

広島市西区民文化センター 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) 使用許可事務 | |
| | (2) 入場の制限 | |
| | (3) 特別設備の設置の許可 | |
| | (4) 貸館の案内 | |
| | (5) 緊急時の対応 | |
| | (6) 施設及び設備等の維持管理 | |
| | (7) 備品の管理 | |
| | (8) 利用料金の收受等 | |
| | (9) 広報業務等 | |
| | (10) 利用促進業務 | |
| | (11) 暴力団排除の推進 | |
| 3 | 管理の基準 | 10 |
| | (1) 休館日 | |
| | (2) 開館時間 | |
| | (3) 特記事項 | |
| 4 | リスク分担 | 11 |
| 5 | 自主事業 | 11 |
| | (1) 施設の利用促進のための自主事業の実施 | |
| | (2) 利用者の利便性向上のための自主事業の実施 | |
| | (3) 実施方法 | |
| | (4) 経理処理 | |
| | (5) 行政財産の目的外使用許可 | |
| 6 | 職員配置、研修等 | 11 |
| | (1) 職員配置 | |
| | (2) 研修等 | |

| | | |
|----|------------------------|----|
| 7 | 管理運営に関連して指定管理者が行う業務 | 13 |
| | (1) 事業の計画書 | |
| | (2) 事業の報告書 | |
| | (3) 利用者ニーズ把握のための調査等業務 | |
| | (4) 自己評価の実施 | |
| | (5) 広島市が実施する業務への協力 | |
| | (6) 負担経費の計算・預り・支払い | |
| | (7) 総合案内業務 | |
| | (8) 関係機関との連絡調整 | |
| | (9) 国旗、市旗等の掲揚及び降納 | |
| | (10) 公益財団法人広島市文化財団との連携 | |
| 8 | モニタリング及び実績評価 | 14 |
| | (1) モニタリングの実施 | |
| | (2) 実績評価の実施 | |
| | (3) 業務の基準を充たしていない場合の措置 | |
| 9 | 協定の締結 | 14 |
| 10 | その他 | 14 |
| | (1) 指定管理業務期間の前に行う業務 | |
| | (2) 指定期間初年度における留意事項 | |
| | (3) 保険への加入 | |
| | (4) 指定期間終了にあたっての引継業務 | |
| | (5) 監査 | |
| | (6) 個人情報の取扱い | |
| | (7) 法定雇用障害者数の達成に向けた取組 | |
| | (8) 命名権の導入 | |

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、西区民文化センター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、広島市区民文化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) 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) 西区民文化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、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、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) 使用許可事務

ア ホール、会議室等の有料施設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

- (ア) 使用許可の申請は、その申請に係る使用日の 1 年前（客席部分を除いたホールの使用にあつては 1 か月前）のものは、これを受け付けない。また、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。

先着順の考え方は、現行の取扱いを基本に指定管理者が基準を定め、あらかじめ広島市の承認を得ること。

ただし、次に該当する場合は、申請者の事業計画により、必要性、公益性を個別審査の上、受付拒否期間であっても受け付けること。

- ①国、地方公共団体又はこれらの公益的法人が主催する全市的な事業
- ②国際的、全国的若しくは広域的（中国ブロック以上）な事業又はホールを長期連続（3 日以上）して使用する事業で、1 年以上前から会場を確保しなければ事業の実施が困難と認められるもの（文化事業、学会、研究会等）
- ③公益財団法人広島市文化財団が行う事業

※ なお、使用申込希望者が、ひろしま公共施設予約サービスを利用して施設の空き状況の確認等を行えるよう、当該予約サービスを活用すること。

- (イ) 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。
- (ウ) 使用許可書等申請に係る事務の処理日数は、概ね1日とする。
- (エ) 次のいずれかに該当するときは、施設及び附属設備の使用の許可をしない。
 - ①秩序又は風俗を乱すおそれがあるとき。
 - ②施設又は設備をき損するおそれがあるとき。
 - ③会合の性質が騒じょうを起こすおそれがあるとき。
 - ④その他管理運営上支障があるとき。
- (オ) 施設及び附属設備は、引き続き3日を超えてはその使用を許可しない。ただし、指定管理者が特別の理由があると認めるときは、この限りではない。
- (カ) 次のいずれかに該当するときは、施設及び附属設備の使用の許可を取り消し、または利用者に対し、使用の制限、使用の停止もしくは退去を命ずることができる。
 - ①利用者が施設に関する条例又は条例に基づく規定に違反したとき。
 - ②利用者が使用条件に違反したとき。
 - ③上記(エ)に該当する事態が発生したとき。
- (キ) その他の業務
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、広島市に報告し、承認を得ること。

