

広島市平和記念公園レストハウス

管理業務仕様書

平成31年1月
広島市経済観光局

《管理業務仕様書 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	6
5	自主事業	6
6	広報業務	7
7	利用促進業務	8
8	職員配置、研修等	8
9	管理運営に関連して指定管理者が行う業務	9
10	モニタリング及び実績評価	9
11	調査・指示への対応	9
12	協定の締結	9
13	指定の取消し	10
14	業務の実施上の注意事項	10
15	その他	10
別記	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
別記	個人情報取扱特記事項	18
別表1	主な維持管理業務	19
別表2	備品等一覧表（予定）	21
別図1	施設配置図	
別図2	外観（予定）	
別図3	各階平面図（予定）	

広島市平和記念公園レストハウス管理業務仕様書

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ものとする。

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67号）並びに広島市平和記念公園レストハウス条例（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) 広島市個人情報保護条例（平成16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。
- (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）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、合理的な配慮に努めること。
- (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、以下に留意して維持管理を行う。

ア 施設保守管理業務

- (ア) 指定管理者は、施設を適切に運営するため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、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管理運営し、関係法令に定める基準を満たすこと。
- (ウ) 指定管理者は、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、点検結果を本市に報告すること。
- (エ) 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。

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、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。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。
- (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、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実施すること。

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。

(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。

(ア) 観光地等の案内

- a 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

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

(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

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 パンフレットの発送連絡（電話等で依頼のあったパンフレットの発送を本市に連絡）

- c 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 市内の観光案内所との連携

イ 展示室等の管理

展示室（3階）及び地下室（地下階）においては、広島市平和記念公園レストハウス改修計画に基づき、本市が被爆前の中島町を偲ぶ環境づくりの一環で、展示物及び設備等を設置する。これら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、PRや案内を行う。

なお、見学は無料とし、見学者の受付等を行わない。

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、大型ディスプレイの設置及び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LAN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。なお、本サービスの整備は本市で実施する。

(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) 利用料金の採用
 - レストハウスの管理については、地方自治法第244条の2第8項により、公の施設の使用に係る料金を指定管理者の自らの収入とする「利用料金制」を採用する。
 - (イ) 利用料金の額は、条例に定める金額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得た上で決定する。
 - 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。
 - (ウ) 利用料金の前納又は後納等その徴収方法については、指定管理者において基準を定めること。
 - (エ) 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。
 - (オ) 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 備品等の管理
 - (ア) 指定管理者は、本市の所有に属する備品等について「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2万円以上の物品をいう。

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「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「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

- (ア) 使用許可や施設・設備の管理運営などに関する規程等を定め、本市の承認を得ること。
- (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への利用者数、展示室及び地下室の見学者数、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、展示室の見学者数及び地下室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、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 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		○
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
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（別図3の1階平面図参照）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、1階又は2階の実施可能場所(別図3の1階平面図、2階平面図参照)から指定管理者が提案し、本市の承認を得るものとする。

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階の設置可能場所(別図3の1階平面図及び2階平面図参照)から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階の掲出可能場所(別図3の1階平面図及び2階平面図参照)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。

オ 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。

カ 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。

特産品等の販売、軽飲食の提供、自動販売機の設置及び観光に関連する有料広告の掲出(A0版:8枚分)に係る占有面積は約45㎡であり、これらに係る目的外使用料は約65万円/年と想定される。

6 広報業務

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。

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。

- (1) ホームページの作成・更新
- (2) 施設案内パンフレットの作成・配布
- (3) マスメディア等を活用した広報活動
- (4) 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

7 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。

8 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名配置すること。

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名を必置とする。

イ 食品衛生責任者の資格を有する者1名を必置とする。

※ 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 利用者に対し、常に良い接遇及び接客態度を心がけること。

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 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。
- オ 勤務条件については、労働関係法令を遵守すること。

9 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
 - 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、本市が実施する業務へ協力すること。
- (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。

10 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。

11 調査・指示への対応

- (1) 指定管理者は、本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を受けなければならない。
- (2) 指定管理者は、本市から指定管理者の業務又は経理について指示を受けたときは、それに従わなければならない。

