設を利用できるよう適正な管理運営を行うとともに、管理運営経費の削減に努めること。
- (7) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (8) 省エネルギーに努めるとともに廃棄物の発生を抑制し、環境に配慮した管理を行うこと。
- (9) 本市と密接に連携を図りながら管理運営を行うこと。

2 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) 施設及び設備の維持管理に関すること

指定管理者は、レストハウスの施設及び設備の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるよう、施設及び設備の日常点検、保守及び法定の環境測定等の保守管理業務を行う。

施設及び設備の主な維持管理業務は、別表1のとおりであり、全ての項目について、以下に留意し、適切な対応を行うこと。

ア 施設保守管理業務

- (イ) 指定管理者は、施設を適切に管理運営するため日常的に点検を行い、建築物について、仕上り材等の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持すること。
- (イ) 指定管理者は施設を常に清潔に保ち、かつ、利用者が安全で快適に利用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築基準法第12条第2項及び第4項に定める建築物等の劣化状況

の点検を行い、本市に報告すること。

イ 設備の保守管理業務

- (ア) 指定管理者は、設備の性能・機能保持のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務など、法定点検等を適切に実施すること。その際、必要な部品・消耗品等の更新を行うこと。
- (イ) 故障等の発生又は短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかに修繕工事を行うこと。修繕規模に基づくリスク分担については、「4 リスク分担」を参照のこと。

ウ 清掃業務

- (ア) 良好な衛生環境、美観の維持に心掛け、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。
- (イ) 日常清掃・随時清掃については、指定管理者が施設の使用頻度等に応じて、現行の作業基準を参考にした上で、適切に設定すること。衛生消耗品類は、常に補充された状態にすること。
- (ウ) 日常清掃では実施しにくい箇所の清掃等を確実にを行うため、指定管理者が施設の使用頻度等に応じた定期清掃を行うこと。

エ 警備業務

- (ア) レストハウスの防犯、防火及び防災に万全を期し、利用者が安心して使用できる環境を確保した保安警備業務を行うこと。
- (イ) 夜間は機械警備とし、間断なく監視すること。
- (ウ) 警備日誌を作成すること。
- (エ) 監視カメラの管理を行うこと。

オ その他

- (ア) 必要な資格、知識及び豊富な経験・技能を有する者がそれぞれの管理を行うこと。
- (イ) 指定管理者は、施設の維持管理業務の実施状況を記録した業務日誌を作成し、一定期間保管し、本市等の求めがあったときには閲覧に供すること。
- (ウ) 建築物等の不具合を発見した場合には、速やかに本市に報告すること。

(2) 事業の実施に関すること

ア 観光案内

利用者及び電話等による問い合わせ等の受付案内を行う。

なお、観光案内所の運営に当たっては、日本政府観光局（以下「J N T O」という。）の外国人観光案内所認定制度におけるカテゴリー2の認定要件を満たすこと。

(ア) 観光地等の案内

- a 広島市内及びその周辺の観光地及び各種施設などの案内
- b 県内外市町村観光協会（案内所）及び県内外観光地のアクセス等の案内
- c 各種案内・パンフレットの提供

なお、提供するパンフレットについては、本市と事前に協議し、承認を得ること。

(イ) 交通案内

- a 広島市内及びその周辺地域で運行される公共交通機関等の乗り場、乗り継ぎ、運賃・料金、発着時刻等の案内
- b その他、観光に関する交通情報の案内（レンタカー、レンタサイクル、遊覧船、クルーズフェリー、駐車場・駐輪場など）

(ウ) 施設案内（行き方・場所等）

公共施設（文化・スポーツ施設）、宿泊施設（ホテル・旅館等）、食事処（個人・団体）、銀行、郵便局、証券会社、外国人対象の外貨両替・キャッシングの可能施設、その他観光に関する各種商工施設の案内

