

**広島市映像文化ライブラリー**

**指定管理業務仕様書**

**令和元年 7 月**

**広島市市民局**

<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) 映像文化ライブラリーの事業の実施に関する事	
	(2) 映像文化ライブラリーへの入館の制限に関する事	
	(3) 映像文化ライブラリーの施設及び設備の維持管理に関する事	
	(4) その他市長が定める業務	
	(5) 利用料金の收受等	
	(6) 特記事項	
	(7) 暴力団排除の推進	
3	リスク分担	4
4	自主事業	4
5	施設の運営に関する業務	5
	(1) 施設の休館日等	
	(2) 配置人員	
6	施設の管理に関する業務	6
	(1) 施設・設備等保守管理業務	
	(2) 映像文化ライブラリーの保守管理	
	(3) 建物に係る保守管理	
	(4) その他施設の維持・設備の管理	
	(5) 備品等の保守管理	
	(6) 緊急時の対応業務	
7	管理運営に関連して指定管理者が行う業務	9
	(1) 事業計画書及び収支計画書の作成	
	(2) 事業報告書の作成	
	(3) 委託の禁止	
	(4) 関係機関・団体との連絡調整	
	(5) 各種調査等に対する回答の作成	
	(6) 施設運営に関する自己評価の実施	
	(7) 苦情等への対応	
	(8) 広島市が実施する業務への協力	
8	モニタリング	9
	(1) モニタリングの方法	
	(2) 業務の基準を充たしていない場合の措置	
9	協定の締結	10
10	業務を実施するに当たっての注意事項	10
	(1) 指定管理業務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) 監査	
	(5) 個人情報の取扱い	
	(6) 法定雇用障害者数の達成に向けた取組	
	(7) 命名権の導入	
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)	
別紙2	個人情報取扱特記事項	

## 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、広島市映像文化ライブラリー（以下、「映像文化ライブラリー」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、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、広島市映像文化ライブラリー条例及び同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) 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) 映像文化ライブラリ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、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）に基づき、広島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、施設利用者（以下「利用者」という。）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、管理運営経費の縮減に努めること。
- (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) 映像文化ライブラリーの事業の実施に関すること

指定管理者は、事業を実施するに当たり、現在実施している事業の水準を確保すること。

また、個々の事業の企画・立案については、事前に本市の映像文化の現状や施設の特質等を分析し、中・長期的な視点に立ち明確な実施方針や施策の柱、目標等を定めたいで行うこと。事業終了後は、個々の事業の評価を行うこと。なお、詳細は別途協議して定める。

ア 映像文化の継承と普及を行うこと。

- (ア) 映画フィルム等を収集、保存する。

名作映画、教育映画、文化映画等の映画フィルム、ビデオソフトテープ、DVD等映像文化に関する資料を収集するとともに、収集資料を適切に保管すること。

(留意事項)

名作映画の収集にあたっては、映画・映像関係者等から映画や映像分野についての情報や意見を聴取し、これを踏まえて購入作品を選定すること。

- (イ) 名作映画鑑賞会、講演会等を開催する。

多様化したニーズに対応した名作映画鑑賞会の実施、映像への理解と関心を高める講演会の開催等、幅広い市民層の利用が図れる事業を展開すること。

(留意事項)

a 名作映画の上映日数は、月間12日(広島県興行生活衛生同業組合との覚書)とし、館内上映のみとすること。また、上映プログラムは、広島の興行及び映像関係者等で構成する広島市映像文化ライブラリー運営委員会(年4回程度開催)に諮って決定している。指定管理者は、この仕組みを継承すること。

b 名作映画の上映プログラムの企画・立案に当たっては、フィルムの適切な保存を確保するため上映企画の間隔等に配慮をすること。

(ウ) 映画及び音楽に関する講座、研究会等を開催する。

様々な角度から講座、研究会等を開催し、広島の映像文化の創出と映像ネットワークづくりに繋がる内容とすること。

(エ) 設備、機器、フィルム等の提供、貸出を行う。

ビデオコーナー、オーディオコーナー、貸出用フィルム・映写機器等の利用促進を図ること。

イ 映像文化の創造活動の拠点形成を図ること。

市民の映像製作、作品発表、相互交流への支援事業を行い、映像文化の活性化を図る。

ウ 映像による平和メッセージの発信を行うこと。

平和をテーマにした映画フィルムの収集、鑑賞会等を実施する。

(留意事項)

