

広島市男女共同参画推進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、広島市男女共同参画推進センター（以下「男女共同参画推進センター」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、広島市男女共同参画推進センター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) 男女共同参画推進センター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) 男女共同参画推進センターの事業の実施に関すること

指定管理者は、男女共同参画を推進するため次の事業を実施する。

個々の事業を企画・立案する際には、事前に本市の男女共同参画の現状や施設の特質等を把握・分析したうえで行うとともに、事業内容が市民、市民活動団体等の地域における活動を促進するものとなるよう工夫する。また、市民・市民活動団体と積極的に連携し、提案等を事業に反映させるしくみ（企画・運営グループ等）を作るとともに、事業終了後は、個々の事業の評価を行い、今後の事業の企画に反映させる。なお、詳細は別途協議して定める。

ア 男女共同参画に関する普及啓発

男女共同参画に関する意識啓発を図るため、広島市男女共同参画推進員（*1）、男女共同参画推進センター登録団体（*2）等と連携して事業を実施する。

- (ア) 市民を対象とするシンポジウム等の開催
- (イ) 地域団体や事業所等への出前講座等の実施
- (ウ) 男女共同参画や、ワーク・ライフ・バランスに関する意識啓発を図るリーフレット等の作

成・配布

※1 広島市男女共同参画推進員：男女共同参画に関する市民の学習の支援をはじめ、地域などで男女共同参画を推進する活動を行うため、広島市が養成している（令和6年6月現在81名）。

※2 男女共同参画推進センター登録団体：男女共同参画推進を目的とする市民活動団体の活動及びネットワークづくりを支援するとともに男女共同参画推進センターの利用を促進し、男女共同参画社会の実現に寄与することを目的として、使用者のうち男女共同参画推進を目的とする市民活動団体を登録する（団体登録の詳細は説明会で配布する。）。

イ 男女共同参画に関する講座の開催

男女の自立と社会参画、女性の活躍推進等の課題解決に向けて必要とされる知識・技能を修得する学習・研修機会を提供するため、各種講座（講習会、研修会等を含む。）を開催する。

(ア) 男女共同参画の基礎講座

男女共同参画の基礎を学び、理解を深めるための講座等

(イ) 仕事と家庭の両立に関する講座

仕事と育児や介護との両立に関する講座、男性の家事・育児等への参画を促す講座等

(ウ) 女性の活躍推進を図るための講座

女性管理職と女性就労者の交流会、キャリアプランについて考える講座等

(エ) 女性の就労支援に関する講座

就労支援、復職支援、スキルアップ支援に関する講座、女性の起業に関する講座、女性デジタル人材育成に関する講座等

(オ) 広島市立大学等地域の大学、事業所、男女共同参画推進センター登録団体、NPO等と連携した講座

(カ) 人権教育講座

DVやハラスメントに関する講座等

(キ) 広島市男女共同参画推進員と連携した講座等

推進員の養成講座及びフォローアップ研修、推進員と連携した講座等、推進員会議

(ク) 男女共同参画の視点を取り入れた防災講座の開催

男女共同参画の視点を取り入れた避難所運営に係る講座等

(ケ) 女性の政治参画に関する講座

※ 各種講座の開催に当たっては、座学のみではなく、受講者が積極的に発言したり作業することにより、実践的な能力を高めることができるよう工夫する。

また、学習効果を形（報告書やイベント等）にすることにより、その過程での関係者間のネットワーク形成が図れるよう工夫する。

男性を対象（育児や介護の推進等）としたものや、企業を対象（中小企業における女性の活躍推進や働きやすい職場づくり等）にしたもの等、様々な方を受講対象とするものを開催し、受講対象が一律化しないよう工夫する。