(エ) 宿泊案内

広島市内外の宿泊施設の案内（電話番号・所在地・料金等）

(オ) 情報収集・提供

a 各種施設・店舗等のパンフレット収集（案内用）

b パンフレット類の補充（本市からの引き取り、市役所からレストハウスまで運搬等）

(カ) その他

a 車いすの貸出し（車いすは、本市が提供する。）

b 天候、災害情報、国際電話等の観光に係る各種相談の対応

c 他の観光案内所との連携

d J N T O への業務報告の提出

イ 展示室の管理

展示室 1（3 階）及び展示室 2（地下階）の空間及び設置物を常に清潔に保ち、利用者の見学に支障を来さないよう、適切に維持管理すること。

また、より多くの利用者に展示室等を見学してもらえるよう、観光案内カウンターにて、P R や案内を行う。

なお、見学は無料とし、見学者の受付等は行わない。

その他、展示の内容等について提案がある場合は、本市と協議するものとする。

ウ その他

(ア) 大型ディスプレイ（1 階）の管理を行う。なお、コンテンツの提供は、基本的には、本市で行う。

(イ) 施設内で利用できる広島市無料公衆無線 L A N サービス「HIROSHIMA FREE Wi-Fi」の使用方法等の問い合わせについて、適切に対応する。

(ウ) 休憩・喫茶ホール及び休憩・喫茶室（専用使用する場合を除く。）については、利用者であれば誰でも利用できる無料休憩スペースとして管理する。

(エ) 多種の相談に適切に対応できるよう、対応マニュアルを作成する。

(3) 使用の許可に関すること

貸出施設（多目的室及び休憩・喫茶室（専用使用する場合のみ））及び附属設備の使用申込受付、使用許可、開錠、使用後の確認及び利用料金の収納を行う。

ア 使用申込受付、使用許可

(ア) 使用許可の申請は、その申請に係る使用日の 1 年前のものについては、これを受け付けない。

ただし、必要性、公益性を個別審査のうえ、指定管理者において特別の理由があると認めるときは、使用日の 1 年前でも受け付けることができる。

(イ) 使用申込は原則として先着順とし、使用許可に当たっては、平等な使用を確保すること。先着順の考え方については、指定管理者が基準を定め、市長の承認を得ること。

(ウ) 使用許可申請書等の書類は、指定管理者において作成すること。

- (エ) 次のいずれかに該当するときは、施設及びその附属設備の使用の許可をしない。
 - a 秩序又は風俗を乱すおそれがあるとき。
 - b レストハウスの施設又は設備を損傷するおそれがあるとき。
 - c 会合の性質が騒じょうを起こすおそれがあるとき。
 - d 故意に使用目的を偽っていると認められるとき。
 - e その他管理運営上支障があるとき。
- (オ) 次のいずれかに該当するときは、指定管理者は使用の許可を取り消し、又は使用者に対し、使用の制限、使用の停止若しくは退去を命ずることができる。
 - a 使用者が条例又は条例に基づく規則若しくは命令に違反したとき。
 - b 使用者が使用条件に違反したとき。
 - c 条例第5条第1項各号に規定する事態が発生したとき。
- (カ) 施設及び附属設備は、引き続き7日を超えてはその使用を許可しない。
ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、この限りでない。
- (キ) レストハウスの施設の貸出は、条例別表（第17条関係）に掲げるとおり、1時間区分を単位とした貸出とする。
- (ク) 使用許可に当たっては、催しの使用目的等使用上問題がないことを確認した上で承認するものとする。
- (ケ) 催しの準備、撤去の作業時及び開催時の音響、騒音等で他の利用者等へ悪影響を及ぼさないよう指導すること。

イ その他

- (ア) 開館時間外での施設の貸出を行う場合は、本市と事前に協議し、承認を得ること。
 - (イ) 使用者が円滑に使用できるよう、附属設備等の使用について、必要な準備、助言等の支援を行うこと。
- (4) 入館の制限に関すること
- 次のいずれかに該当する者に対しては、入館を拒み、又は退館を命ずることができる。
- ア 伝染性の病気にかかっていると認められる者
 - イ 他人に危害を及ぼし、又は他人の迷惑になる物品又は動物の類を携帯する者
 - ウ 秩序又は風俗を乱すおそれがあると認められる者
 - エ その他管理運営上支障があると認められる者
- (5) 特別設備の設置の許可に関すること
- 施設を使用する場合において、特別設備（施設の使用に当たり、使用者が別途持ち込む機器類）を設けようとする者は、市長の許可を受けなければならない。
- (6) その他市長が定める業務
- ア 利用料金の收受等
 - (ア) 利用料金の設定
- 指定管理者は、条例及び規則で規定する基準額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）の範囲内で、市長の承認を得て、レストハウスの利用料金を設定すること。
- なお、利用料金を変更する場合は、新料金の施行に当たって、一定の周知期間を設けるなど適切な対応を行うこと。