(2) 入場の制限

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

(3) 特別設備の設置の許可

指定管理者は、施設を使用する場合において特別設備を設けようとする者に対し、その許可をすることができる。

(4) 貸館の案内

ア 指定管理者は、西区民文化センターの「利用の手引き」を作成するとともに、利用者が行う諸届出について必要な助言を行うこと。

イ 電話での問い合わ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、利用者、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、その内容を広島市へ報告すること。

(5) 緊急時の対応

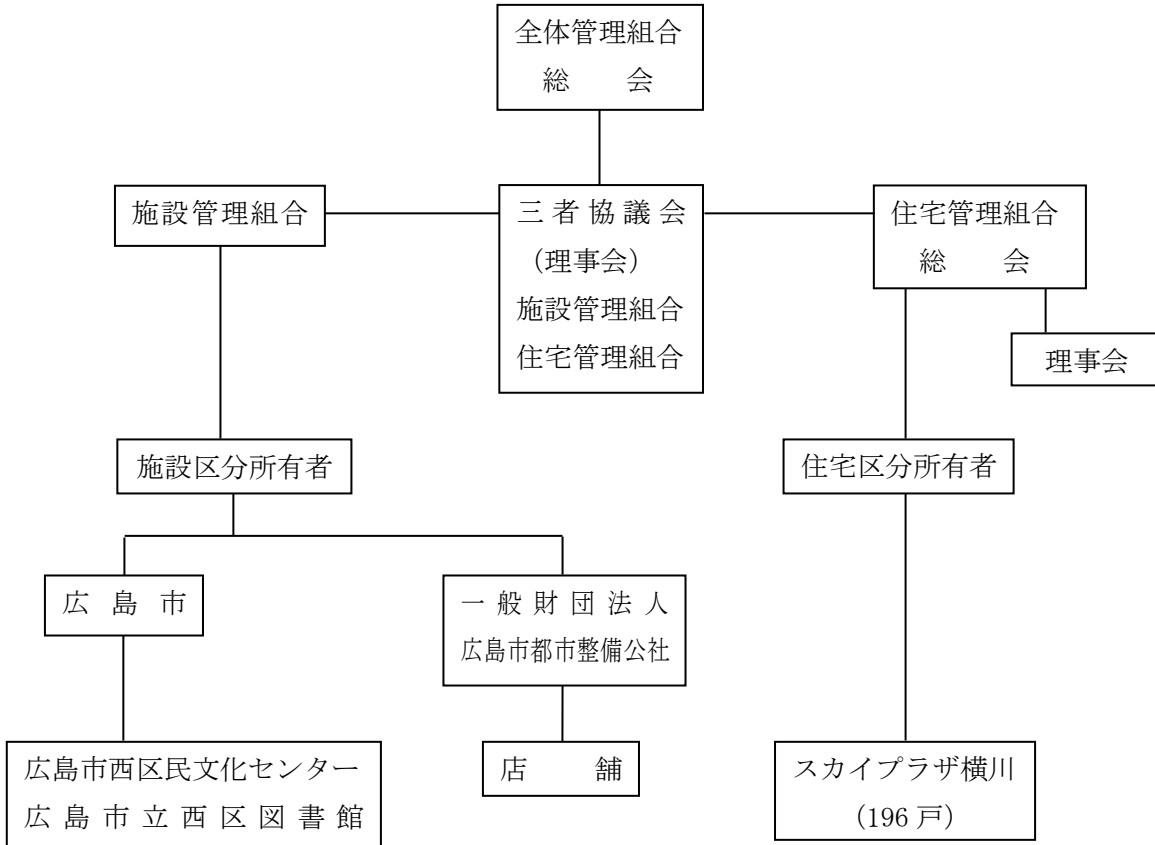
ア 指定管理者は、災害等緊急時の利用者（貸付施設利用者及び来館者）の避難、誘導、安全確保、必要な通報等についての対応計画を作成し、緊急事態の発生時には的確に対応すること。