※ 男女共同参画推進員と適宜連携し、地域レベルでの実践的な活動促進につながるよう工夫する。

(コ) 生涯を通じた男女の健康の保持増進に関する講座

市民や事業者等へ向けた生理に関する講座、女性特有の健康課題に関する講座、性と生殖に関する健康と権利に関する講座等

(サ) その他の男女共同参画に関する講座

※ その他の男女共同参画に関する講座の開催に当たっては、本市と指定管理者が協議して決定する。

ウ 男女共同参画に関する相談

男女が抱える課題を解決していくため、次の相談事業を実施する。

電話相談	<p>(1) 女性のためのなんでも相談 実施曜日等：開館日の午前及び午後／毎週 2 回 夜間 相談員：女性相談員</p> <p>(2) 男性のためのなんでも相談 実施曜日等：土曜日の午後／毎週 1 回 夜間 相談員：男性相談員</p> <p>※ 男女で異なる電話番号を設定する。</p>
面接相談	<p>(1) 女性のためのなんでも相談〈要予約〉 一般相談 「女性のためのなんでも相談(電話相談)」後、必要に応じて実施 相談員：女性相談員（必要に応じて専門家で対応）</p> <p>(2) 女性のための専門相談〈要予約〉</p> <p>ア こころの相談 実施曜日等：毎月 1 回以上（1 回当たり 1 時間以上） 相談員：女性の専門家（臨床心理士等）</p> <p>イ 法律相談 実施曜日等：毎月 2 回以上 （月 2 回については 1 回当たり 3 時間以上とし、その他別途緊急時に 対応できる時間枠を設けること） 相談員：女性弁護士</p> <p>ウ 就労支援相談 実施曜日等：毎月 2 回以上 （開催時間を午前、午後、夜間に分けて実施するなど、相談者が利用 しやすい体制とすること） 相談員：女性の専門家（キャリアコンサルタント等）</p>
グループ相談	<p>実施曜日等：年 4 回以上 対象：男女 内容：子育てや介護、仕事と家庭の両立など、男女を取り巻く課題についてテ ーマを定め、同じ悩みや問題を抱える者が交流し、気持ち、経験の共有や 情報交換を図りながら、自らの悩みや問題に立ち向かい、克服していく力 を育てる。</p> <p>※ グループ相談のテーマに応じて実施時間を設定するとともに、相談員（専門 家、経験者）を配置</p> <p>※ テーマによっては、男女別に実施し、必要に応じて男性対象の場合は男性 の相談員を、女性対象の場合は女性の相談員を配置</p>

エ 男女共同参画に関する調査研究

本市における男女共同参画の現状を把握し、課題解決に向けての新たな市の施策・事業を具体化するため、男女共同参画推進センター登録団体、NPO、大学等との連携による調査研究を推進する。

調査研究にあたっては、資料等の提供、会議・調査研究報告会等を実施する場合の会場提供及び広報などの支援を行う。

オ 男女共同参画に関する情報の収集及び提供

男女が主体的に自らの生き方を選択することができるよう、その自立と社会参画を支援する各種サービス等の最新情報を、以下のとおり入手することのできる環境を整備する。

(ア) 資料室の運営

- a 男女共同参画、仕事と生活の調和、女性の活躍促進に関する情報や図書資料（図書、DV

D、関連情報誌、政令指定都市の行政資料等）の収集・提供（貸出・閲覧）

b 男女共同参画推進センターにおいて収集・管理している図書資料（約1万冊）の提供（貸出・閲覧）

(イ) ICT等による情報提供

a 男女共同参画推進センターのホームページ運営

b メールマガジン発行（月2回以上）

c 広報紙発行（年6回以上、2,000部以上/回）

d 施設案内パンフレット発行

e 男女共同参画推進センター事業概要発行

f ひろしま情報a-ネットによる市民活動団体情報その他各種情報の登録及び更新

* ひろしま情報a-ネット：市民活動に関する団体・サークル情報、イベント情報等を掲載した、広島市運営のウェブサイト。指定管理者は、管理者用端末を2台用意する。なお、リースする場合、リース期間は指定期間内とすること。

カ 男女共同参画に関する活動及び交流の場の提供

男女共同参画推進センター登録団体、NPO等の活動の活発化を図るとともに、こうした団体等の地域における活動を促進するため、活動スペースの提供、イベント実施等（会場の提供、広報等）の支援などに取り組む。

