

広島市老人いこいの家

指定管理業務仕様書

令和8年7月  
広島市健康福祉局

## < 目 次 >

|                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| <b>1 管理運営に関する基本的事項</b>          | <b>1</b> |
| <b>2 指定管理者が行う業務の範囲</b>          | <b>1</b> |
| (1) 老人いこいの家の使用の許可等に関すること        |          |
| (2) 広報業務等                       |          |
| (3) 利用促進業務                      |          |
| (4) 老人いこいの家への入場の制限に関すること        |          |
| (5) 老人いこいの家の施設及び設備の維持管理に関すること   |          |
| (6) その他の業務                      |          |
| (7) 暴力団排除の推進                    |          |
| (8) 特記事項                        |          |
| <b>3 管理の基準</b>                  | <b>4</b> |
| (1) 休館日                         |          |
| (2) 開館時間                        |          |
| (3) その他                         |          |
| <b>4 リスク分担</b>                  | <b>5</b> |
| <b>5 自主事業</b>                   | <b>5</b> |
| (1) 施設の利用促進のための自主事業の実施          |          |
| (2) 経理処理                        |          |
| (3) 行政財産の目的外使用許可                |          |
| <b>6 職員配置、研修等</b>               | <b>5</b> |
| (1) 職員配置                        |          |
| (2) 研修等                         |          |
| <b>7 管理運営に関して指定管理者が行う業務</b>     | <b>6</b> |
| (1) 事業の報告書                      |          |
| (2) 利用者ニーズ把握のための調査等業務           |          |
| (3) 自己評価の実施                     |          |
| (4) 調査・指示への対応                   |          |
| (5) 広島市が実施する業務への協力              |          |
| <b>8 業務実施状況の確認・評価</b>           | <b>6</b> |
| (1) モニタリング及び業務実施状況の評価           |          |
| (2) 業務の基準を満たしていない場合の措置          |          |
| (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 |          |
| <b>9 指定の更新</b>                  | <b>7</b> |
| <b>10 協定の締結</b>                 | <b>7</b> |
| <b>11 その他</b>                   | <b>7</b> |
| (1) 指定期間の前に行う業務                 |          |

- (2) 保険への加入
- (3) 指定期間終了に当たっての引継業務
- (4) 原状回復
- (5) 監査
- (6) 個人情報の取扱い
- (7) 本市が推進する行政施策に係る取組（加点減点項目の取組）の推進
- (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
- (9) 租税について
- (10) 障害者就労施設等からの物品等の調達
- (11) 特記事項

## 別紙 1 広島市老人いきいの家の施設維持管理業務項目（年間）

## 別紙 2 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）

## 別紙 3 指定管理者の業務実施状況の評価について

## 別紙 4 個人情報取扱特記事項

# 広島市老人いこいの家指定管理業務仕様書

〇〇には応募された  
老人いこいの家の名  
称が入ります。

## 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、広島市〇〇老人いこいの家（以下「老人いこいの家」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、広島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67号）並びに、広島市老人いこいの家条例及び条例施行規則、広島市船越老人いこいの家鼓が浦荘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) 老人いこいの家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、広島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) 広島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) 老人いこいの家の使用の許可等に関すること

以下のとおり、使用の許可、使用の制限等を行うこと。その他詳細については、広島市が作成する「広島市老人いこいの家管理運営マニュアル」による。なお、マニュアルの内容について変更の提案がある場合は、広島市と指定管理者の間で別途協議する。

ア 大広間、和室等の使用申込受付、使用許可、開錠、使用後の確認

- (ア) 使用許可の申請は、老人いこいの家の設置目的の範囲内で使用する場合にあってはその申請に係る使用日の1か月前のもの、老人いこいの家の設置目的以外に使用する場合にあってはその申請に係る使用日の10日前のものについては、これを受け付けないこと。
- (イ) 使用許可は原則として使用許可申請の先着順とし、使用許可に当たっては、平等な使用を確保

すること。

- (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) 使用許可等申請に係る事務処理日数は、概ね1日とすること。
- (オ) 次のいずれかに該当するときは、使用を許可しないこと。
  - a 秩序又は風俗を害するおそれがあるとき。
  - b 施設及び設備を破損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 その他管理上支障があるとき。

