

山口ふるさと伝承総合センター  
指定管理者業務仕様書

平成30年8月  
山 口 市

# 山口ふるさと伝承総合センター指定管理者業務仕様書

## 1 趣旨

この仕様書は、山口ふるさと伝承総合センター設置及び管理条例（以下、「山口ふるさと伝承総合センター条例」という。）及び同条例施行規則に定めるもののほか、山口ふるさと伝承総合センター（以下、「センター」という）において指定管理者が行う業務の詳細について定めることを目的とする。

## 2 施設の概要

- (1) 施設の名称 山口ふるさと伝承総合センター  
(2) 所在地 山口市下堅小路12番地  
(3) 開館時期 たくみ館：平成3年5月  
まなび館：平成3年5月  
みやび館：平成15年6月  
(4) 構造等  
センター敷地面積：3613.32㎡  
各施設の概要

### たくみ館

建築面積	／ たくみ館536.84㎡、倉庫68.91㎡、 公衆便所24.12㎡
延床面積	／ 797.79㎡（1階427.67㎡、2階370.12㎡）
構造	／ 鉄筋コンクリート造2階建
用途	
1F	／ 大内塗研修室、大内塗実技コーナー、陶芸創作室、共同作業室、事務室、ロビー、トイレ（男・女・身障者）
2F	／ 創作室(1)、創作室(2)、研修室、和室（8畳）、食品加工室、談話室、トイレ（男・女）

### まなび館

まなび館	建築面積	／ まなび館418.81㎡、茶室8.41㎡、 土蔵58.20㎡
	延床面積	／ 418.81㎡ $\left[ \begin{array}{l} 1階252.08㎡ \\ 2階166.73㎡ \end{array} \right]$
	構造	／ 木造2階建
	用途	
1F	／ 和室（10・6畳、8・8畳、8畳）、酒樽茶室（4・5畳）、事務室、 展示ホール	
2F	／ 和室（11・6畳、8・8畳、8畳）	

みやび館	
みやび館	建築面積 / みやび館 150.51 m <sup>2</sup> 、茶室 35.54 m <sup>2</sup> 延床面積 / 165.40 m <sup>2</sup> 構造 / 木造平屋建 用途 / 北側和室（6畳）、西側和室（8畳）、中央和室（8畳）、和室(小)（4.5畳）、茶室（4.5畳・3畳）、トイレ（男・女）

### 3 開館時間及び休館日

山口ふるさと伝承総合センターの休館日及び開館時間は次のとおりとする。ただし、特別な理由があると認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、開館時間の変更、休館日の変更又は指定をすることができる。

#### (1) 開館時間

午前9時から午後10時まで（ただし、貸館業務・事業実施がない場合は午後5時まで）

#### (2) 休館日

- ① 12月29日から翌年1月5日まで
- ② 8月14日から同月16日まで

### 4 指定期間

2019年4月1日から2024年3月31日まで

### 5 利用者数及び収支状況等

別紙1、別紙2、2-1、2-2のとおり（平成27年度から平成29年度）

### 6 管理に関する基本的な考え方

- (1) センターは、ふるさとの歴史及び産業を伝承し、長寿社会に対応した市民の文化の向上、生きがい対策、就業促進及び住民のコミュニティ活動の推進を図るために設置された施設であることから、その設置理念に基づき管理運営を行う。
- (2) 施設の利用者の安全確保を第一とする。
- (3) 施設の効果的・弾力的運営を行う。
- (4) 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図る。
- (5) 利用者にとって快適な施設であることに努める。
- (6) 施設の設置目的に沿った魅力のある自主事業を実施し、市民サービスの向上を図る。
- (7) 個人情報の保護を徹底する。
- (8) 市と密接に連携を図りながら管理運営を行い、地域団体との協働など、市の施策に対して積極的に協力する。