また、社会参画活動や地域活動を展開していくうえでネットワークは欠かせない活動基盤となるため、活動団体間の交流の場を提供し、新たなネットワークづくりを支援する。

キ その他広島市が必要と認める事業

(ア) 市内をはじめ他都市の男女共同参画推進センター等と連携した事業の実施

(イ) 近接する商店街と連携した事業の実施

(ウ) ギャラリーの運営

1階エントランススペースを中心に、男女共同参画推進センターで活動する団体等の作品展示を行う。出展者は定期的に公募する。

(エ) チャレンジショップの開設

1階エントランススペースを中心に、起業に向けた実践を学ぶ場としてチャレンジショップを開設する。出店者は基本的に女性とし、定期的に公募する。

(オ) 託児の実施

幼児を持つ親等が安心して事業に参加できるよう、主催事業の開催時に託児を実施する。

託児者を養成する。

(カ) その他指定管理者の提案に基づき、広島市が必要と認める事業

(キ) 本市が実施する新たな施策、規定改正、調査等、指定管理者の協力が不可欠と認めて要請した場合は、誠実に対応すること。

(2) 男女共同参画推進センターの使用の許可に関すること

指定管理者は男女共同参画推進センターの施設及び附属設備の使用受付、ひろしま公共施設予約サービス(*)利用者登録の受付、本サービスによる予約受付及びマスタ情報の管理、使用許可、使用許可後のキャンセルの受付、開錠、施設及び附属設備使用後の確認を行う。

また、別途、使用料の収納事務を指定管理者へ委託する。

なお、使用許可を要する施設及び附属設備並びにこれらの使用料は、別添の広島市男女共同参画推進センター条例及び条例施行規則の別表に定めるとおり。

* ひろしま公共施設予約サービス：インターネットに接続したパソコンや携帯電話を使って、公共施設（公民館や文化施設、スポーツ施設など）の空き状況の確認や、予約の申込みなどを行うことができるサービス。本サービスによる予約受付にあたっては、利用者登録申請書の受付、本システムへの利用者登録、登録者番号の付与及び予約情報のシステム入力を行う必要がある（本サービスの運用については、別途指示する。）。

ア 使用許可

- (ア) 施設及び附属設備は、団体の活動に使用することを想定しており、原則として個人使用は認めない。使用許可を要しない施設は個人使用ができる。
- (イ) 男女共同参画の推進の目的で使用する場合には、使用日の3か月前、男女共同参画の推進以外の目的で使用する場合は、使用日の1か月前から予約や申請受付を行うこと。ただし、本市が特別に承認した場合はこの限りではない。
- (ウ) 使用申請時には、使用者からの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い、許可書を申請者に交付すること。
- (エ) 使用料は、原則許可の際に収納し、領収証書を交付すること。なお、更衣室のロッカーを使用しようとする者は当該使用の際に納付する。
- (オ) 使用料の減免申請があった場合は、使用者から減免申請書の提出を受け、速やかに本市に送付すること（減免手続きの詳細は説明会で配布する。）。
- (カ) 使用許可にあたっては、「緊急の場合（避難場所の開設等）は許可を取り消す。」などの条件を付すこと。
- (キ) 施設及び附属設備は、引き続き3日を超えて使用することはできない。ただし、特別の理由があると認められるときは、この限りではない。

イ 使用状況の報告

開館日毎に、館日誌を作成するとともに、使用件数・使用者数及び使用料金の収納等のデータをまとめ、毎月報告を行うこと。

(2) 男女共同参画推進センターへの入館の制限に関する事

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) 男女共同参画推進センターの特別設備の設置の許可に関する事

特別の設備とは、施設の利用にあたり、使用者が別途持ち込む音響調整卓、放送用テレビカメラ等の機器類をいう。なお、次の場合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、備付物品等を傷つけるおそれがあるとき。
- イ 搬入しようとする特別設備の形状、大きさ、重量、消費電力等が施設の構造、容量等に適合していないとき。

(5) 男女共同参画推進センターの施設及び設備の維持管理に関する事

ア 施設・設備等保守管理業務

- (ア) 指定管理者は、施設・設備等の保守管理にあたり、次のことに留意して行う。
 - a 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。
 - b 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使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。
 - c 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、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。
 - d 設備の適正な運用を図るために行う監視業務並びにこれに関連する電力、用水、ガス等の受給状況を把握し、適切な運転記録をとること。設備機器の稼働に当たっては、環境に配慮