2020ビジョンキャンペーン(核兵器廃絶のための緊急行動)の推進に取り組むこと。

エ 学校や生涯学習施設における学習活動の支援を行うこと。

学校や生涯学習施設の学習ニーズに沿った資料の収集や上映会等を実施する。

オ 関係機関や関係団体とのネットワークの拡充を図ること。

大学等の教育機関、生涯学習施設、広島の放送局、映画関係のサークル等の施設や団体との連携事業に取り組み、映像に係る事業やイベントの際に、関係機関、関係団体との効果的な協力体制が取れるようなネットワークを拡充する。

カ 映像文化に関する情報の収集及び提供を行うこと。

(2) 映像文化ライブラリーへの入館の制限に関する事

指定管理者は、次のいずれかに該当する者に対しては、施設への入場を拒み、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 その他管理上支障があると認められる者

(3) 映像文化ライブラリーの施設及び設備の維持管理に関する事

施設・設備等保守管理業務(別記「6 施設の管理に関する業務」参照)

(4) その他市長が定める業務

映像文化ライブラリーの利用実績等各種資料の作成や施設見学者等への対応を行う。

(5) 利用料金の収受等

ア 利用料金の採用

イ 利用料金の額は、広島市映像文化ライブラリー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。

ウ 利用料金の減免・返還

指定管理者は広島市映像文化ライブラリー条例第10条の規定により、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。なお、市長が承認している「広島市映像文化ライブラリー利用料金減免及び返還取扱基準」に掲げる項目については基準に必ず盛り込むこと。

エ 利用料金収入の引継ぎ

利用料金の収入は設備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、次年度の使用等に係る利用料金（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。

(6) 特記事項

ア 利用促進を図るため広島市が設定している以下基準値を達成するための利用促進策を策定する。

[広島市の基準値]：映像文化ライブラリーの年間利用者数 39,200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(使用可能箇所及び使用可能備品等の提示)

(ウ) 各種設備の使用方法等の指導等

(エ) 施設の利用調整(施設利用の中止、映画鑑賞会中止等の対応)

(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、あらかじめ広島市と協議すること。

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、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。

### 3 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、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。

### 4 自主事業

指定管理者は、事前に広島市の承認を得て、映像文化ライブラリーの利用促進のための自主事業を実施することができる。

- (1) 施設の利用促進のための映像文化に関するイベント開催等
- (2) 利用者の利便性向上のための物販事業（自動販売機、売店、公衆電話等の設置）  
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することができる。
- (3) 経理処理  
自主事業は会計を独立させるものとする。
- (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。

## 5 施設の運営に関する業務

### (1) 施設の休館日等

#### ア 休館日

(ア) 月曜日（その日が8月6日に当たるときは、その日を除く。）。ただし、月曜日が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。）に当たるときは、その直後の休日でない日

(イ) 休日の翌日。ただし、その日が土曜日、日曜日、月曜日又は休日に当たるときは、その直後の休日でない日

(ウ) 12月29日から翌年1月4日まで

#### イ 開館時間

(ア) 火曜日から土曜日まで（休日及び8月6日を除く。） 午前10時から午後8時まで

(イ) 日曜日、休日及び8月6日 午前10時から午後5時まで

#### ウ 特記事項

指定管理者は、あらかじめ市長の承認を得て、休館日に開館し、又は開館時間を延長することができる。

### (2) 配置人員

以下の事項に留意の上、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 基準

(ア) 6人を標準とする。

##### (イ) 専門職員の配置

配置人員のうち、映像文化についての幅広い知識及び豊富な経験を有する者1人を標準とする。

##### (ウ) 防火管理者の配置

配置人員のうち、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。

#### イ 留意事項等

(ア) 開館遅延防止等への適切な対応を講ずること。

(イ) 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。

(ウ) 施設長が業務に従事しない時間帯にあっては、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。

(エ) 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。

(オ) 利用状況に応じた、適切な人員配置及び勤務ローテーションを計画すること。

#### ウ 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。

(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。

(キ) 交代勤務を要することから、職員交代時には簡単なミーティングを行うなど、職員間の連絡調整を密にすること。

## 6 施設の管理に関する業務

### (1) 施設・設備等保守管理業務

施設・設備等の保守管理にあたっては、次のことに留意して行うこと。

- ア 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。
- イ 簡易な修繕が必要な場合は、1件当たり概ね100万円を上限として指定管理者が修繕費を負担して修繕を行うこと。簡易な修繕の範囲を超える場合は、広島市と別途協議するものとする。
- ウ 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管理運営し、関係法令に定める基準を満たすこと。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 建築物等の不具合を発見した場合には、速やかに広島市に報告すること。
- キ 指定管理者の判断で現行の仕様を変更して応募する場合には、収支計画書に必ず変更後の仕様書及びその説明を明記した書類を添付すること。