### 7 管理運営体制の整備

指定管理者は、センターの適正な管理運営のため、必要な体制を整えること。

#### (1) 従業員の配置及び体制に関すること

- ① 統括責任者（館長）及び甲種防火管理者を1名配置すること。また、施設の管理に係る全従業員（臨時従業員を含む）の勤務形態等については、労働基準法や労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守し、管理に支障のないように配置すること。
- ② 従業員に対して、施設の管理に必要な研修を実施すること。また、日々の業務その他についてマニュアル等を作成し、全ての職員が共通認識をもって業務にあたるようにすること。

- ③ 経理業務、受付業務、帳簿作成業務等、管理運営体制の整備に必要な業務を実施すること。
- ④ 電話等での各種の問い合わせ、来館者及び施設見学者等に対し、必要な対応を行うこと。
- ⑤ 施設利用者等からの苦情等に対しては、指定管理者が誠実に対応し、その対応状況については、書面により速やかに市に報告するとともに、記録保存すること。
- ⑥ 山口市民の雇用に配慮すること。

#### (2) 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、平成31年4月1日から始まるセンターの指定管理業務が円滑に遂行できるよう、自己の責任及び負担において、人的及び物的体制を整えること。なお、必要に応じて業務の引継ぎを行うこと。

### 8 法令等の遵守

センターの管理にあたっては、関係法令及び山口ふるさと伝承総合センター条例等を遵守しなければならない。

指定管理期間中、関係法令に改正があった場合は、改正された内容を仕様とし、改正に伴い費用が増減する場合は、協議により指定管理料を改定するものとする。

### 9 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」施行に伴う対応

本市の「障がい者理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」に準じて、適切に対応すること。

#### (1) 不当な差別的取扱いの禁止

障がい者理由として、障がい者に対して不当な差別的取扱いをすることにより、障がい者の権利利益を侵害してはならない。

#### (2) 合理的配慮の提供

障がい者から何らかの配慮を求める意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、その人の障がいに合った必要な配慮の提供をしなければならない。

### 10 本市の行っている環境に配慮した取り組みへの協力

本市では、全職員及び事務事業、指定管理施設を含む全施設を対象として、独自の環境マネジメントシステムと地球温暖化対策実行計画（事務事業編）を一体的に運用する「エコフレンドリーオフィスプラン」により、環境に配慮した取り組みを推進していることから、センターの管理運営に当たっては、下記のとおり対応すること。

#### (1) 具体的な取組事項

- ① 電気・燃料の使用量削減  
照明、空調機等の使用及び燃料使用量の抑制  
エコドライブの推進
- ② イベント等開催時の環境配慮の取組  
廃棄物の排出抑制、省資源化（リユース食器の利用など）
- ③ ごみの分別、排出量の抑制
- ④ 水道使用量の節減
- ⑤ 紙資源の節約  
コピー用紙の裏面利用、両面コピーの徹底  
電子メール等を活用したペーパーレス化の推進
- ⑥ グリーン購入の推進

#### (2) 環境に関する事故や苦情発生時の対応

環境に関する事故や苦情が発生した場合は、適切に対応し、環境に与える影響が大きいもの場合は、市へ報告し、その指示に従うこと。

#### (3) 環境関連法令に対する適正な対応

施設管理において環境関連法令を遵守し、常に適切な管理を行うこと。

## 1.1 業務内容

指定管理者が行う業務は次の業務である。なお、これらの業務の全てを第三者に再委託することは認めないが、業務の一部を第三者に再委託することは、事前に市の承認を得たときに限りできるものとする。この場合、指定管理者の資格に住所要件があることから、市内業者への再委託について可能な限り配慮すること。

### (1) センターの施設及び設備等（以下「施設等」という。）の利用許可等に関する業務

※ 詳細については、【別紙3】に規定する

- ① 施設等利用申請書の受付及び利用許可に関する業務（市の運営する公共施設予約サービスによる業務を含む）

ここでいう「利用」とは、センター本来の用途や目的による「利用」を指し、電柱や広告物、自動販売機、売店等の設置、また露天商の出店など、施設本来の用途や目的以外で施設内（敷地内）を使用する場合の許可は、指定管理者の業務ではなく、市の業務になるので注意すること。この場合、使用者（設置者等）は、目的外使用としての施設使用料を市に支払うこととなる。