した適正な運転を行うこと。

- e 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。清掃の実施頻度等その内容については、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。
- f 日常清掃では実施しにくい以下に掲げる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。
 - ・床洗浄ワックス塗布
- g 警備業務は、機械警備（自動警報装置）による警備として、施設と警備本部との回線は、専用回線を使用すること。警報装置は男女共同参画推進センター等で発生した異常事態を警備本部へ自動的に通報する設備とすること。
- h 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。
- i 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。
- j その他、維持管理に必要な業務内容は、別紙1「広島市男女共同参画推進センターの施設維持管理業務項目（年間）」に定めるとおりであり、全ての項目について適切な対応を行うこと。

(イ) 男女共同参画推進センターの保守管理

次の業務は、施設維持管理業務として指定管理者が単独で行う（業務内容に関する詳細は説明会で配布する。）。

施設維持管理業務	主な仕様
エレベーター保守点検	事故の未然防止及び設備機能の停止又は低下の防止を図るため、エレベーターの保守点検業務を月1回行う。（乗用11人乗り、1台）
秘密文書回収運搬等	秘密文書を製紙原料としてリサイクルするため、必要に応じ、年1回以上製紙業者に搬入する。
特別管理産業廃棄物収集運搬	使用済み蛍光灯・電池等の有害廃棄物の収集・運搬業務を年1回行う。
監視カメラのハードディスクの取替え	監視カメラのハードディスクの容量に限りがあるため、取替えを2～3年に1回程度行う。

(ウ) 建物に係る保守管理

次の業務については、鷹野橋職員会館を運営管理する者（以下「会館運営管理者」という。）と入札・発注を行い、会館運営管理者と連名で契約を行い、それぞれ面積等の按分比率に基づき負担額を支払うものとする。また、下線の業務については、施設・設備の構造上、共同管理となるため、必ず会館運営管理者（自家用電気工作物保安業務及び消防用設備等保守管理業務については広島市市営鷹野橋駐車場指定管理者を含む。）と協議し、連名で契約を行う。連名での契約は、基本的に按分比率が高い方が契約事務を担当する（業務内容に関する詳細は説明会で配布する。）。

業務	主な仕様	按分比率（※）
機械警備	火災、盗難、その他の事故を未然に防止し、施設における秩序の維持並びに保全を図るため、機械警備を行う。	53.70%
清掃	施設の衛生上の維持管理を図るため、施設内および建物外周等の清掃を行う。また、ごみは広島市の定める基準に従い、原則として毎日分別収集のうえ、所定の集積場へ搬出する。	49.94%
ごみ収集運搬	施設から排出されるごみについて、集積場から搬出し、広島市が指定する処理場へ搬入する。可燃ごみは毎日、不燃ごみ・資源ごみは週	55.00%

	3日搬出する。	
樹木・植込整備	景観の保持及び樹木の育成のため、施設が管理する樹木・植込みの選定等を行う。高木 9 本の剪定年 1 回、中木 13 本、灌木 130 m ² の剪定年 2 回、病虫害駆除年 2 回、施肥年 1 回、除草年 3 回	55.00%
冷暖房空調和設備等保守管理	設備の円滑かつ経済的な運転、事故の未然防止及び設備の機能停止又は低下の防止並びに施設の衛生的な環境の確保を図るため、関係法令に基づき、空調冷暖房設備及び機械換気設備、電気設備、給排水衛生設備、消防施設等の保守及び運転管理並びにねずみ害虫駆除等衛生的環境確保業務（5月・11月）を実施する。	29.72%
構内電話交換設備保守管理	施設が所有する構内電話交換設備の円滑かつ経済的な運転状態を保ち、事故の未然防止及び設備機能の停止又は低下の防止を図るため、機器の保守管理を行う。点検は年 4 回	61.00%
自家用電気工作物保安	自家用電気工作物の安全かつ良好な運転状態を確保するため、次の物件の保安業務を行う。保守点検は月 1 回（電気工作物の設置・改造等の工事期間中にあつては毎週 1 回）、定期点検は年 1 回。対象物件：受電電圧 6600V、受電容量 300KVA、非常用予備発電装置 80KVA	38.16%
消防用設備等保守管理	消防用設備等及び防火上必要な建築設備の性能を維持し、常に安全かつ良好な状態を保ち、諸設備の耐久化を図るため、消防法第 17 条の 3 の 3 に基づく消防用設備等の点検を行う。	44.90%
建築物等の定期点検	災害の防止に努め利用者の安全を図るため、建築物の敷地及び構造等並びに昇降機を除く建築設備について損傷、腐食その他劣化状況の点検を行う。建築物は 3 年に 1 回、建築設備及び防火設備は年 1 回、外壁タイル等の調査は指定期間内に 1 回	55.00%