12 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。

13 指定の取消し

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、指定期間中であっても、指定管理者としての指定を取り消し、管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。

- (1) 上記「11 調査・指示への対応」に従わないとき。
- (2) 本市が当該指定管理者により管理を継続することが適当でないと認めるとき。
- (3) 指定を取り消した場合、本市が受けた損害は、指定管理者が賠償することとする。また、管理の引継ぎについては、取り消された指定管理者の費用負担（人件費等）において行うものとする。
- (4) 本市及び指定管理者双方の責めに帰することのできない事由により、指定業務の継続が困難となった場合は、別途事業継続の可否について協議し、やむを得ない場合は、指定を取り消すこととする。この場合においても、円滑に業務が遂行できるよう指定を取り消すこととなった指定管理者が引継ぎを行うものとする。この場合の費用負担（人件費等）については、別に協議する。

14 業務の実施上の注意事項

- (1) 指定管理者は、業務上知り得た秘密については、第三者へ漏らしてはならない。
- (2) 文書の開示等情報公開については、広島市情報公開条例に準じる。
- (3) 指定管理者が施設の管理に係る要綱等を作成する場合は、本市と事前に協議すること。

15 その他

- (1) 指定管理業務期間の前に行う業務

次の業務を実施する。なお、当該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 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

- (2) 保険への加入等

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加入すること。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

ア 指定管理者は、指定期間終了時に、次の指定管理者が円滑かつ支障なく本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。

イ 指定期間の終了等により次の指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとする。特に、既に受け付けている施設の使用予約に関しては遺漏がないよう十分留意すること。

- (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られる場合がある。

(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、個人情報の適切な取扱いのために必要な措置を講じる義務が課される。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「個人情報取扱特記事項」を基に、本市と指定管理者が締結する協定において、具体的な規定を設けることとする。

(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。以下「6月1日時点」という。）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、6月1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。

(7) 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。

また、「11 調査・指示への対応」で現地調査を求められたときは、速やかに提出すること。

(8) 指定管理者は、本市が実施する新たな施策、条例・規則改正、調査、施設の現状変更等において、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。

(9) この仕様書に規程するもののほか、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。

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)

1 目的

この事務処理方針は、広島市暴力団排除条例第6条及び第7条の規定を円滑に運用するため、本市が実施する事務又は事業が暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することにならないよう、本市が講じる暴力団排除の措置について、その取扱いを定めるものである。

2 定義

(1) 暴力団

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。

(2) 暴力団員

法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。

(3) 県公安委員会公表者

暴力団への利益供与を行ったことなどにより、広島県暴力団排除条例（平成22年広島県条例第37号）第19条第3項の規定による公表が現に行われている者をいう。

広島市暴力団排除条例においては、暴力団員及び県公安委員会公表者を「暴力団員等」と定義している。

(4) 暴力団密接関係者

次のいずれかに該当する者をいう。（実際の排除時の認定については、広島県警察本部（以下「警察本部」という。）との個別協議を要する。）

ア その行うべき事業の経営若しくは運営を暴力団若しくは暴力団員等（暴力団員及び県公安委員会公表者をいう。以下この項目において同じ。）に行わせ、経営上若しくは運営上の重要事項の決定に暴力団若しくは暴力団員等を関与させ、又は暴力団員等を役員若しくは店舗、工場その他の事業所を代表する使用人としている事業者

イ 暴力団が勢力を誇示するために行う活動若しくは暴力団に特有の行事に参加し、又はこれらの活動若しくは行事の開催を支援するなど、積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与することとなる行為をしている者（事業者を含む）

ウ 暴力団員とゴルフ、飲食（生活上必要な日常の食事を除く。）、旅行その他の遊興をしばしば共にし、又は暴力団若しくは暴力団員と社会通念上形式的又は儀礼的なものと認められる限度を超えた贈答を行うなど、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者（事業者を含む）

エ 情を知って、上記アからウまでの者を利用している者（事業者を含む）

オ 情を知って、上記アからウまでの者に資金等を供給し、又は便宜を供与している者（事業者を含む）

(5) 排除対象者

原則、前記(1)～(4)に該当するものをいう。（ただし、前記(4)の暴力団密接関係者を排除対象者とするかどうか等については、事務事業の内容に応じて判断するものとする。）