(イ) 利用料金の減免・返還

指定管理者は条例第 17 条第 5 項の規定により、指定管理者が基準を定め、市長の承認を受けた上で、利用料金を減免又は返還する。ただし、平和学習のために平和記念公園を訪れる修学旅行生等が利用する場合は、利用料金を減免すること。

(ウ) 利用料金収入の引継ぎ

利用料金の収入は施設の使用に供する年度の会計に属するものとする。

このため、指定期間の最終年度において、次年度の使用に係る利用料金（前納利用料金）を収納した場合は、次期の指定管理者に引き継ぐものとする。

イ 物品の管理

(ア) 指定管理者は、本市の所有に属する物品について「広島市物品管理規則」をはじめ、関係法令に基づき適正に管理すること。

(イ) 本市の備品等を施設の運営に支障を来さないよう管理し、破損、不具合等が発生した場合は、速やかに修繕などの措置を行うこと。（備品等一覧表は別表 2 のとおり）

(ウ) 本市の備品等について、更新や新規購入が必要な場合は、本市と協議すること。

(エ) 指定期間終了時には、備品の現在高を報告すること。指定期間途中において本市が必要と認めた場合も同様とする。このとき、指定期間中に亡失の報告がなく、確認できない備品があった場合は、別途協議し、指定管理者の責めに負うものと判断されるときは、指定管理者が補填すること。

(オ) 本市の所有する備品等を館外への持ち出す場合、あらかじめ本市の許可を受けること。

※ 備品とは、比較的長期にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、原則として取得価格が 5 万円以上の物品をいう。

ウ 広報業務等

指定管理者は、施設の PR 及び情報提供のために、以下の例を参考に、必要な媒体の作成、配布等を行うこと。

なお、PR 及び情報提供に当たっては、英語版のホームページやパンフレットの作成など外国人向けの広報の充実に努めるものとする。

(ア) レストハウスのホームページの作成・更新

(イ) 施設案内パンフレットの作成・配布

(ウ) マスメディア等を活用した広報活動

(エ) 事業報告又は事業概要等、施設の業務等を紹介する資料の作成・配布又はホームページでの公開

エ 利用促進業務

レストハウスの利用を促進するため、有効な利用促進業務を行うこと。また、本市が実施する被爆周年記念事業に合わせてイベントを実施するなど、レストハウスの歴史的特性をいかし、被爆の実相を伝え、平和への思いを共有する場となるよう活用を図ること。

オ 暴力団排除の推進

指定管理者は、施設の使用の許可等が業務の範囲となるときは、次に掲げるところにより、暴力団排除を推進すること。

(ア) 広島市暴力団排除条例及び別紙 1「広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針（指定管理者関係分抜粋）」の定めに従い、施設の使用が暴力団の威力の誇示若しくは

組織の維持につながり、又はその使用により得た収益が暴力団の活動の資金となる等暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することとなると認めるときは、条例の規定にかかわらず、使用を許可しないこと。なお、この場合においては、あらかじめ本市と協議すること。

- (イ) 広島市暴力団排除条例及び別紙１「広島市の事務事業から暴力団を排除するための事務処理方針（指定管理者関係分抜粋）」の定めに従い、施設の使用が暴力団の威力の誇示若しくは組織の維持につながり、又はその使用により得た収益が暴力団の活動の資金となる等暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することとなると認めるときは、条例の規定にかかわらず、施設の使用の許可を取り消し、又はその使用の許可を受けた者に対し、退去を命ずること。なお、この場合においては、あらかじめ本市と協議すること。