※ 当該比率は令和 5 年度実績であり、業務の仕様内容を変更した場合は、按分比率を見直すことがある。

(エ) その他の施設の維持・設備の管理

- a 光熱水費（一部を除く。）及び共用管理費については、会館運営管理者が窓口となつて一括して支払うため、会館運営管理者に対し、男女共同参画推進センター負担分を支払う。
 - (a) 光熱水費は月ごとの使用量による按分比率に基づき負担分を支払う。
 - (b) 冷暖房ガス料金については、按分比率を 62.01%として負担分を支払う。
- b 光熱水費のうち、湯沸室のガス料金については、直接業者に支払う。
- c 設備・施設等の修繕のうち、共用部分・共用設備の按分比率については、原則 50.00%であり、支払いの窓口については会館運営管理者と協議する。なお、空調冷暖房の修繕については、按分比率を 57.00%とし、直接業者に支払う。

(オ) 備品等の保守管理

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、関係例規に基づき適正に管理する。なお、物品等の調達に当たっては、本市の定める「広島市グリーン購入方針」に基づき環境物品等の調達に努める。

- a 指定管理者は、本市が別途貸し付ける備品を、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、速やかに本市に報告するとともに修繕などの措置を行うこと。

また、使用者が使用する備品については日常的に点検し、不具合により事故が起きないよう管理すること。指定期間の終了若しくは指定の取消の場合は、備品は原状に復帰すること。

- b 備品等の所有権の帰属

本市から貸し付けた備品及び本市が指定管理者に購入を指示、若しくは施設の管理運営上必要な備品（資料室の図書資料を含む。）等の所有権は、本市に帰属し、指定管理者が任意に

購入した備品等の所有権は、指定管理者に帰属する。なお、詳細は、本市と指定管理者が締結する協定において定める。

c 備品台帳の作成

備品の管理に当たっては、本市の基準に準じて指定管理者が備品台帳を作成し、適正に行うこと（廃棄の場合も同じ。）。備品台帳に記載する事項は、本市が定めた整理番号、品名、形状・その他、登録番号、（取得）価額、取得年月日、（取得）理由、納入者、異動年月日、（異動）理由、異動元、使用場所、使用開始年月日などである。

なお、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、原則として取得価額が5万円以上の物品をいう。

d その他

(a) 年2回、備品リストを送付するので、リストと備品を照合し、その結果を所定の様式により報告すること。

(b) 重要物品（取得価額又は評価価額が100万円以上の備品）については、毎年、所定の様式により管理の状況を報告すること。

(c) ピアノ（グランドピアノ1台、アップライトピアノ1台）は年1回以上調律すること。

e 消耗品の管理

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指定管理者が購入し管理を行う。不具合の生じたものについては随時更新を行う。

(カ) 緊急時の対応

a 防火・防災体制

(a) 消防計画の作成と届出

(b) 消防計画に基づく消防訓練（消火・通報及び避難）の実施

(c) 消防用設備の点検及び整備並びに点検報告の届け出

(d) 防火対象物（施設）の点検報告

(e) 避難又は防火上の必要な構造又は設備の維持管理

(f) 自衛消防隊の結成

(g) 緊急事態発生時の本市への通報及び本市の指示による避難者等の受入れ支援並びに協力体制の確保

b その他

指定管理者は、施設内での事故、食中毒、不審者等に対応するため、事前に緊急時の対応計画を作成し、本市に提出すること。

(キ) 文書の管理・保存について

指定管理者が指定管理業務に伴い作成し、又は受領した文書等は、広島市文書取扱規程に基づき、別途文書の管理に関する規程等を定め、適正に管理・保存すること。

(ク) 行政手続きにおける指定管理者の責務について

施設の使用の許可等の処分には、広島市行政手続条例が適用されることから、指定管理者は、その業務の範囲内において同条例に規定する責務を負う。

(6) その他広島市が定める業務

ア 使用料の収納等

男女共同参画推進センターでは、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制度は採用しないため、施設及び附属設備の使用料はすべて本市の歳入となる。