#### イ 施設の案内業務等

- (ア) 指定管理者は、使用者が行う諸届出について、必要な助言を行うこと。
- (イ) 電話での問合せや施設見学等について、適切な対応をすること。
- (ウ) 施設の使用等について、使用者、住民等から苦情があった場合は、適切な対応をすること。  
また、その内容を広島市に報告すること。

#### (2) 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。

ア 施設案内パンフレットの作成・配布

イ 必要に応じて、情報誌等を作成・配布

ウ 老人いこいの家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

#### (3) 利用促進業務

基準値として設定された年間利用者数を達成するため、老人いこいの家の利用促進に取り組むこと。

#### (4) 老人いこいの家への入場の制限に関する事

次のいずれかに該当する者に対しては、入場を拒否し、又は退場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若しくは動物の類を携帯する者

ウ 秩序又は風俗をみだすおそれがあると認められる者

エ その他管理上支障があると認められる者

#### (5) 老人いこいの家の施設及び設備の維持管理に関する事

指定管理者は、老人いこいの家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に、別紙1「広島市老人いこいの家の施設維持管理業務項目（年間）」に基づき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こと。

広島市沼田老人いこいの家については、合築施設であるため、施設全体に係る維持管理業務等の経費の負担については、別紙1 関連によること。（広島市沼田老人いこいの家）。

また、業務の実施に当たっては、現行の仕様を基本とし、以下の事項に留意すること。

#### ア 施設保守管理業務

指定管理者は、施設を適切に運営するために、日常的に点検を行い、建築物について、仕上げ材等の浮き、ひび割れ、はがれなどが発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

また、指定管理者は、施設を安全かつ安心して使用できるよう施設の保全に努めるとともに、建築物等の不具合（軽微な場合を除く。）を発見した際には、速やかに広島市に連絡すること。

#### イ 設備機器の保守管理業務

- (ア) 設備機器の法定点検及び初期性能、機能保持のため、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務等を行うこと。
- (イ) 故障等の発生や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。

(ウ) 設備機器の保守点検業務に要する経費は、指定管理者の負担とする。

ウ 設備機器の運転操作及び監視業務

設備機器の稼働に当たっては、適切な運転操作及び監視業務を行い、運転記録をとること。なお、環境に配慮した運転とするため、電力、用水、ガス等の利用状況を把握すること。

エ 衛生管理

良好な衛生環境、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（別紙1別表参照）を実施すること。また、施設の使用頻度等に応じて、臨時に清掃を行うこと。衛生消耗品類は、常に補充された状態にすること。

オ 駐車場・駐輪場及び敷地内の管理

使用者が安全かつ快適に利用できるよう、駐車場・駐輪場及び敷地内の管理・点検を行うこと。

（駐車場の有無は「広島市老人いこいの家指定管理者候補者応募要領」別紙1「施設の概要」を参照）

カ 物品の管理

(ア) 備品の管理

※ 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、原則として取得価格が5万円以上の物品をいう。

a 広島市が所有する備品については、施設の運営に支障をきたさないよう「広島市物品管理規則」に基づいて管理し、不具合等が発生した場合は修繕などの措置を行うこと。

b 広島市の所有する備品が本来の使用目的に供することができなくなったと認められるとき、又は亡失があったときは、直ちに広島市に報告すること。

c 指定期間終了時には、備品の現在高を報告すること。また、指定期間途中において広島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、確認が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、指定管理者が補てんすることとする。

d 広島市の所有する備品については、形状の変更、施設外への持ち出し又は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、広島市の許可を受けた場合は除く。