カ その他の業務

- (ア) 使用許可に係る手続や日常的な施設・設備の運営管理などについて詳細を記載した「管理運営マニュアル」を整備すること。
- (イ) 電話での問い合わせや施設見学等について、適切な対応を行うこと。
- (ウ) 自動計測によるレストハウスの利用者数、展示室１及び展示室２の見学者数、観光案内件数（日本人観光案内件数及び外国人案内件数等）を含めた日報を作成し、毎月、本市に報告すること。（レストハウスの入館者数、展示室１及び展示室２の見学者数を計測する自動計測装置は本市で設置する。なお、観光案内件数については、自動計測装置は設置しない。従って、指定管理者において、計測すること。）
- (エ) 本市が提供する設備機器以外で、施設の充実に図るためのその他の必要な設備機器等は、指定管理者の負担により用意すること。
- なお、設置に当たり、あらかじめ本市と協議すること。
- (オ) 苦情・要望等の取扱い
- a 苦情・要望等を受け付けた場合は、迅速・適切な対応を行うこと。
- b 受け付けた苦情・要望等については、その内容・処理経過を記録しておくこと。
- c 処理経過及び結果は、本市に遅滞なく報告すること。
- (カ) 緊急時の対応
- a 指定管理者は、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。
- また、貸出施設の「使用の許可」にあたっては、「緊急の場合（避難場所の開設等）」は許可を取り消さなければならない場合があることに留意すること。
- b 利用者等の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。また、必要に応じて、臨時休憩室を利用すること。
- c 事故等が生じた場合は速やかに本市へ報告すること。

3 管理の基準

- (1) 休館日
 年中無休
- (2) 開館時間

ア ３月１日から１１月３０日まで

午前８時３０分から午後６時（８月５日及び同月６日にあつては午後８時、これらの日を除く
８月の各日にあつては午後７時）まで

イ 12月1日から翌年2月末日まで

午前8時30分から午後5時まで

(3) 特記事項

ア 利用者へのサービス向上のため必要があれば、同一公園内の他施設の開館時間を考慮するなど、開館時間の延長等を提案することができる。

イ 本市において必要があると判断したときは、休館日や開館時間を変更することがある。

ウ 特産品等の販売コーナー及び軽飲食提供コーナーの営業時間は、指定管理者の提案によるものとする。

4 リスク分担

詳細については、別途協定で定める。主なリスク分担は次のとおり。

リスクの種類	広島市	指定管理者
物価の変動		○
需要の変動		○
自然災害等の不可抗力	協議	
第三者賠償（指定管理者に責めがある場合）		○
第三者賠償（指定管理者に責めがない場合）	○	
小規模な修繕 ※1		○
大規模な修繕（指定管理者に責めがある場合を除く。）※2	○	
サービスや業務内容の変更	協議	

※1 小規模な修繕を行う場合は、事前に本市に報告し、必要な指示を受けること。

※2 大規模な修繕は1件当たりの費用が原則100万円以上のものとし、これに該当するか否かは、施設の規模等により、個別に本市が決定する。また、大規模な修繕は基本的には本市の負担とするが、指定管理者による修繕も可能とする。

5 自主事業

(1) 施設の利用促進、利用者の利便向上のための自主事業の実施

ア 特産品等の販売など

指定管理者は、施設の利用促進、利用者の利便向上のため、以下の事業を行うものとする。

(ア) 特産品等の販売

特産品や工芸品等の販売を行う。

実施場所は、1階とする。

(イ) 軽飲食の提供

軽飲食を提供する。なお、アルコール飲料の提供は不可とする。（電子レンジ等の電気機械器具等の使用は可能だが、火気の使用は不可とする。）

実施場所は、2階休憩・喫茶ホールとする。実施に当たって必要となる消防及び保健所への届出は、指定管理者が行うものとする。

(ウ) 自動販売機（飲料）の設置

自動販売機（アルコール飲料を除く。）を設置する。設置台数については、指定管理者の提案によるものとするが、1階には最低1台設置するものとする。

設置場所は、1階及び2階とし、指定管理者が提案し、本市の承認を得るものとする。

(エ) 観光に関連する有料広告の掲出

館内に観光に関連する有料広告（ポスター、シール等）を掲出する。

ポスター掲出場所については、1階及び2階の本市が指定する箇所から指定管理者が提案し、本市の承認を得るものとする。

なお、指定管理者は、有料広告の掲出に係る基準を作成し、事前に本市の承認を得ること。

イ その他の自主事業

指定管理者は、事前に本市の承認を得て、その他の施設の利用促進、利用者の利便向上を目的とした事業（ロッカーの設置、手荷物預かり・配送業務、外貨両替機の設置など）を行うことができる。