この使用料の収納等については、別途、本市と指定管理者との間で公金収納事務委託契約を締結する。当該委託契約に係る経費は、あらかじめ指定管理料の中に含めている。

(イ) 使用料の収納

指定管理者は使用者から使用料を徴収し、原則翌日、金融機関に納付すること。また、帳簿を作成し、毎月、本市に報告すること。

なお、使用料金の減免申請があった場合は、減免申請書を提出させ、速やかに本市に送付すること（減免手続きの詳細は説明会で配布する。）。

(イ) 使用料の還付

一旦収納した使用料金の返還申請があった場合は、申請者から返還申請書を提出させ、本市に送付すること。

なお、返還額は、①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は全額、②使用日の1週間前までに使用の取消又は変更を申し出た場合は全額、③使用日の前日までに使用の取消又は変更を申し出た場合は半額となる。

イ 事業計画書及び収支計画書の作成

指定管理者は、毎年度本市が指定する期日までに、本市と調整を図り、次年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、本市に提出し、確認を受けること。但し、本市が経費を負担する大規模改修・備品購入等についての計画書は、6月上旬までに提出すること。

ウ 広報業務等

指定管理者は、施設・事業の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) 施設の利用の方法等を記載した「利用の手引き」の作成。
- (イ) 各事業のチラシ等の作成・配布およびマスメディア等を活用した広報活動。
- (ウ) 男女共同参画推進センターホームページの更新。
- (エ) 男女共同参画推進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

エ 委託の禁止

指定管理者は、業務を一括して第三者に委託してはならない。ただし、施設・設備等保守管理業務の一部を専門業者等に委託する場合は事前に本市の承認を受けるとともに、専門業者等から業務内容を報告させ、完了確認を行い、その結果を本市に報告すること。

オ 苦情等への対応

指定管理者は、指定管理業務について利用者等から寄せられた苦情等については、本市に報告・協議して対応すること。

カ 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、あらかじめ本市と協議すること。
- (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、あらかじめ本市と協議すること。

キ 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) 指定管理者は、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) 男女共同参画推進センターの来館者等に対し、男女共同参画推進センター内の施設・サービス、催事の案内など総合的な案内を行うこと。

(7) 特記事項

ア 広島市が設定している以下の基準値を達成するための利用促進策を提案すること。

【広島市の基準値】男女共同参画推進センターの年間利用者数：259,100人

イ 避難場所として使用される場合は、本市からの指示等も受けながら、適切に対応すること。
指定管理者の役割は概ね次のとおり。

- (ア) 施設の開錠
- (イ) 施設使用についての指示（利用可能箇所及び利用可能備品等の指示）
- (ウ) 各種設備の利用方法等の指導等
- (エ) 施設の利用調整（既に利用申請がある者への対応）
- (オ) 施設の被害状況の報告

3 管理の基準

(1) 休館日

ア 月曜日

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(以下「休日」という。)。ただし、当該休日が月曜日に当たるときは、その直後の休日でない日とする。

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9時まで。

(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

指定管理者は、事前に本市の承認を得て、男女共同参画推進センター利用促進のための以下の自主事業を実施することかできる。

- (1) 各種講座、講習会、講演会等の実施

指定管理者は次に掲げる事項に留意のうえ、事前に本市の承認を得て自主事業を実施することができる。

ア 男女共同参画の推進に有益な事業であること。

イ 自主事業の実施は諸室の使用状況を踏まえ、使用者の自主活動を制約しない範囲とすること。

ウ 参加者から受講料等を徴収することができ、それらの収入は指定管理者のものとする。ただし、自主事業の実施に要する経費は、指定管理料には含まれない。

(2) 印刷サービス事業の実施

ア 指定管理者は、電子複写機（コピー機）等を使用した印刷サービスを行うことができる。

イ 電子複写機等は指定管理者で用意すること。

ウ 使用者から徴収する実費に係る収入は指定管理者のものとする。

《参考》男女共同参画推進センター指定管理者が設定した料金表（令和5年度）（税込）

簡易印刷 (印刷代)	1色印刷		2色印刷	
	原稿	60円/枚	100円/枚	
	B5・A4	2円（裏面1円）/枚	3円（裏面1円）/枚	
	B4・A3	4円（裏面1円）/枚	5円（裏面1円）/枚	

