

広島市安佐北コミュニティセンター

指定管理業務仕様書

令和6年7月

広島市企画総務局

《 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
(1)	コミュニティセンターの事業の実施に関する事	1
(2)	コミュニティセンターの使用の許可に関する事	2
(3)	コミュニティセンターへの入館の制限に関する事	4
(4)	コミュニティセンターの特別設備の設置の許可に関する事	4
(5)	コミュニティセンターの施設及び設備の維持管理に関する事	5
(6)	その他市長が定める業務	7
3	施設の管理に関する基準	8
4	リスク分担	8
5	自主事業	8
6	職員配置、研修等	9
7	管理運営に関連して指定管理者が行う業務	10
8	モニタリング及び実績評価	10
9	指定の更新	11
10	協定の締結	11
11	その他	11

別記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）

別記2 個人情報取扱特記事項

別紙1 施設管理に係る経費負担について

別紙2 指定管理者の業務実施状況の評価について

別紙3 備品等一覧表

広島市安佐北コミュニティセンター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、広島市安佐北コミュニティセンター（以下「コミュニティセンター」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、広島市安佐北コミュニティセンター条例（以下「条例」という。）及び条例施行規則（以下「規則」という。）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) コミュニティセンターに関して保有する情報は、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使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。
- (10) 本市が定めた「安佐市民病院跡地の活用方針」（平成29年2月策定）や安佐市民病院跡地活用推進協議会において整理を行った「安佐市民病院跡地の活用コンセプト等及び多目的広場に確保する機能等について」の内容を踏まえた管理運営を行い、本市の取組にも積極的に協力すること。

2 指定管理者が行う業務の範囲

- (1) コミュニティセンターの事業の実施に関すること
指定管理者は、次の事業を実施する。
 - ア 地域の活性化に関する多様な活動の場の提供

(ア) ホール及び事務室の管理運営

(イ) 市民及び市民活動団体等との情報交換や意見の聴取、連携、協力などを行うことにより、利用者が利用しやすい環境の創出を図ること。

(ウ) 市民の交流を促進する活動への積極的な施設の活用や各種活動への参加者の増加に繋げるなど、施設の効用の向上を図るため、安佐医師会病院や安佐市民病院跡地に整備予定の各施設（多目的交流広場、学校給食センター、認定こども園）の管理運営者と連携すること。

また、今後設置予定の上記各施設の管理運営者等により構成されるエリアマネジメントの考え方に基づく連絡協議会に参加すること。

※ エリアマネジメントとは、ある一定の地域において、その地域の関係者が、「地域における良好な環境や地域の価値を維持・向上させるための、住民・事業主・地権者等による主体的な取組」を行うこと。

イ 地域の活性化に資する公演、交流会等の開催に関すること

文化活動、健康づくりなど、市民の交流を通じた地域の活性化に資する公演、レクリエーションなどの取組（以下「主催事業」という。）（注1）（注2）を月1回以上実施すること。

なお、参加料等を指定管理者の収入としようとする場合は、指定管理事業と会計を切り分けて自主事業として実施すること。

（注1）主催事業は、祭事、公演、レクリエーション、展示会、講演、講座、研修、大会、集会などその形態は問わないが、限定された一部の地域の住民を対象としたものとせず、安佐北区域を超えた地域住民が参加できる取組となるよう努めること。なお、専ら営利を目的とした取組はこれに含まない。

（注2）11月の平和文化月間は平和文化の発信につながる取組を実施すること。

ウ その他市長が必要と認める事業

(ア) 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。

a コミュニティセンターのホームページ及びSNSコンテンツの作成・更新

b 施設案内パンフレットの作成・配布

c 必要に応じて、情報誌や事業PR用のチラシ等を作成・配布

d コミュニティセンターの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

(イ) 利用促進業務

コミュニティセンターの利用率を高めるため、有効な利用促進業務を行うこと。

(2) コミュニティセンターの使用の許可に関すること

指定管理者は、ホール、附属設備等の使用申込受付、使用許可、開錠、使用後の確認等を行う。

ア 使用の受付時期等

使用許可の申請は、その申請に係る使用日から起算して3か月前（コミュニティセンターの設置目的以外の目的に使用する場合にあっては、1か月前）（以下「受付開始日」という。）から受け付ける。ただし、必要性、公益性を個別審査の上、指定管理者において特別の理由があると認めるときは受付開始日より前でも受け付けることができる。