ウ 特記事項

指定管理者は、施設の利用促進、利用者の利便向上を図るための事業を積極的に考案するとともに、特産品等の販売や軽飲食の提供においては、販売する商品や陳列方法等を工夫するほか、市内の事業者と連携した商品開発を行うなど、購買意欲を促進するよう取り組むものとする。

(2) 経理処理

自主事業は会計を独立させるものとする。

(3) 行政財産の目的外使用許可

施設の利用促進、利用者の利便性向上のための特産品等の販売、軽飲食の提供、自動販売機の設置、観光に関連する有料広告の掲出及びその他の収益を伴う自主事業は、指定管理者の業務の範囲外となり、地方自治法第238条の4第7項及び広島市財産条例の規定による行政財産の目的外使用に当たる。このため行政財産の目的外使用の許可については本市が行い、使用許可に伴い本市が定める使用料を納付するものとする。

なお、これらの目的外使用許可に伴う収益については、原則、指定管理者の収益とすることができる。

6 職員配置、研修等

(1) 職員配置

ア 管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制を確保するとともに、労働基準法を遵守し、時間帯や繁忙期等を考慮し、適正な人数の配置を行うこと。その際、適正な経理事務を行うことができる職員を配置すること。

イ 施設の管理運営業務の遂行、総合的な把握及び調整を行う管理運営責任者を1人配置すること。

ウ 標準的な配置人員は下記のとおりとする。

区 分	人 数
管理運営責任者	1 人
観光案内	2 人
特産品等の販売	1 人
軽飲食の提供	1 人
補助要員	1 人
計	6 人

(2) 有資格者

ア 管理監督的な地位にある者で、防火管理者の資格を有する者1人を必置とする。ただし、適正に防火管理業務が行える場合は、本部等の職員を防火管理者とすることができる。

イ 食品衛生責任者の資格を有する者 1 人を必置とする。

※ 1 人でア及びイを満たしていても可とする。

ウ 観光案内の職員については、以下の全ての要件を満たす者を選任するものとする。

(ア) 観光案内所受付案内実務又はこれと同等の受付案内実務経験が 2 年以上の者

(注：同等とは、旅行会社、宿泊施設などの観光関連業・団体をいう。)

(イ) 英検 2 級以上又はそれと同等の能力を有し、英語でのコミュニケーションが支障なく行える者

(ウ) 秘書技能検定 2 級以上又はそれと同等の能力を有する者

エ 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮すること。

オ その他、施設の管理運営に当たり、法令等により資格を必要とする業務には、それぞれ有資格者を選任すること。

(3) 研修等

ア 施設利用者に対し、常に良い接遇及び接客態度を心掛けること。

イ 職員には施設の管理に必要な接遇や経理事務の研修を実施すること。また、普通救命講習を、適宜職員に受講させること。

ウ 緊急時対策（防犯・防災対策など）マニュアルを作成し、職員を指導すること。

エ 事故が生じた場合は速やかに本市に報告すること。

オ 個人情報の保護について、個人情報の保護に関する法律及び広島市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守するよう、職員に周知・徹底を図ること。

カ 勤務条件については、労働関係法令を遵守すること。

7 管理運営に関連して指定管理者が行う業務

(1) 業務実施状況の報告

ア 指定管理者は、毎月の業務実施状況について報告書を作成し、本市に提出すること。

イ 指定管理者は、事業報告書に収支決算書を添えて、毎年度終了後速やかに本市に提出し、承認を得ること。

(2) 利用者ニーズ把握のための調査等業務

指定管理者は利用者のニーズを把握するためアンケート調査等を実施すること。

(3) 自己評価の実施

指定管理者は適宜利用者等からの意見や満足度を聴取し、自己評価を行うこと。

(4) 本市が実施する業務への協力

指定管理者は、本市が実施する新たな施策、規定改正、調査、施設の現状変更等、指定管理者の協力が不可欠と認めて要請した場合は、迅速かつ誠実に対応すること。

(5) 関係機関との連絡調整

指定管理者は、広島平和記念公園内施設及び関係機関との連絡調整を図ること。

また、修学旅行生等が昼食会場として使用する際には、広島平和記念資料館及び広島国際会議場等と連携を図ること。

8 業務実施状況の確認・評価

(1) モニタリング及び業務実施状況の評価

本市は、指定管理者から提出された業務実施状況に係る報告書の内容を踏まえ、指定期間中にモ

ニタリングを行い、別紙２「指定管理者の業務実施状況の評価について」のとおり、業務実施状況
を評価し、市議会に報告するとともに、本市ホームページ等により公表する。

(2) 業務の基準を満たしていない場合の措置

評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、本市は指定管理者が必要
な改善措置を講じるよう通知や是正通告を行い、それでも改善が見られない場合、指定を取り消
すことがある。