イ 西区民文化センターの利用者の急な病気、けが等に対応できるよう、近隣の医療機関等と連携し、緊急時には的確な対応を行うこと。

(6) 施設及び設備等の維持管理

西区民文化センターは、広島市（西区民文化センター・西区図書館）、一般財団法人広島市都市整備公社（店舗）、スカイプラザ横川住宅管理組合がそれぞれ区分所有している複合施設内にあり、建物全体で一体的な保守管理を行う必要がある。

<管理組織の体系>



ア 建物全体の保守管理

次の業務は、建物全体を一体的に施行することとするが、管理規約に基づき、（一財）広島市都市整備公社が同業務の入札等発注を行うため、指定管理者は他の区分所有者とともに、定められた按分比率に基づく負担額を業務施行業者に支払うこととする。

経費負担等の詳細は、資料1「施設管理に係る経費負担について」を参照。

| 施設維持管理業務 | 主な仕様 | 回数 |
|--|--|---|
| 複合施設管理業務 (センター、図書館、 都市整備公社、住宅管 理組合) | 清掃業務 全体共用、防災センター等 | 毎週火曜日、木 曜日、土曜日及 び日曜日（年末 年始は除く） |
| | 全体共用部分管理業務 ・全体共用部分に係る排水設備の管理 ・電気、水道、A重油及び軽油の使用料の確認及び記録 ・航空障害灯及び避雷針設備の管理 | 月1回実施 |
| | 樹木管理業務 ①剪定、病虫害駆除剤散布、雑草の除去 ②施肥 | ①年1回 ②年1回 |

| | | |
|---|--|---|
| 複合施設(施設共用部分)管理業務 (センター、図書館、都市整備公社) | 清掃業務 駐輪場、通路、プラザ・歩道 等 | 毎週火曜日、木曜日、土曜日及び日曜日(年末年始は除く) |
| | 樹木管理業務 ①剪定、病虫害駆除剤散布、雑草の除去 ②施肥 | ①年1回 ②年1回 |
| | 防災センター運用業務 ①統括業務 ②中央監視業務 ③日常点検等業務 ・設備機器の日常点検及び軽微な修理 ・次に掲げる業務の立会確認 A 建築物飲料水水質検査 B 環境衛生管理業務 C 冷温水発生機保守点検業務 D 空調設備用自動制御機器保守点検業務 E 通路監視保守点検業務 F 自動ドア保守点検業務 G 中央監視盤保守点検業務 H 総合操作盤保守点検業務 ・電気及び水道及びA重油の使用料の確認及び記録 ・冷温水回路の防錆管理 ・インターホン、ブザー及び呼び出し設備の運用管理 ・放送設備の運用管理 ・電気時計設備の運用管理 ・テレビ共聴設備の運用管理 ・誘導灯信号装置の運用管理 ④防災等保安業務 ・防災センター内において施設を統括する業務 ・その他関係者との協議調整及びこれに伴う必要な事務処理 ・防災に係る対外折衝 ・緊急事態発生時の関係機関への通報及び事後報告 ・総合操作盤、中央監視盤による防災機器の監視、操作等 ・火災の予防措置 ・火災及び破損等があった場合の初動対応 ・管理規約等に違反する行為の予防並びに発見及び必要な措置 ⑤その他の業務 ・来館者の対応 ・地下駐車場入口遮断機の開閉 ・身体障害者トイレからの緊急呼び出しに対する初動対応 ・全体管理規約に基づく書類の取次ぎ ・休館日の立入りの際に必要となる機械警備業者への事前連絡 ・施設の施錠及び解錠 | 毎日午前8時45分から午後9時15分まで(12月31日から1月3日の4日間を除く) |
| スカイプラザ横川ビル 総合操作盤遠隔監視業務(センター、図書館、都市整備公社、住宅管理組合) | 遠隔監視機器の設置及び設備の保守点検 総合操作盤の遠隔監視等 ・火災による異常状態の確認 ・異常発生時の拡大防止 ・警備実施事項の報告 | 終日 |
| 複合施設(施設共用部分)中央監視盤遠隔監視業務(センター、図書館、都市整備公社) | 遠隔監視機器の設置及び保守点検 中央監視盤の遠隔監視等 ・監視設備 区民文化センター、図書館及び店舗部分における、電気設備、水槽設備、ガス設備 | 終日 |