(6) 事務事業

原則として本市が実施する全ての事務又は事業をいう。

(7) 暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利する

事務事業を通じて暴力団にとって有益となる行為を行うことにより、暴力団の組織の維持・拡大に資することをいう。

3 暴力団排除の基本的な考え方

(1) 排除の対象となる事務事業

暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利するおそれのある事務事業とする。

(2) 排除の根拠となる規程等の整備

排除の対象となる事務事業については、暴力団の排除の根拠となる条例、規則、要綱、要領等を個別に整備し、排除の基準を明確にする。

(3) 排除の方法

排除の対象となる事務事業の相手方が排除対象者である場合、あるいは、事務事業により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られる場合には、契約、許認可、補助金等の交付、公の施設の指定管理者の指定又は使用の許可等の事務事業において、その相手方としない等必要な措置を講じる。

(4) 排除の例外

事務事業のうち、次に掲げるものについては、排除措置を行わないことができる。

ア 事務事業の内容から暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利するものとならないもの。

(ア) 事務事業の相手方が公益的法人等、公共的団体等、公益事業者など、排除の対象として確認を行う必要のない団体等（後記(5)参照）に限定されているため、暴力団が関与する可能性がないもの。

(イ) その他、事務事業の内容から暴力団が関与する可能性がないもの。

イ 法令等に基づく許認可、登録などの事務で、要件や欠格事由が明確に限定されており、本市の裁量により排除対象者であることを理由に排除ができないもの。（食品衛生法に基づく営業許可等）

ウ 排除措置の内容にかかわらず、措置を行うこと自体が、事務事業の目的、趣旨を大幅に逸脱するもの又は基本的人権を侵害すると判断されるもの。（各種奨学金制度、医療費助成等）

エ その他、災害時等緊急を要する場合に排除措置を行うことにより事務事業が遅延し、市民生活に支障をきたすなど、排除措置を行うことが適当でないもの。

(5) 排除の対象として確認を行う必要のない団体等

次に掲げる団体等については、暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することがないと考えられることから、警察本部への照会等排除の対象としての確認は行わないものとする。

ア 国及び地方公共団体

イ 特殊法人、認可法人、特別民間法人、独立行政法人及び地方独立行政法人

ウ 公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律の規定により地方公共団体が条例で定める公益的法人等

エ 国又は地方公共団体が構成員となっている実行委員会、協議会等の団体

オ 農業協同組合、商工会、社会福祉協議会、青年団等の公共的団体等

カ 電気事業者、ガス事業者等の公益事業者

キ 町内会、自治会等の地縁団体、子ども会、老人会等の特定の目的をもって地域で組織される団体、又はその連合会など、その団体の活動内容等により暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利するおそれのない団体

ク その他、本市がその団体の活動内容等を詳細に把握しており、暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利するおそれがないことが明らかな団体

(6) 国の法令等に基づく排除措置

本市の裁量が及ばない法定受託事務等で、国の法令等に基づき暴力団の排除措置を講じる事務事業については、この事務処理方針によらず、当該法令等により排除措置を講じるものとする。(産業廃棄物処理業からの暴力団排除、暴力団員に対する生活保護の適用等)

4 具体的な作業手順

(1) 関係規程等の整備

各所属において、前記3「暴力団排除の基本的な考え方」に基づき、所管する事務事業に係る規程や関係様式等の改正等の必要性について確認し、必要なものについては下記の手順を参考として規程等の整備を行う。

ア 排除規程(規則、要綱等)の整備

(7) 入札時、許認可等申請時(事前)における排除条項の整備

- 事務事業の相手方から暴力団、暴力団員、県公安委員会公表者及び暴力団密接関係者を排除する条項を整備する場合

【規定例1-(1)】

次に掲げる者は〇〇としない。

- 1 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は同条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)
- 2 広島県暴力団排除条例(平成22年広島県条例第37号)第19条第3項の規定による公表が現に行われている者
- 3 暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