(3) 業務実施状況の評価結果が低評価となった場合のペナルティ

指定期間中、別紙２「指定管理者の業務実施状況の評価について」に基づく業務実施状況の評価
結果が２年連続して低評価（Ｃ又はＤ）となった場合は、次期指定管理者の公募（当該施設の公募
に限る。）に対する申請資格を与えないものとする。

ペナルティの判定対象となる業務実施状況の評価結果は、指定期間最終年度の前々年度分までと
し、更新制を適用した施設にあっては、更新前（「９指定の更新」参照）の指定期間における評価結
果を含むものとする。

９ 指定の更新

別紙２「指定管理者の業務実施状況の評価について」の評価方法等に基づく業務実施状況の評価結
果が指定期間の１年目より３年連続して高評価（Ｓ又はＡ）となった場合で、当該指定期間の終了後
も引き続き当該施設の管理運営を希望する場合は、１度に限り、当該指定管理者を非公募で候補者と
して選定することを可能とする（通算の指定期間は最長１０年間）。

10 協定の締結

本市と指定管理者は、業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について協
議の上、基本協定及び年度協定を締結する。

11 その他

(1) 指定期間の前に行う業務

以下の業務を実施する。なお、これらに要する、指定管理者となる団体の人件費等の経費は、当
該団体が負担すること。

ア 協定項目についての本市との協議

イ 配置する職員等の確保、職員研修

ウ 業務等に関する各種規程の作成、協議

エ 館内の内装、設備及び備品等の配置・仕様等についての本市等との協議

オ 現行の指定管理者からの業務引継ぎ

(2) 保険への加入

指定管理者は応募要領及び本管理業務仕様書に定める自らのリスクに対して、適切な範囲で保険
等に参加すること。なお、火災保険については本市が加入する。

(3) 指定期間終了に当たっての引継業務

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく施設の業務を遂行できる
よう、業務内容、使用許可事務等について引継ぎを行う。なお、当該引継ぎに要する、指定管理者
であった団体の人件費等の経費は、当該団体が負担すること。

(4) 監査

本市監査委員等が本市の事務を監査するに当たり、必要に応じ指定管理者に対し、実地に調査し、

又は必要な記録の提出を求める場合がある。

(5) 個人情報の取扱い

指定管理者には、法令等の規定により、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じる義務が課せられる。個人情報の適切な取扱いに関し実効性を確保するため、別紙3「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報を取り扱うに当たっては、広島市長の保有する個人情報の適正な管理のための措置に関する要綱及び広島市情報セキュリティポリシーに準じた措置を講じること。

(6) 法定雇用障害者数の達成に向けた取組

指定管理者は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に定める法定雇用障害者数を達成しなければならない。「障害者の雇用の促進等に関する法律」に定める障害者雇用状況報告書の作成時点（申請日が属する年度の6月1日時点）で、法定雇用障害者を達成しておらず、本市に障害者雇用計画書を提出した場合は、同計画に基づき確実に障害者を雇用すること。

また、上記の作成時点では法定雇用障害者数を達成していたが、指定期間開始後に達成していない状況となった指定管理者は、速やかに障害者雇用計画書を作成して本市に提出し、同計画に基づき障害者の雇用を進めること。

(7) 消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）への対応

指定管理者は、本市に代わって公の施設の管理運営を行うことから、適格請求書等の交付が必要となる取引が想定される場合は、買手である課税事業者が仕入税額控除を受けることができるよう、適格請求書発行事業者の登録を受けるよう努めること。

(8) 指定管理者は、事業報告書及び管理に関する帳票を常に整理し、5年間保存すること。

(9) 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場合は、本市と指定管理者でその都度協議することとする。