| | | |
|---|--|--|
| 複合施設総合操作盤保守点検業務 (センター、図書館、都市整備公社、住宅管理組合) | ・総合操作監視盤(周辺機器を含む) 1式 | 年2回 |
| 複合施設中央監視盤保守点検業務 (センター、図書館、都市整備公社、住宅管理組合) | ・中央監視盤(周辺機器を含む) 1式 ・無停電電源装置 1式 | 年2回 |
| 複合施設(施設共用部分)消防用設備等保守点検業務 (センター、図書館、都市整備公社) | 消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備の点検 | 年2回 |
| 複合施設(施設共用部分)連結送水管点検業務 (センター、図書館、都市整備公社) | 消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備の点検 ・消防連結送水管設備(一式)の耐圧検査 | 3年1回 |
| 複合施設(施設管理部分)建築物環境衛生管理業務 (センター、図書館、都市整備公社) | 空気調和設備の維持管理 ①冷温水ポンプ、膨張タンク、送風機、加湿器の点検 ②冷却塔の点検及び清掃(水張り、水抜き等を含む) ③空気清浄装置の点検・清掃 貯水槽の維持管理 ④受水槽、高架水槽及び揚水ポンプの点検・整備 ⑤貯水槽に係る「排水マス」の点検 | ①月1回 ②月1回 ③年6回 ④月1回 ⑤年2回 |
| 公共建築物劣化状況法定点検(センター、図書館、都市整備公社) | 建築基準法第12条の規定による点検 ①建築設備の点検。(昇降機を除く) ②防火設備の点検。 ③建築物の点検。 | ①②1年以内ごとに1回 ③3年以内ごとに1回 |
| 複合施設(施設共用部分)高圧受電設備点検業務(センター、図書館、都市整備公社) | 高圧受電設備関連法令に基づく定期点検 ・電気事業法第42条 | 年1回 |

イ 西区民文化センター専用部分の保守管理

次の業務は、西区民文化センターの専用部分に係る保守管理業務であるため、指定管理者が自ら行うか、又は外部委託により実施すること。なお、これを変更して業務計画を作成する場合には、必ず変更する内容を明記すること。

| 施設維持管理業務 | 主な仕様 | 回数 |
|--------------------------|---|--------------------------------|
| ホールエレベーター保守点検業務 | ①輸送機エレベーター1台定期点検 機械室内環境状態 かご運転状態 乗り場回り各機器 その他 ②建築基準法第12条の規定による検査 | 月2回 年1回 |
| 舞台機構保守点検業務 (ホール・スタジオ) | ・ホール吊物機構設備 ・ホール舞台雑幕 ・スタジオ吊物機構設備 | 年4回 |

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| 舞台音響設備保守点検 (ホール・スタジオ) | 精密点検及び動作点検 ・音響調整卓 ・電力増幅架 ・スピーカー ・プロジェクター ・その他 | 年1回 |
| 舞台照明設備保守点検 (ホール・スタジオ) | ・主幹配電盤 ・調光器盤 ・照明操作卓 ・舞台操作卓 ・照明器具 | 年2回 |
| 35ミリ映写設備及び 35ミリ・16ミリ兼 用映写装置保守点検 (ホール) | 35ミリ映写設備 1台 35ミリ・16ミリ兼用映写装置 1台 フィルム通路部点検調整 映写光源部点検調整 等 | 年1回 |
| 16ミリ映写設備保守 点検 | 16ミリ映写装置 1台 クセノスライド映写装置 映写装置点検調整 等 | 年1回 |
| 駐車場管制装置保守点 検業務 | 各機器の清掃・点検等 ・制御盤 ・カーゲート ・検出器 等 | 年2回 |
| 複合施設二段式駐車機 保守点検業務 | 二段式立体駐車装置15基の清掃・点検等 | 年6回 |
| 通路監視装置保守点検 業務 | カメラ、 防災センターITV架 区民文化センター事務所ITV架 その他 | 年2回 |
| ホール、スタジオ、音 楽室ピアノ調律及び調 整業務 | ホール、スタジオ、音楽室のピアノの鍵盤の調整、弦合わせ、 調律等の保守点検 | 年2回 |
| 防火対象物定期点検 | 消防法第8条の2の2の規定による点検 | 年1回 |
| 駐車・駐輪場警備業務 | 駐車場及び駐輪場の不正駐車、不正駐輪警備 | 火～土 午前8時50分 から午後12時 50分まで |