### (2) 映像文化ライブラリーの保守管理

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。

施設維持管理業務	主 な 仕 様	回数
視聴覚機器運転及び貸出用映画フィルム点検・補修	ビデオコーナー及びオーディオコーナーの機器の動作確認	毎日
	ホール等の音響・照明機器の操作	随時（ホール等使用時）
	貸出用映画フィルムの点検及び補修	毎日
映写	ホールでの映画の映写（試写を含む）、上映前の準備・点検、上映終了後の点検・整理、映写機が故障したときの補修	随時（上映日）
エレベーター等保守点検	エレベーター設備の定期点検及び定期整備	月1回
	建築基準法に規定する昇降機の定期検査	年1回
自動扉保守点検	1階入口、1・2階トイレ	年4回
病原菌の殺菌消毒	広島県条例第18号興行場法施行条例に基づく施設内の殺菌消毒	月1回
秘密文書回収運搬等	施設から秘密文書を回収させ、製紙原料としてリサイクルできるよう製紙業者に搬入する。	随時

### (3) 建物に係る保守管理

映像文化ライブラリーは、広島市立中央図書館（以下「中央図書館」という。）との複合施設である。次の業務は、施設・設備の構造上、共同管理となるため、中央図書館の指定管理者と協議のうえ、連名で契約を行うこととする。現在は中央図書館の指定管理者である公益財団法人広島市文化財団（以下「文化財団」という。）が契約を行い、面積按分比率（映像文化ライブラリー 14%）に基づき負担額を支払っている。

\* 仕様内容を変更した場合は、按分比率も見直すことがある。

施設維持管理業務	主な仕様	回数
清掃	日常清掃	毎日
	定期清掃	随時
警備	出入口の開閉、火災及び盗難の防止、出入者の監視建物内外の巡視及び警戒、外来者の応対、鍵の受渡及び保管、敷地内の車の乗入規制、電話の管理及び郵便物の受理、該当照明の点灯及び消灯、駐輪場のロープ張り、国旗の掲揚	毎日
消防用設備保守点検	消防法第17条の3の3に基づく機器点検、総合点検	年2回
空調・電気設備保守管理	空気調和設備の運転管理	毎日
	空気調和設備、衛生及び給排水設備、自家用電気工作物及び負荷設備の保守管理	随時
環境衛生管理	空気環境測定	年6回
	衛生害虫の生息調査及び駆除	年2回
建築物の法定点検	建築基準法第12条に基づく建築設備の点検(昇降機を除く)	年1回
	建築基準法第12条に基づく建築物の点検	3年に1回
汚水槽及び雑排水槽清掃	建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく汚水槽及び雑排水槽の清掃	年2回
固形状一般廃棄物の処理及び運搬	固形状一般廃棄物処理及び運搬	週2回
構内電話交換設備等保守	電話交換設備、電話機等の保守点検	年6回

(4) その他施設の維持・設備の管理

ア 光熱水費及び共用の設備・施設等に係る修繕費等は、映像文化ライブラリーの面積按分比率(14%)に基づき負担する。

イ 支払いは、原則としてそれぞれが業者に支払う。

(5) 備品等の保守管理

指定管理者は、広島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切に管理すること。

ア 備品の保守管理

指定管理者は、広島市が別途貸し付ける備品を、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、速やかに広島市に報告するとともに修繕を行うこと。また、利用者が使う備品については、日常的に点検し、不具合により事故が起きないように管理すること。

なお、指定管理者が指定管理料で購入した物品は、市所有物品及び市有外物品(リース物品)と区別して管理すること。

イ 備品台帳の作成

備品の管理に当たっては、広島市の基準に準じて指定管理者が備品台帳を作成し、確実に行うこと(廃棄の場合も同じ)。備品台帳に記載する事項は、広島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、使用開始日などである。

なお、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2万円以上の物品をいう。

ウ その他

毎年、備品リストを送付するので、リストと備品とを照合し、その結果を所定の様式により報告すること。

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

エ 消耗品の管理

(ア) ビデオコーナー等の消耗品

施設の運営に支障を来さないよう必要なビデオコーナー等の消耗品を、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。