イ 使用許可の手順等

- (ア) 使用申込は原則として先着順とし、コミュニティセンターの窓口、ホームページ及び電話等による予約や申請受付を行う。また、ひろしま・やまぐち公共施設予約サービスによる予約も可能とすること。
- (イ) 使用許可は使用許可申請書の提出を受け、内容を確認した後に使用許可を行う。また、使用を許可したときは、申請者に許可書を交付する。利用料金は、原則許可の際に徴収し、その際に領収証書を交付する。
- (ウ) 使用許可申請書等の使用許可に必要な書類は、指定管理者が作成する。
- (エ) 原則として個人使用は認めない。ただし、団体・グループの活動に支障のない場合は個人使用を認めることができる。

ウ 使用を制限する場合

- (ア) 次のいずれかに該当するときは、コミュニティセンターの使用を許可しない。
 - a 秩序又は風俗を乱すおそれがあるとき。
 - b コミュニティセンターのホール又はその附属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 その他管理運営上支障があるとき。
- (イ) 緊急の場合（避難場所開設時等）は、対応のため業務及び施設・設備使用の一部又は全部の停止を命じ、使用の許可も取り消すことがある。

エ 連続使用の制限

コミュニティセンターは、継続して3日を超えて使用することはできない。指定管理者において特別の必要があると認められるときは、この限りではない。

オ 利用料金の収受等

(ア) 利用料金制の設定

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、コミュニティセンターの利用料金を設定すること。

(イ) 利用料金の減免・返還

指定管理者は、利用料金の減免・返還について、市長の承認を得て基準を作成すること。また、減免基準及び返還基準を定めるに当たっては、下記の事項の内容を基準に必ず盛り込むこと。なお、指定管理料の積算に際しては、減免適用を見込んだ上で、利用料金収入を積算すること。

a 減免基準に盛り込むべき事項

減免の対象	減免額
広島市の機関が主催し、又は経費等を負担し、共催して使用する場合 ただし、次に該当する場合は除く。 (1) 事業への経費分担又は労力提供等を伴わない名義貸しの共催の場合 (2) 広島市選挙管理委員会が国政選挙及び県知事・県議会議員選挙のため使用する場合 (3) 広島市教育委員会のうち学校が全校的な学校行事以外の行事で使用する場合 (4) 広島市の内部のための事務や協議、広島市職員のみを対象とした研修で使用する場合	全額

<p>【注】学校行事とは、教師と児童又は生徒がともに参加し、授業として実施するものをいう。学級会活動、生徒会活動、クラブ活動は全校的な学校行事に含まない。</p> <p>*全校的な学校行事の事例 入学式、卒業式、始・終業式、就・離任式、開校記念日、学芸祭（文化祭）音楽会、作品展、鑑賞会、講演会等</p>	全額
指定管理者が、指定管理者として条例又は規則に定める事業を実施する場合	
地域団体又は市民活動団体が、地域の活性化に資する目的のため、全市域若しくは安佐北区全域を対象とし、市民の交流を促す活動に使用する場合	620円*
その他指定管理者が特に理由があると認める場合 (例) 身体障害者手帳、療育手帳所持者など	適当と認める額

※減免後の金額

b 返還基準に盛り込むべき事項

返還の対象	返還額
使用者の責めに帰することができない理由により使用することができない場合	全額
使用日の1週間前までに使用の取消し又は変更を申し出た場合	
使用日の前日までに使用の取消し又は変更を申し出た場合	半額