【規定例1-(2)】

次に掲げる者は〇〇できない。

- 1 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は同条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)
- 2 広島県暴力団排除条例(平成22年広島県条例第37号)第19条第3項の規定による公表が現に行われている者
- 3 次のいずれかに該当する者
 - (1) その行うべき事業の経営若しくは運営を暴力団若しくは暴力団員等(暴力団員及び上記2の規定による者をいう。以下同じ。)に行わせ、経営上若しくは運営上の重要事項の決定に暴力団若しくは暴力団員等に関与させ、又は暴力団員等を役員若しくは店舗、工場その他の事業所を代表する使用人としている事業者
 - (2) 暴力団が勢力を誇示するために行う活動若しくは暴力団に特有の行事に参加し、又はこれらの活動若しくは行事の開催を支援するなど、積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与することとなる行為をしている者
 - (3) 暴力団員とゴルフ、飲食(生活上必要な日常の食事を除く。)、旅行その他の遊興をし

ばしば共にし、又は暴力団若しくは暴力団員と社会通念上形式的又は儀礼的なものと認められる限度を超えた贈答を行うなど、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

(4) 情を知って、上記(1)から(3)までの者を利用している者

(5) 情を知って、上記(1)から(3)までの者に資金等を提供し、又は便宜を供与している者

- 許可・承認等が暴力団の利益になる（又はそのおそれがある）と認められることを排除する条項を整備する場合

【規定例2】

次のいずれかに該当するときは〇〇する（しない）ことができる。

1 暴力団の利益になり、又はそのおそれがあると認められるとき。

(イ) 契約締結後、許認可等決定後（事後）における排除条項の整備

- ・ 契約締結後や許認可等決定後に、暴力団、暴力団員、県公安委員会公表者又は暴力団密接関係者であることが判明した場合、又は暴力団の利益になり若しくはそのおそれがあると認められた場合に、契約の解除、許認可等の取消しや補助金等の返還をさせることができる旨の規定を整備する。
- ・ 事務事業からの排除を逃れるため、暴力団員、県公安委員会公表者又は暴力団密接関係者であることを隠ぺいするなど、虚偽の申請等を行った場合は取消しや解除、解約等ができる規定を整備する。
- ・ 事業の内容に応じて、違約利息、損害賠償等の規定を追加する。

イ 関係様式等の改正等

暴力団排除のための関係様式等の改正については、次のようなものが考えられることから、必要に応じた改正等を行うものとする。

(ア) 警察に照会するための情報の収集等

暴力団員、県公安委員会公表者又は暴力団密接関係者の該当性について警察に照会を行う場合には、相手方の「氏名」、「読み仮名」、「生年月日」が必要となることから、それらの情報を収集するための申請書等の改正を行う。

- ・ 申請者等が個人の場合は、「氏名」、「読み仮名」、「生年月日」がわかるように申請書等の様式を改正する。
- ・ 申請者等が法人の場合には、必要に応じて、役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対して業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）の「役職名」、「氏名」、「読み仮名」、「生年月日」を記入した役員名簿を添付するよう規程等を改正する。
- ・ 法人以外の団体等の申請の場合も同様とする。
- ・ 警察等に照会する旨を申請書等に記載し、相手方の同意を得る。

【記載例】

〇〇を承諾のうえ、次のとおり申請します。また、この申請書の内容について、暴力団排除のため、関係する官公庁へ照会する必要があることに同意します。

【留意点】

申請書等への生年月日の記入は、個人情報の利用目的を明確にしたうえでないとトラブルの元になるおそれがあることから、警察等への照会の同意を得るなど、その利用目的を相手方に周知する必要がある。

(イ) 事前確認欄の整備

申請等を行う際に、申請等を行おうとする者が自ら「不承認事由」を確認することができるよう、申請書等にチェック、署名欄を設ける。

【記載例】

(チェック欄)

- 暴力団員又は暴力団関係者ではありません。
- 暴力団の利益になる〇〇ではありません。

署名(自署)