電子複写機 (コピー代)	白黒	全サイズ	片面5円（両面10円）/枚
	カラー	B4まで	片面20円（両面40円）/枚
		A3	片面30円（両面60円）/枚

(3) その他使用者の利便を図る事業の実施

利用者の利便に供することを目的とした飲食・物販事業（自動販売機、売店、公衆電話、食堂の設置）を行うことができる。

(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、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。

(5) 経理処理

ア 自主事業は会計を独立させること。

イ 講師謝礼金、保険料など自主事業の実施に必要な経費は指定管理者が負担すること。

ウ 自主事業に伴う収入は、自主事業会計において指定管理者の収入とすることができる。

エ 自主事業により生じた損失はすべて指定管理者の負担とし、本市は当該損失に対し補填等を行わない。また、自主事業による経費的損失を指定管理料で補填してはならない。

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、管理運営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 配置人員は9人を標準とする。

ウ 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、使用者の要望に応えられるものとする。

エ 設備技術者は、男女共同参画推進センター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の場合には、各有資格者を選任すること。

(2) 専門職員

配置人員のうち、一般市民向け講座等の企画・実施運営に携わった経験が通算3年以上ある者1人を必置とする。

(3) 防火管理者

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、本部等の職員とすることができる。

(4) 留意事項等

ア 使用料の収納事務（公金の取扱事務）は再委託することができないため、当該事務を含めた人員配置を計画すること。

イ 開館遅延防止等への適切な対応を講ずること。

ウ 開館時間中は事務室に最低1名以上の人員を確保すること。また、開館時間中は利用者からの使用許可申請の受付業務を行う必要があることから、受付を担当する職員は、広島市男女共同参画推進センター条例及び条例施行規則等の内容を熟知し、的確に使用許可等の判断を行うことができる者とする。

エ 管理監督的地位にあるものが業務に従事しない時間帯にあつては、不測の事態や災害等に迅速かつ的確な対応ができる職員を配置すること。

オ 業務を担当する職員が不在の場合にも他の職員がフォローできるような体制を整えること。

カ 使用料等の公金を取り扱う職員は、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職員を配置すること。

キ ひろしま公共施設予約サービスによる予約受付及び館日誌作成業務等に対応できるよう、パソコン操作ができる者を配置すること。

(5) 接遇・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 必要に応じ国立女性教育会館等が実施する各種研修会に職員を派遣するなど、職員の資質及び能力の向上に努めること。

エ 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。

オ 事故が生じた場合は速やかに本市に報告すること。

カ 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。

キ 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

指定管理者は、業務実績について、月次報告書を翌月10日まで（3月分については3月31日まで）に、年次報告書を年度終了後速やかに本市に提出すること。詳細については、本市と指定管理者が締結する協定で定める。

(2) 自己評価の実施

指定管理者は、男女共同参画推進センターの目的を効果的に実現するため、利用者のニーズを把握するためのアンケート調査や日常業務の中で得た利用者等からの施設運営に関する意見等により、適宜自己評価を行い、指定管理業務に反映するよう努めること。

なお、施設の管理運営に関して行った自己評価の結果を上記(1)で記載した事業報告書にまとめ四

半期ごとに本市に提出すること。

(3) 関係機関・団体との連絡調整及び協力

ア 本市、職員互助会等との連絡調整及び協力

男女共同参画推進センターは、鷹野橋職員会館、広島市営鷹野橋駐車場、広島中央警察署鷹野橋交番、独立行政法人都市再生機構フラワープラザカノバンとの合築であり、建物の区分所有等に関する法律に基づき規約を締結しているため、規約を遵守し、これらの関係機関との連絡調整及び協力を努めること。

イ 本市の基本計画、実施計画及び男女共同参画基本計画等に関する事業の企画・実施に当たっては関係部局と連携・協力を図ること。

ウ 本市及び他の男女共同参画推進センター等と連携・協力を図ること。

エ 市民・市民活動団体等との連携・協力を図ること。

オ 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。

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

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 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 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) 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。

(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。