なお、利用料金の減免申請があった場合は、指定管理者が定めた減免基準に則り、使用申請者から減免申請書を提出させ、減免を行う。

(ウ) 利用料金収納

利用料金は許可の際に収納すること。ただし、指定管理者において特別な理由があると認められるときは、この限りでない。なお、収納等した利用料金については、必要な帳簿を作成し管理すること。

(エ) 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。

(3) コミュニティセンターへの入館の制限に関すること

次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。

(4) コミュニティセンターの特別設備（注）の設置の許可に関すること

特別設備の設置許可の申請は、その申請に係る使用日から起算して3か月前（以下「受付開始日」という。）から受け付ける。ただし、必要性、公益性を個別審査の上、指定管理者において特別の理由があると認めるときは受付開始日より前でも受け付けることができる。

- ア 特別設備の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。
- イ 次のいずれかに該当するときは、特別設備の設置を許可しない。

(ア) 特別設備の設置又は撤去の際に、建物の壁面、窓ガラス、床面、天井等を傷つける恐れがある

とき。

(イ) 設置しようとする特別設備の形状、大きさ、重量等が施設の構造等に適合していないとき。

(注) 特別設備とは、利用者が別途持ち込む音響機器、照明機器、舞台機器等をいう。

(5) コミュニティセンターの施設及び設備の維持管理に関すること

指定管理者は、コミュニティセンターの施設及び設備の機能と環境を良好に維持し、サービスの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、保守を行うこと。

なお、コミュニティセンターは、独立行政法人広島市立病院機構と本市がそれぞれ区分所有している同一建物内にあり、建物全体で一体的な保守管理を行う必要がある。

ア 施設・設備等の保守管理

(ア) 施設の維持管理

次の業務は、本市と一般社団法人安佐医師会（以下、「安佐医師会」という。）が締結する管理協定に基づき、安佐医師会が行うため、指定管理者は、指定管理料から定められた按分比率に基づく負担額を同法人に支払うこととする。なお、当該負担額は指定管理料の積算に含まれている。

経費負担額等の詳細は、別紙1「施設管理に係る経費負担について」を参照すること。

【建物全体の保守管理】

区分	業務
保守・点検	空調設備保守点検 自動扉装置保守点検 受変電設備法定点検 自動制御機器保守点検 非常用発電設備保守点検 蓄電池設備保守点検 消防用設備保守点検 衛生設備保守点検 情報通信設備保守点検 特殊建物等定期点検 エレベーター保守点検
環境・衛生	受水槽点検清掃 水質検査 ねずみ等の点検・防除 空気環境測定 定期清掃 日常清掃
保安警備	定期巡回 防災業務、緊急時対応

【コミュニティセンターに係る保守管理】

区分	業務	回数・備考
保守・点検	空調設備保守点検	年2回（フロン排出抑制法に基づく機器は年4回）

	フィルター清掃	年4回
	自動扉装置保守点検	年4回
	消防用設備保守点検	年2回
	エレベーター保守点検	年1回
環境・衛生	床面洗淨	ホール：年6回 事務室：年12回 共用部分：年12回
	共用部分の清掃 床掃除 手洗い・衛生陶器の清掃 トイレトペーパー、石鹼液の補充	週2回 週2回 適宜
保安警備	定期巡回	1日5回
	防災業務	火災時の現場確認・通報、初期消火
	緊急時対応	災害等緊急事態発生時の関係機関への通報

※その他、施設の日常的な維持管理に必要となる業務は、指定管理者において適宜実施すること。

(イ) 備品等の保守管理

指定管理者は、本市の所有する物品について、「広島市物品管理規則」（昭和44年広島市規則第64号）及び関係法令に基づき適正に管理すること。

- a 指定管理者は、本市の備品を施設の運営に支障を来たさないよう管理し、破損、不具合等が発生した場合は、速やかに修繕等を行うこと。
- b 本市の備品が本来の使用目的に供することができなくなると認められるとき、又は亡失があったときは、直ちに本市に報告すること。
- c 本市の備品は、形状の変更、館外への持ち出し、第三者への貸与及び譲渡をしてはならない。施設内においても、保管場所を移動させた場合は、閉館時には元の場所に戻すこと。ただし、本市の許可を受けた場合は除く。
- d 備品の管理に当たっては、指定管理者が本市の基準に準じて台帳を作成し、管理すること。
- e 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、確認ができない備品があった場合は、指定管理者が補てんすることとする。