(ウ) 誓約書等の作成

従来の申請書に加え、暴力団員等でないこと、暴力団の利益になるものでないことなどの誓約書を新たに作成する。

ウ 警察への規程等の送付

暴力団の排除措置を講じている関係規程等は、市民局市民安全推進課を経由して警察本部に送付する。

また、関係規程等の改正を行った場合も同様とする。

(2) 事務事業の相手方への周知

所管する事務事業について、暴力団排除の根拠となる関係規程等の改正を行った場合は、速やかに改正の趣旨及び改正内容を事務事業の相手方又は相手方になろうとする者に対して周知するよう努めるものとする。

5 具体的な排除方法及び警察本部への照会の基準等

(1)～(5) (略)

(6) 公の施設の使用の許可等に係る事務

ア 排除の対象

暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することになる使用(相手方が暴力団員等であることの該当性により判断するのではなく、使用目的や内容で判断する。)

【排除の対象となる使用の例】

- 1 暴力団の威力誇示や組織維持につながるもの
 - 会議室を使用した襲名披露式、出所祝
 - 会議室を使用した結婚披露宴(威力誇示や組織維持につながるものに限る)
 - ホールを使用した組織拡大に資する講演会
- 2 暴力団の資金源につながるもの
(施設を使用して得た収益金が暴力団の資金源になるものに限る)
 - ホールを使用したコンサート
 - 体育館を使用した格闘技大会
 - ロビーやギャラリーを使用した倒産品市
 - 公園や公共広場等を使用したイベント(露店の出店を含む)

イ 警察本部への確認の基準等

(ア) 確認の基準

公の施設の使用等の申請（予約）時の使用目的・内容、相手方の言動等により、排除対象となる使用の疑いがある場合（市民安全推進課と協議し、その必要があると判断した場合に限る）

(イ) 外部からの通報時の処理基準

外部からの情報提供等により、排除対象となる使用である疑いが生じた場合は、市民安全推進課と協議のうえ、必要に応じて警察本部に確認する。

ウ 具体的な排除方法等

(ア) 申請（予約）時の警察本部への確認により排除対象となる使用であると判明した場合は、不許可・不承認とする。（申請と同時に許可を与えるものなど、既に許可等を行っているものについては、許可の取り消し等を行う。）

(イ) 許可等の決定後、外部からの情報提供等に基づく警察本部への確認により、又は警察本部からの通報により排除対象となる使用であることが判明した場合は、既にした許可等を取り消すとともに、使用料に係る清算等必要な措置を講じる。

エ 申請窓口における周知等

(ア) 暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することになる使用を排除するため、「暴力団の利益となる使用は不許可とする。」「使用許可の決定にあたり、警察と協議する場合がある。」ことを申請窓口等で周知するとともに、このことに承諾を得るために「使用申請書」等の様式を見直すものとする。（必要に応じて「利用規約」「利用の手引き」等の改正を行う。）

※ 前記4「具体的な作業手順」の「(1)関係規程等の整備」を参照

(イ) 暴力団への対応は、個人ではなく組織として対応する必要があることから、施設毎の実情を踏まえた対応マニュアルを策定するとともに、定期的な職員研修を実施するものとする。

(7) (略)

6 警察本部への照会等

(略)

7 広島県暴力団排除条例第19条第3項の規定による公表について

(略)

8 収集した情報の適正な管理

暴力団排除に係る相手方の「氏名」、「読み仮名」、「生年月日」の情報の収集、警察本部に対するこれらの情報の提供は、本市が実施する事務又は事業が暴力団の活動を助長し、又は暴力団を利することにならないよう、本市が必要な措置を講じるためのものであり、それ以外の目的で利用又は提供してはならない。

9 その他

(略)

附 則

この事務処理方針は、広島市暴力団排除条例の施行の日から施行する。

(別添) (略)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、本業務を行うに当たっては、広島市個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本協定の期間満了後、又は本協定の解除後においても同様とする。

(従事者の監督)

第3 乙は、本業務に従事している者に対し、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。本協定の期間満了後、又は本協定の解除後においても同様とする。

(収集の制限)

第4 乙は、本業務を行うために個人情報を収集するときは、本業務の目的の範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外の利用及び提供の制限)

第5 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を本業務の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第6 乙は、本業務を行うための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(適正管理)