ウ 西区民文化センターと西区図書館の共用部分に係る保守管理

次の業務は、西区民文化センターと西区図書館の共用部分に係る保守管理であり、西区民文化センターの指定管理者が自ら行うか、又は外部委託により実施すること。なお、これを変更して業務計画を作成する場合には、必ず変更する内容を明記すること。

経費負担等の詳細は、資料1「施設管理に係る経費負担について」を参照。

| 施設維持管理業務 | 主な仕様 | 回数 |
|-------------------|---|--|
| 施設管理業務 | 防災センター設備管理業務 ①統括業務 ②中央監視業務 ③日常業務 ・設備機器の日常点検及び軽微な修理 ・空調機ロールフィルターの交換 ④その他 ・来館者の対応 駐車場の指示、鍵の貸出し、必要な立会等 ・国旗、市旗、区旗の上げ下げ（天候不良の日は除く） ・職員への鍵の貸出し及び保管 ・地下駐車場遮断機の開閉 ・駐輪場の解錠及び施錠、自転車の管理 ・電気集塵機の洗浄作業 | ② 8時から8時45分、21時15分から21時30分（12月29日～1月3日を除く） ①③④ 8時から21時30分まで |
| 空調自動制御装置保守点検業務 | 自動制御機器 ①総合点検 各部外観点検及びクリーンアップ等 ②季節切替点検 各設定の確認及び調整等 | ①年1回 ②年2回 |
| 冷温水発生機保守点検 | 機能試験及び整備点検 冷房及び暖房運転前整備（5月及び11月） 冷房及び暖房試運転調整（8月又は2月） | 各年2回 |
| エレベーター保守点検業務 | ①エレベーター2台定期点検 機械室内環境状態 かご運転状態 乗り場回り各機器 その他 ②建築基準法第12条の規定による検査 | ①月1回 ②年1回 |
| 自動扉装置保守点検業務 | 両引自動扉（光線センサー） 4台 両引自動扉（電子マットスイッチ） 1台 片引自動扉（押ボタン式スイッチ） 4台 ドアエンジン装置各部、電気回路、開閉速度、クッション作動の点検調整 等 | 年4回 |
| 消防用設備等保守点検業務 | 消防法第17条の3の3に基づく施設の消防用設備の点検 | 年2回 |
| 清掃 | ①日常清掃 ②定期清掃 | ①毎日 ②別途協議 |
| 機械警備（自動警報装置） | ①火災、盗難、損壊の予防 事故発生時における施設の秩序保持 緊急事項の関係先への通報 等 ②警報装置の保守点検 | ①毎日 ②年3回 |
| 固形状一般廃棄物の処理及び運搬業務 | 集積場所から搬出し、指定場所へ搬入する。 | 週2回 |
| 環境衛生管理業務 | ①空気環境測定 ②衛生害虫等の生息調査及び駆除 ③高架水槽及び受水槽清掃 | ①年6回 ②年2回 ③年1回 |
| 建築物飲料水水質検査業務 | 水道法に基づく水質検査 | 年2回 |
| 秘密文書回収運搬業務 | 秘密文書を回収し、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。 | 適宜 |
| 再生品納入業務 | 上記業務により生成されたソフトシングルタイプのトイレトーパー 1ロール 130mの納入 | 適宜 |
| 屋上清掃 | 屋上部分の排水路清掃 | 年1回 |

エ その他の業務

(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、広島市の求めがあったときには閲覧に供すること。

(イ) 指定管理者は、スカイプラザ横川ビル共同防火管理協議会会則に従い、防火管理業務を遂行すること。

オ 経費負担区分

次に掲げる事項については、広島市が直接執行することとし、これ以外の費用を指定管理料の中から負担すること。

(ア) 施設の大規模改修（原形を変えずる修繕及び模様替）

(イ) 市の責めに帰すべき事由があり、かつ、施設運営に致命的な支障があると市が判断した修繕

(ウ) その他協議により定める事項

カ 維持管理計画の作成

指定管理者は、年度当初に施設維持管理計画（点検整備、法令に基づく測定・検査、調査等）を作成し、広島市に提出すること。

なお、計画に従って実施した点検・評価結果、整備状況、修繕等については記録を行い、施設維持管理計画に反映させること。

キ 施設等整備不備による損害賠償

(ア) 施設・設備の維持管理の不備により利用者の財物等に損害を与えた場合は、原則として指定管理者において賠償すること。

(イ) 施設・設備の維持管理の不備により主催者に対して正常な機能を提供できなかった場合の損害についても指定管理者において賠償すること。

(7) 備品の管理

ア 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正に管理すること。

イ 広島市の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、速やかに修繕などの措置を行うこと。

ウ 指定管理者が管理する広島市の物品について、更新が必要な場合は、広島市に報告すること。

エ 現在長期継続契約を締結しリース期間が満了していない次の物品については、リース契約を引き継ぐこと。また、リース期間が満了する際には、新たにリース契約を行うこと。新たにリース契約を行う際には、現行と同等の機能を有するものとする。