(イ) 一般消耗品

施設の運営に支障を来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。

オ 備品等の所有権の帰属

広島市から貸し付けた備品及び広島市が指定管理者に購入を指示した備品等の所有権は、広島市に帰属し、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ものとする。なお、詳細は協定で定める。

カ 長期継続契約を締結している物品

現在、長期継続契約を締結している物品は、次表のとおりである。このうちリース期間が満了していない物品については、指定管理者がリース契約を引き継ぐこととする。

なお、指定管理者が新たにリース契約を行う場合には、指定期間の範囲内とすること。

(令和元年10月契約予定)

物 品	リース満了時期	備 考
ビデオプロジェクター	令和7年3月31日	指定管理期間満了時にリース契約終了、新たな契約が必要

(6) 緊急時の対応業務

ア 防火・防災体制

(ア) 指定管理者は、防火管理者を選任し担当業務を遂行するとともに、中央図書館と共同して自衛消防組織を結成し防火・防災に努めること。また、災害等緊急時の利用者の避難、誘導、安全確保等及び必要な通報等について対応計画を作成し、緊急事態発生時には的確に対応すること。

(イ) 指定管理者は、災害等の緊急事態が発生した場合には、広島市にその旨を連絡するとともに、災害時等に広島市が緊急に防災拠点、避難場所等として本施設を使用する必要があるときは、広島市の指示により、優先して避難者等の受け入れ支援と協力体制をとること。

(ウ) その他

指定管理者は、施設内での事故、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、広島市に提出すること。

## 7 管理運営に関連して指定管理者が行う業務

### (1) 事業計画書及び収支計画書の作成

次年度の事業計画書及び収支計画書の作成に当たっては、広島市と調整を図り、毎年度9月初旬までに広島市に提出すること。(大規模改修・備品等広島市分予算書については、6月初旬までに提出のこと。)

### (2) 事業報告書の作成

ア 指定管理者は、毎月、業務実施報告書を作成し、広島市に提出すること。

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、広島市に提出すること。

### (3) 委託の禁止

指定管理者は、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、施設・設備等保守管理業務等の一部を専門業者等へ委託する場合は、その結果を広島市に報告すること。

### (4) 関係機関・団体との連絡調整

ア 映像文化ライブラリーが地域の映像文化創出のセンター的機能を果たせるよう、映像に関する様々な機関や団体等との連絡調整を行いながら、事業を行うこと。

イ 指定管理者は、広島市の生涯学習施策に関する企画・実施に対する協力業務を行うとともに、広島市が出席を要請した会議等には出席すること。また、適宜、学校や公民館、図書館、他の生涯学習施設、地域団体、関係機関との連絡調整に努めること。

### (5) 各種調査等に対する回答の作成

指定管理者は、広島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。

### (6) 施設運営に関する自己評価の実施

指定管理者は、映像文化ライブラリーの目的を効果的に実現するため、利用者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、指定管理業務の詳細内容及び実施方法に反映するよう努めること。

### (7) 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、広島市に連絡・協議して対応すること。

### (8) 広島市が実施する業務への協力

## 8 モニタリング

広島市は、施設の管理運営業務に関するモニタリングを次のとおり実施する。なお、詳細については、指定管理者と締結する協定で定める。

### (1) モニタリングの方法

#### ア 定期モニタリング

広島市は、指定管理者から提出された月次報告書、年次報告書その他報告等により、指定管理者が適正かつ確実なサービスの提供が確保されているかについて履行内容及び報告書等の具体的な内容が要求水準を満たしているかについて確認する。

#### イ 臨時モニタリング

広島市は、必要があると認めるときは、指定管理者に対して臨時モニタリングを実施する。臨時モニタリングは、指定管理者に事前に通知した上で、施設の維持管理、経理の状況に関し指定管理

者に説明を求め、又は施設内において維持管理の状況を確認することができる。

## (2) 業務の基準を充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充たしていないと判断した場合、広島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。

## 9 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。

## 10 その他

### (1) 指定管理業務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定の作成、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「広島市映像文化ライブラリー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映像文化ライブラリー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

広島市監査委員等が広島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、個人情報の適切な取扱いのために必要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「個人情報取扱特記事項」を基に、広島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) 命名権の導入

ア 施設等の名称について、命名権の導入により、新たに呼称を付す可能性がある。

イ 命名権を導入した場合、指定管理者は、イベントの開催時に呼称を使用した広報を行うなど、適切に対応すること。

ウ 命名権の導入により生じる経費（看板の掛け替えなど）については、指定管理者の負担としない。