第7 乙は、本業務に関して知り得た個人情報の漏えい、改ざん、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(作業場所以外での業務の禁止等)

第8 乙は、本業務の作業場所を甲に報告するものとし、当該作業場所以外で本業務を行ってはならない。また、甲が指定する場所又は当該作業場所以外に個人情報を持ち出してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第9 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本業務を行うために甲から提供を受け、又は自ら収集した個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第10 乙は、本業務を行うために甲から提供を受け、又は自ら収集した個人情報が記録された資料等を本協定の期間満了後又は本協定の解除後、直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

(事故発生時における報告等)

第11 乙は、本協定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがある場合は、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。本協定の期間満了後、又は本協定の解除後においても同様とする。これらの場合において、乙は、甲から立入検査の実施を求められたときは、これに応ずるものとする。

(開示等の求めに応ずる義務)

第12 乙は、その保有する個人情報について、個人情報の本人から開示、訂正又は利用停止を求められた場合は、甲が行う個人情報の取扱いの例により、これに応ずるものとする。

主な維持管理業務

業務名	概要	内容
清掃	施設内の清掃、ごみ収集等を適正に行い、利用者に不快感を与えないよう、快適な環境を整える。	<p>①館内</p> <p>日常清掃 [毎日]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・清掃 (チリ・ゴミの収集、水拭き、洗剤処理等)、ゴミの分別及び処理 ・便所の清潔管理 (便器清掃、トイレトペーパー・石鹸水補充、簡単な床面水洗い洗浄など) <p>随時清掃 [必要に応じて]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓ガラス拭き、空調フィルター等の清掃 ・玄関マットの交換 <p>定期清掃 [2か月に1回]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・床面洗浄、ワックス掛け ・便所床面水洗い洗浄 ・電灯設備、窓ガラス、ブラインド、1階大型ディスプレイ、広告パネル、ベンチ、空調フィルター等の清掃 ・展示室内の展示物及び設備等 (スタンド・フレーム等) の清掃 <p>②館外</p> <p>日常清掃 [毎日]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ゴミ・落葉の収集、分別及び処理 <p>随時清掃 [必要に応じて]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雑草処理、除草 <p>定期清掃 [6か月に1回]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・下水道管、水路等の清掃
警備	火災・盗難その他事故を未然に防止し、施設の保全及び正常な運営を確保する。	<p>①火災・盗難及び不法行為等の防止</p> <p>②事故発生時における施設内の秩序維持</p> <p>③緊急時の本市、関係機関等への連絡等</p> <p>④日中は適宜巡回を実施</p> <p>⑤夜間は機械警備を実施</p>
消防用設備保守点検	消防法に基づく消防設備の点検を行う。	機器点検 [6か月ごと]、総合点検 [1年ごと] 消防法第17条の3の3の規定による消防用設備等の保守点検
電気設備の保守管理	電気設備の点検整備等を行う。	<p>日常点検・整備</p> <p>①照明器具の清掃、整備、不良球の取替</p> <p>②コンセント、スイッチ等の不良品の取替</p> <p>③消耗品の取替、注油、修理</p> <p>④その他電気設備 (通信関係、大型ディスプレイ設備、展示設備、ITV 設備、ハンドホール等) の点検・整備</p>
冷暖房設備等の保守管理	冷暖房設備等の運転操作、点検設備等を行う。	<p>日常点検・整備</p> <p>①冷暖房設備の運転操作、切替及び点検整備</p> <p>②空調盤の操作及び整備</p> <p>③個別空調機の保守管理</p> <p>④送風機、換気扇の内部清掃、点検整備</p> <p>⑤フロン排出抑制法に基づく第一種特定製品の点検整備</p>