| 物 品 | リース満了時期 | 備 考 |
|-------|-----------|-----|
| 電話交換機 | 令和2年3月31日 | |

※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。

(8) 利用料金の収受等

ア 利用料金の採用

イ 利用料金の額は、条例及び規則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。
なお、以下の項目に該当する場合は、利用料金の後納を認めることとする。

①国、地方公共団体等が使用する場合。

②公職選挙法に基づき、公職の候補者が公費負担で個人演説会を開催するとき。

ただし、候補者自ら負担するものは前納とする。

③使用当日、利用者の責めに帰することができない理由により、やむを得ず使用時間帯等の変更をしたことにより、緊急に利用料金の納付を行う必要が生じたとき。

④緊急に附属設備の使用が必要になったとき。

エ 利用料金の減免・返還

指定管理者は、条例第16条の規定により、指定管理者が基準を定め、市長の承認を得た上で、利用料金を減免又は返還する。なお、減免基準及び返還基準を定めるに当たっては、現行の基準を基本とし、以下の項目を盛り込むこととする。

<減免基準>

①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、利用料金の全額を減免する。

ただし、次に該当する場合は除く。

・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

・前日の仕込み、リハーサル以外の事前の開催準備の場合

・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に使用する場合

・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

・国又は地方公共団体の職員のみが出席する部内講演・研修・会議のため使用する場合

②広島市の指定管理者が、指定管理者として広島市条例又は広島市規則に定める事業を実施する場合、利用料金の全額を減免する。

③その他指定管理者が特に理由があると認める場合、指定管理者が適当と認める額を減免する。

<返還基準>

①利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、全額を返還する。

②使用日の2か月前（ホール以外の諸室にあつては1週間前）までに使用の取消し又は変更を申し出た場合、全額を返還する。

③使用日の1か月前（ホール以外の諸室にあつては前日）までに使用の取消し又は変更を申し出た場合、半額を返還する。

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。

(9) 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、配付等を行うこと。

ア 西区民文化センターのホームページの作成・更新

イ 施設案内パンフレットの作成・配布

ウ 必要に応じて、情報誌等を作成・配布

エ 西区民文化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

(10) 利用促進業務

西区民文化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。

なお、指定管理者の申請者には、市が示す基準値（年間利用率）を達成するための利用促進策の提案を求める。

(11) 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、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。

3 管理の基準

(1) 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に規定する休日になるときは、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
- (2) 利用者の利便性の向上のための自主事業の実施
物販事業（自動販売機、公衆電話等の設置）
利用者の利便に供することを目的とし、飲料等の自動販売機、公衆電話等を設置し運営することができる。
- (3) 実施方法
自主事業は、一般の使用に支障のない範囲で実施するよう企画・立案し、事前に広島市へ事業計画書を提出し、承認されたものについてのみ実施することができる。なお、年度途中においても、事業計画書を提出し、実施することができる。
- (4) 経理処理
自主事業は会計を独立させるものとする。
- (5) 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し、電気、上下水道等の共益費についても広島市に納入するものとする。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
 - 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 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 設備技術者は、西区民文化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。

エ ア～ウを踏まえ、以下の人員を標準とすること。

(ア) 管理事務室

a 人員

- ・ 総括責任者：1名
- ・ 総括責任者補佐：1名
- ・ 使用受付担当者：1名
- ・ 施設管理担当者：1名
- ・ ホール管理担当者：1名

b 総括責任者及び総括責任者補佐について

文化施設の管理について豊富な実務経験を有し、利用者からのクレームに対しても迅速且つ丁寧に対応し、所属職員の的確な指揮監督能力を有する者とする。

なお、できるだけ2人のうち1人は事務室に配置し、指揮監督を行うこと。

また、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。

c 使用受付担当者について

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。

d 施設管理担当者について

施設管理について豊富な実務経験を有し、利用者に対して迅速かつ丁寧に対応するとともに、施設の利用料金を取り扱うことなどから、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。

e ホール管理担当者について

電気、機械、音響、舞台設備等の技術課程を修了し、又はホール等機械操作の3年以上の経験を有する者とし、ホール及びスタジオの施設利用や施設概要等についての問合わせ、相談等への対応、催物の打合せ等を行うこと。