(イ) 消耗品の管理

施設運営に支障をきたさないよう必要な消耗品を指定管理者が購入し管理を行うこと。

キ 浴室の管理（広島市船越老人いこいの家鼓が浦荘及び広島市老人いこいの家新宮山荘を除く）

浴室の管理に当たっては、以下の点を遵守すること。

(ア) 公衆浴場法をはじめとする公衆浴場に関する法令等を遵守し、適切な浴室衛生管理を行うこと。

(イ) 浴槽の換水は、毎日行うことを原則とし、併せて浴槽の清掃・消毒を行い、また、塩素濃度測定は2時間おきに1回を基本とすること。

(ウ) 浴室内で事故の防止に努めるとともに、事故等が発生した場合には速やかに適切な対応をとること。

(6) その他の業務

ア 使用料の収納事務委託業務

条例第6条に規定する使用料の収納事務を委託する。徴収した使用料については、収納金日報を作成し、1日分をまとめて翌日に（翌日が金融機関の営業日でないときは、直近の営業日に1日分ごとに分けて）金融機関に納付すること。

なお、使用料は全て広島市に帰属する（地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制は

採用しない。 ) 。

イ 指定管理者は、広島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。

ウ 指定管理者は、施設の使用規程その他施設の管理に係る規程・要綱等について、広島市に事前に協議し、承認を得ること。

エ 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、5年間保管することとし、広島市の求めがあったときには閲覧に供すること。

#### (7) 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2「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、あらかじめ広島市と協議すること。

イ 広島市暴力団排除条例及び別紙2「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、あらかじめ広島市と協議すること。

#### (8) 特記事項

管理業務を一括して第三者に委託することはできない。

ただし、管理業務の一部を専門業者等に委託する場合は広島市の承認を受けるとともに、業務内容を報告させ、完了確認を行い、その結果について、広島市に他の報告書と併せて提出すること。

### 3 管理の基準

#### (1) 休館日

ア 火曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の翌日

ウ 8月6日及び12月29日から翌年1月3日まで

#### (2) 開館時間

午前9時から午後5時まで（浴室の利用時間は「広島市老人老人いこいの家指定管理者候補者応募要領」の別紙1「施設の概要」を参照）

#### (3) その他

ア 市民サービスの向上を図るため、指定管理者が開館日・時間の拡大について提案し、休館日及び開館時間を変更することができる。この場合、開館日・時間の拡大に伴う経費は、指定管理者の負担とする。

イ 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。その場合の開館日等の拡大に伴う経費は、別途協議する。

ウ 避難場所として使用される場合は、既に行っている使用許可を取り消すこと。また、開館時間外であっても、広島市の要請に応じ開錠すること。なお、避難場所開設に伴う経費は、別途協議する。

## 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 |
|-----------------------------|-----|-------|
| 賃金水準及び物価水準の変動※ <sup>1</sup> | ○   |       |
| 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  |       |

※<sup>1</sup> 賃金及び物価スライド制度により対応する。

※<sup>2</sup> 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、個別に広島市が決定する。また、大規模な修繕は基本的には広島市の負担とするが、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

指定管理者は、事前に広島市の承認を得て、施設を活用し自主事業を実施することができる。

### (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

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、売店、食堂、公衆電話等の設置に係る行政財産の目的外使用については、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広島市が行う。また、使用許可に伴い広島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

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、職員を配置すること。

ア 施設のサービス水準を維持・向上し、利用者からの要望等に対して丁寧に対応することのできる業務体制を確保すること。なお、業務体制の確保にあたっては、業務を効率的に行うことのできる人員配置となるように配慮すること。

イ 管理を行う職員は1名を標準とする。

ウ 職員は、施設管理を適正に行える能力を有し、適正な現金管理や会計処理などの事務処理を行うことができる者とする。

エ 防火管理者の資格を有する者を1人置くこと。ただし、適正に防火管理業務が行える場合は、本部等の職員とすることができる。

オ 不測の事態に備えて、代替職員の確保に努めること。

### (2) 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。
- 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広島市に報告すること。
- オ 個人情報の保護について、広島市個人情報保護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

指定期間中、広島市に、以下の事項について報告書を作成し、提出すること。ただし、広島市が必要と認めたときは随時報告すること。

事業報告書及び管理に関する帳票は常に整理し、5年間保管すること。

- ア 施設の利用状況（毎月）
- イ 施設の管理業務の実施報告書（毎月）
- ウ 事業（自主事業等）報告書（事業終了後）
- エ 年間事業報告書（年度終了後）
- オ 年間収支決算書（年度終了後）
- カ その他市長が協定書により提出を求めるもの