※ 備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、原則として一品の取得価額が5万円以上の物品をいう。

(ウ) 消耗品

指定管理者は、施設の運営に支障を来たさないよう必要な消耗品を適宜購入する。破損、不具合等が発生したものについては、指定管理者が随時更新等を行うこと。

(エ) 備品等の所有権の帰属

本市から貸し付けた備品及び指定管理者が指定管理料で購入した備品等の所有権は、本市に帰属する。また、指定管理者が、自己の費用により購入した備品等の所有権は、指定管理者に帰属する。

ウ 長期継続契約

現在長期継続契約を締結している物品等（パソコン、電子複写機、電話回線等）はない。なお、指定管理者が新たにリース契約を締結する場合には、指定期間の範囲内とすること。

エ その他の事項

(ア) 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、本市の求めがあったときには確認を受けること。

(イ) 指定管理者は、施設及び設備の維持管理に係る業務等を再委託する場合には、その業務名と業務内容を事前に本市に報告すること。

(6) その他市長が定める業務

ア 併設施設との連絡・調整

指定管理者は、コミュニティセンターの使用や管理等において、併設する安佐医師会病院等の利用者への影響が想定される事項（駐車場の案内、併設施設に誤って利用者等が入館してしまった場合の案内対応依頼など）について、適宜、併設施設と連絡調整を行うこと。

イ 緊急時の対応

(ア) 急病等への対応

a 指定管理者は、利用者の急な病気・けが等に対応するため、必要な薬品・用品等を用意し、さらに、救急法・応急措置及び医療機関、家族等への連絡等の対処方法など急病等への対応について十分な対策を講じること。

b AED（自動体外式除細動器）の適切な使用方法等を施設職員に習得させること。

c 指定管理者は、急病等が発生した場合には、患者・負傷者等の状況を正確に把握し、適切な措置を行うこと。

(イ) 災害発生時緊急時の対応

指定管理者は、災害等緊急時の利用者（貸付施設使用者及び来館者）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。

ウ 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記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記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。

エ その他の業務

(ア) 使用許可に係る手続きや日常的な施設・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) 施設の使用規程その他管理に関する規程等を定める場合は、本市に報告し、承認を得ること。
- (ウ) 開所遅延防止等への適切な対応を講ずること。

3 施設の管理に関する基準

- (1) 休館日
 - ア 火曜日（その日が8月6日に当たるときは、その日を除く。）ただし、火曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたる場合は、その直後の休日でない日
 - イ 12月29日から翌年1月3日まで
 - ただし、あらかじめ市長の承認を得て、休館日に開館することができる。
- (2) 開館時間
 - 午前9時から午後9時まで
 - ただし、あらかじめ市長の承認を得て、開館時間を延長することができる。
- (3) 特記事項
 - 市民サービスの向上を図るため、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。

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		○
大規模な修繕（指定管理者に責めがある場合を除く。）※	○	
サービスや業務内容の変更	協議	

※ 大規模な修繕は1件当たりの費用が100万円以上のものとし、これに該当するか否かは、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) 施設の利用促進のための自主事業の実施
 - 施設の利用促進を図ることを目的とした事業を行うことができる。施設の魅力向上に資する、各種イベント等の積極的な実施を期待している。
- (2) 利用者の利便性の向上のための自主事業の実施
 - ア 物販事業（自動販売機等の設置）

施設利用者の便に供することを目的とし、飲料等の自動販売機等を設置し運営することができる。(行政財産の目的外使用となることから、市への使用料の納付が必要となる。)

イ その他施設の利用者の利便を図る事業

(3) 実施方法

自主事業は会計を独立させること。

なお、指定管理者が一施設利用者としてホール又はその附属設備を利用する場合は、当該利用に係る利用料金収入は指定管理業務の会計に、利用料金支払は自主事業の会計にそれぞれ計上すること。