(イ) ホール、スタジオ

ホール等の利用に伴い、以下のホール管理業務に、電気、機械、音響、舞台設備等の技術課程を修了し、又はホール等機械操作の3年以上の経験を有するホール管理担当者2名を標準配置すること。

| 業 務 | 主な内容 |
|--------|--|
| 舞台管理業務 | <ul style="list-style-type: none">・ 舞台・音響・照明装置・映像設備等の管理及び操作・ 主催者が帯同した操作員に対する指示・監督・ 保守点検における立会い・ 催物の打合せ・ 施設の案内・ 楽器・機材等の搬入・搬出の指導・ その他施設利用に係る付帯業務 |

(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。

7 管理運営に関連して指定管理者が行う業務

(1) 事業の計画書

指定管理者は、毎年度末までに翌年度の管理運営及び実施事業に関する事業計画書を作成し、広島市等へ提出すること。作成に当たっては、広島市と調整を図ること。

(2) 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、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) 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。

(4) 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。

(5) 広島市が実施する業務への協力

(6) 負担経費の計算・預り・支払い

指定管理者は、西区図書館と一部設備を共用していることに伴う施設・設備維持管理費等を徴収し、一括して委託業者等へ支払いを行う。また、行政財産の目的外使用許可施設に係る光熱水費等も同様とする。

なお、これらの経費の負担の考え方については、資料1「施設管理に係る経費負担について」を参照。

(7) 総合案内業務

西区民文化センターの来館者等に対し、西区民文化センター内の施設・サービス、催事の案内など総合的な案内を行うこと。

(8) 関係機関との連絡調整

指定管理者は、同じ建物に同居する他の施設と連携を図るとともに、サービス提供に必要な情報等を入手するため、関係機関との連絡調整を図ること。

なお、携帯電話基地局の設置・運営については、広島市が広島市財産規則（昭和56年広島市規則第19号）の規定に基づく行政財産の目的外使用許可を行い、その使用料は広島市の収入となる。

(9) 国旗、市旗等の掲揚及び降納

国旗・市旗の掲揚、降納は毎日行うものとする。ただし、休館日及び荒天時は掲揚しない。掲揚は、開館時間（午後5時以降を除く。）とする。

(10) 公益財団法人広島市文化財団との連携

指定管理者は、西区民文化センターを管理運営するに当たっては、市内で市民の文化活動の振興に資する事業等を行っている公益財団法人広島市文化財団（以下「文化財団」という。）と連携・協力し、本市の文化の創造に寄与しなければならない。

特に、文化財団は西区民文化センターのホール等を使用して、「おやじバンドフェスティバル」、「西区民音楽祭」、「ひろしま横川芸術祭」などの事業を展開しており、その円滑な実施を図るため、情報を共有するなどの連携を密にしなければならない。

以上の趣旨を踏まえ、指定管理者が定める審査基準において、文化財団が区民文化センター等で事業を実施する場合は、使用日の1年前でも受付けることができる優先使用の特例を認めること。

なお、文化財団職員（2名程度）が、事業の企画準備から実施に至るまでの業務を区民文化センター内において行う予定であるので、執務スペースの確保など円滑な業務運営に向けて、連携し、協力しなければならない。

8 モニタリング及び実績評価

(1) モニタリングの実施

広島市は、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

広島市は、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程の作成、協議

エ 現行の指定管理者からの業務引継ぎ

(2) 指定期間初年度における留意事項

ア 平成31年度中に予約を受け付けた案件については、現在の指定管理者から予約の引継ぎを受け、同等のサービスを提供すること。

イ 同様に、平成31年度に使用を許可し利用料金を収入した案件について、利用料金返還の必要が生じたときは、現行の利用料金返還手続基準に従うこと。

(3) 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。

(4) 指定期間終了にあたっての引継業務

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。

(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、別記「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。

(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（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。

(8) 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。

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
 - (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、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○○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】

○○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場合がありますことに同意します。

【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。

附 則

この事務処理方針は、平成31年3月20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。