広島市は、この事業報告をもとに適正に管理が行われていることを確認し、必要に応じ指定管理者に管理方法の改善の指示等を行う。

なお、事業報告書の様式及び提出期限については、指定管理者との協定締結後、広島市から提示する。

### (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) 調査・指示への対応

指定管理者は、広島市から求められたときは、施設、物品、各種帳簿等の実地調査の指示に従わなければならない。

### (5) 広島市が実施する業務への協力

## 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3「指定管理者の業務実施状況の評価について」のとおり、業務実施状況の評価し、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3「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3「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

広島市と指定管理者は、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、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広島市との協議
- 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 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「指定管理者候補者応募要領」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広島市が加入する。

### (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) 原状回復

指定管理者は、指定期間が満了、指定が取り消された場合、協定を解除された場合は、本市の指示に基づき、施設等の原状を回復すること。

### (5) 監査

広島市監査委員等が広島市の事務を監査するにあたり、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。

### (6) 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4「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。

### (7) 本市が推進する行政施策に係る取組(加減点項目の取組)の推進

ア 申請時及び指定期間中の取組状況は、上記8(1)の市議会に報告する業務実施状況の評価に併せて公表する。

イ 指定管理者は、業務実施報告（月例報告）等により本市が推進する行政施策に係る取組状況（加点減点項目の取組状況）を報告し、申請時に提示した内容を原則下回らないようにするほか、指定期間中に計画等が満了するときは、再取得若しくは新たに計画を策定すること。

ウ 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。申請時（申請日が属する年度の6月1日時点）に達成していない場合又は指定期間開始後に法定雇用障害者数が未達成となった場合は、障害者雇用計画書を作成して本市に提出するとともに、同計画に基づき確実に障害者を雇用すること。

エ 障害者雇用計画書の終期までに法定雇用障害者数を達成できなかった場合は、理由及び今後の対応策を記載した次期の障害者雇用計画書（2年を限度とする。）を本市に提出し、承認を得ること。

オ 指定管理者がジョイント方式により構成された団体の場合は、代表団体がその他の構成団体に対し、本市が推進する行政施策に係る取組（加点減点項目の取組）を推進するよう働きかけること。また、指定管理者が中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合等の場合は、事業協同組合等が本事業に参画する組合員等に対し、同取組を推進するよう働きかけること。なお、当該者に係る取組状況は、代表団体等と同様に市議会へ報告した上で公表するため、業務実施報告（月例報告）等により報告すること。

#### (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) 租税について

指定管理者は、国税、県税及び市税の納税義務者となる場合があるため、必要に応じて、それぞれの課税業務を所管する税務官公署に確認の上、適切に対応すること。

#### (10) 障害者就労施設等からの物品等の調達

施設の管理に要する物品及び役務の調達に当たっては、国等による障害者就労支援施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成24年法律第50号）に基づく「広島市における障害者就労施設等からの物品等の調達方針」の趣旨を踏まえ、障害者支援施設等や障害者を多数雇用している企業等への優先的な発注に努めることとする。

#### (11) 特記事項

ア 指定管理者は、(ア)、(イ)に掲げるもののほか、業務に関係する法令等を遵守すること。

(ア) 消防法（昭和23年法律第186号）、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）その他施設の維持管理等に関する関係法令

(イ) 労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他労働者の使用に関する関係法令

イ 本仕様書に定めるもののほか、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、指定管理者と広島市でその都度協議することとする。

ウ 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基づく行政財産の目的外使用（公衆電話、自動販売機等の設置など）の許可は広島市が行うが、指定管理者は、広島市の求めに応じ、電気メーター等の使用量をチェックし、報告すること。

エ 広島市沼田老人いきいの家は、広島市沼田出張所、広島市沼田公民館との合築施設であるため、指定管理者は、広島市（安佐南区区政調整課）及び広島市沼田公民館の指定管理者と協力・連携して、施設の管理運営を行うこと。（広島市沼田老人いきいの家）

広島市老人いきいの家楽々荘は、広島市楽々園公民館との合築施設であるため、広島市楽々園公民館の指定管理者と協力・連携して、施設の管理運営を行うこと。（広島市老人いきいの家楽々

莊)