業務名	概要	内容
給排水設備の保守管理	給排水設備の点検整備を行う。	日常点検・整備 ①地下ポンプの点検整備 ②各配管系統の漏水等巡回点検整備 ③パッキン類その他消耗品の取替、注油、修理
自家用電気工作物保守点検	自家用電気工作物を良好な状態に機能保全し、正常な運営を確保する。	①電気事業法その他関係法令に基づく電気工作物の管理 ②その他電気設備の保守管理等 ③点検 [月次点検、年次点検]
エレベーター設備保守点検	エレベーターの建築基準法に基づく点検を行う。	[月次点検] 点検、注油、調整（必要に応じて修理、部品の取替）を行う。 [年次点検] 建築基準法第12条第4項による定期点検を行う。
自動ドア保守点検	装置の点検、整備、調整、修理を行う。	①起動本体及びモーターの点検整備 ②制御器、制御スイッチ等の点検整備 ③起動スイッチの点検整備 ④吊り金具・ふれ止め機構等の点検整備 [年間4回：四半期ごと]
害虫駆除	ねずみ、ゴキブリ等の発生を防ぎ、衛生的な環境を維持する。	ねずみ、ゴキブリその他の昆虫等の発生・侵入防止並びに駆除を行う。
樹木等管理	施設内の樹木等の管理を適正に行う。	樹木の種類により、剪定、病虫害駆除剤散布、施肥、雑草の除去などの保守管理を行う。
固形状一般廃棄物処理	施設内で収集・集積したごみ等を処理する。	施設から排出される固形状一般廃棄物を収集・搬出し、適正に処理する。[毎日]
産業廃棄物処理	施設内から排出される産業廃棄物を処理する。	施設から排出される産業廃棄物（蛍光灯などの有害ごみ）を収集・搬出し、適正に処理する。[週1回]
秘密文書回収運搬等	施設内で発生する秘密文書を処理する。	個人情報などが記載された秘密文書で、不要となったものを回収し、適正に処理する。[週1回]
消防計画の作成、消防訓練の実施	消防法第8条第1項、第2項等の規定に基づく消防計画の作成、消防訓練の実施等を行う。	①防火管理者の選任 ②消防計画の作成 ③消防訓練の実施 [年1回以上]

備品等一覧表（予定）

区 分	品 名	予定数量	備 考	
1 階	観光案内、特産品 販売スペース	観光案内カウンター	1	身障者対応カウンター含む
		売店カウンター	1	
		パンフレット棚	1	
		商品陳列棚	5	
		休憩ベンチ（大）	3	
		休憩ベンチ（小）	5	
		車椅子置場	1	
		ダストボックス	3	
		入館者カウンター	2	
		65 インチモニター	1	
		DVD デッキ	1	
		車椅子	2	
		AED	1	
		事務室	片袖机	4
	椅子		4	
	スチールラック		1	1200mm×450mm×2100mm 程度
	金庫		1	410mm×430mm×370mm 程度
	臨時休憩室	折畳み簡易ベッド	1	
		片袖机	1	1200mm×700mm×720mm 程度
		椅子	1	
	倉庫（西側）	スチールラック	4	1800mm×450mm×2100mm 程度
		掃除用具ロッカー	1	600mm×520mm×1800mm 程度
	倉庫（東側）	ダストカート	3	
		掃除用具ロッカー	1	600mm×520mm×1800mm 程度
	男性職員 休憩・更衣室	職員用ロッカー	4	
		ベンチ	1	
	女性職員 休憩・更衣室	職員用ロッカー	4	
ベンチ		1		
2 階	休憩・喫茶ホール	イートサービスカウンター	1	
		シンク	1	
		サービスカウンター	1	
		休憩用テーブル	26	
		休憩用チェア	68	
		ベンチ	1	
	休憩・喫茶室	ダストボックス	3	
		休憩用テーブル	10	
		休憩用チェア	34	
		ダストボックス	3	
3 階	展示室	入館者カウンター	1	
	多目的室	長机	26	
		スタッキングチェア	52	
		ホワイトボード	1	
		拡声装置	1	
		拡声装置用ワイヤレスマイク	2	
		プロジェクター・キャリーケース	1	
		プロジェクターテーブル	1	
		スクリーン	1	
		コンピュータケーブル	1	
	倉庫・物入れ	ダストカート	1	
		掃除用具ロッカー	1	600mm×520mm×1800mm 程度
	地下	地下室	入館者カウンター	1
地下倉庫 1		スチールラック	11	1800mm×450mm×2100mm 程度