(4) 行政財産の目的外使用許可

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自動販売機等の設置に係る行政財産の目的外使用の許可については、指定管理者の業務の範囲外となる。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う。また、使用許可に伴い本市が定める使用料を納付すること。なお、これらの目的外使用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 指定管理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、指定管理業務を効率的に行うための業務形態にあった適正な人数の職員を配置すること。

イ 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とともに、利用者の要望に応えられるものにする。

ウ ア～イを踏まえ、以下の人員を標準とすること。

区 分	人 数
総括責任者	1
使用受付担当者	1

(ア) 統括責任者

施設管理について実務経験を有し、利用者からの要望に対しても迅速かつ丁寧に対応し、所属職員の的確な指揮監督能力を有する者とする。

(イ) 使用受付担当者

利用者に対して迅速かつ丁寧に対応できる者とし、条例及び規則等関係法令を熟知し、円滑で公平な対応ができる者とする。

(ウ) 施設の開館時間に、事務室に最低1名以上は、施設の使用に関する問い合わせや使用許可の受付を行うことができる職員を常駐させること。受付を行う職員は、条例、規則等の内容を熟知し、的確に受付事務を行うことができる者とする。

(エ) 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、本部等の職員を当該施設の防火管理者とすることができる。

(2) 研修等

ア 施設利用者に対し、常によい接遇及び接客態度を心がけること。

イ 職員に対し、施設の管理に必要な接遇や経理事務の研修等を実施すること。

ウ 緊急時の対策（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) 事業の報告書

ア 指定管理者は、毎月、業務実施報告書を作成し、本市に提出すること。

イ 指定管理者は、毎年度終了後速やかに事業報告書及び収支決算書を作成し、本市に提出すること。

(2) 利用者のニーズ把握のための調査業務等

指定管理者は利用者のニーズを把握するための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) 関係機関・団体との連絡調整及び協力

ア 本市が出席を要請した会議等に出席するとともに、本市その他行政機関等からの各種調査等に対して、誠実に対応すること。

イ 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) 苦情等への対応

指定管理業務について寄せられた苦情等については、迅速かつ誠実に対応すること。また、その内容や対応状況を本市へ報告すること。

(6) 施設見学者等への対応

電話での問い合わせや施設見学者等について、適切な対応をすること。

8 モニタリング及び実績評価

(1) モニタリングの実施

本市は、指定期間中にモニタリング及び実績評価を実施する。

(2) 実績評価の実施

本市は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、業務実施状況の評価を行う。

(3) 業務の基準を満たしていない場合の措置

実績評価の結果、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。

(4) 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」による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。)に対する応募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評価の評価結果は、指定期間最終年度の前々年度分まで

とし、更新制を提供した施設にあつては、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」による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（通算の指定管理期間は最長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

指定期間の前に以下の業務を実施する。

なお、以下の業務の実施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 市が発注する予定の備品等に関する調整（備品等一覧表（別紙3）を元に、指定管理者が提案する事業内容に合わせて協議・調整を行う。）

オ 使用申請の受付等の予約受付

(2) 指定管理業務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コミュニティセンターの業務を遂行できるよう業務内容等の引継を行う。なお、指定管理終了時の引継ぎに要する、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。

(3) 保険への加入

指定管理者は「広島市安佐北コミュニティセンター指定管理者候補者応募要領」及び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（施設総合保険等）に加入すること。なお、火災保険については本市が加入する。

(4) 監査

広島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、別記2「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ずること。

(6) コミュニティセンターの命名権に関する事項

本市では、施設の名称について、命名権の取得者を公募し、呼称を定めることを想定している。各種広報を行う際には、命名権により定められた呼称を使用するなど適切に対応すること。なお、命名権を設定する場合は、命名権取得者が命名権に係るサインの計画や設置・修繕など必要な費用を負担する。

(7) 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（基準日：令和6年6月1日）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、基準日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。

(8) 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。

(9) 業務内容等に疑義が生じた場合の措置

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ものとする。