- ② 付属設備の管理、操作説明等の業務

### (2) 利用料金の徴収、減額、減免、還付に関する業務

- ① 利用料金の徴収等に関する業務

受託事業、自主事業及び減免許可の場合を除き、施設等の利用者に対して利用料金の徴収を行うこと。なお、利用料金の徴収方法は前納とする。ただし、市長が特に必要と認めたときは後納させることができる。（不払いによる減収は補填しない。）

なお、金額の過誤その他の理由で利用料金の還付が必要になった場合は、還付事務を行うこと。

- ② 利用料金の減免に関する業務

山口ふるさと伝承総合センター条例第14条に該当し、利用者から申請があったものに対しては、利用料金の減額又は免除措置を行うこと。（減免分の減収は市が補填する。）

なお、指定管理者は、山口ふるさと伝承総合センター条例第14条以外にも、事前に市の承認を得れば、独自に利用料金の減免措置を行うことができる。（ただし、この場合の減免分の減収は補填しない。）

### (3) 業務を行う上での注意点

- ① センター利用受付業務には、適宜従業員を配置し、利用者が施設を利用する上で、必要な指導・助言を行い、不備のないようにすること。
- ② 各許可申請等の処理は遅滞なく、利用料金の徴収漏れ等無いようにすること。
- ③ センター内で飲酒、所定の場所以外での火気（喫煙を含む）使用は厳禁とする。

### (4) 施設等の維持管理に関する業務

緊急連絡体制表と年間の施設の維持管理（保守点検・警備・清掃）計画書を作成し、業務を遂行すること。変更が生じた場合は、その理由と対処方法を記録保存すること。

※ 上記に記載する業務の詳細については、【別紙4】に規定する。

- ① 施設内の清掃業務

- ・ 日常清掃（日常的に必要な清掃業務）に関する業務
- ・ 定期清掃（ガラス清掃、空調機器フィルター清掃等定期的に必要な清掃作業）に関する業務

- ② 設備・施設内の機器類の保守点検業務

- ・ 消防用設備、自動ドア、電気設備、空調設備機器、エレベーター等の設備に関する法定点検、保守に関する業務
- ・ 印刷機器、コピー機器等の機械類の保守点検に関する業務

※ 保守点検の結果、部品の取替・修理等の整備を必要とする場合は、速やかに市に連絡すること。

※ 保守点検後は、速やかに点検の結果等を記録し保存すること。

- ③ 施設の軽微な修繕に関する業務

④ 警備に関すること

利用者の安全を確保するとともに、施設の破損等異常がある場合は、速やかに市へ報告を行うこと。

⑤ その他のセンターの管理運営業務施設内の秩序を維持し、事故・盗難・破壊等の犯罪及び火災等を予防し、利用者の安全を図るよう心がけること。

(5) 山口ふるさと伝承総合センター条例第3条に規定する事業の実施に関する業務

山口ふるさと伝承総合センター設置及び管理条例

第3条 センターは、次に掲げる事業を行う。

- (1) ふるさとの産業及び文化等の伝承並びに地域づくりを担う人材育成及び能力開発に関すること。
- (2) 地場産業及び特産品等の振興開発並びに授産事業に関すること。
- (3) 歴史及び文化遺産の紹介等観光振興に関すること。
- (4) 市民の人材活用及び就業の促進に関すること。
- (5) 高齢者の生活全般にわたる相談及び指導に関すること。
- (6) 市民生活の情報ネットワーク拠点としての事業に関すること。
- (7) 住民のコミュニティ活動及び学習活動の推進に関すること。
- (8) 前各号に規定するもののほか、センターの目的を達成するために必要な事業に関すること。

(6) 受託事業の実施に関する業務

① 受託事業に関する基本的な考え方

受託事業は、市からの委託を受けて指定管理者が事業を実施するもので、事業主体は市となる。

② 対象となる施設及び時間

ア 施設 山口ふるさと伝承総合センター全館

イ 時間 開館時間中

③ 受託事業の内容

ア ホームページの管理について

山口ふるさと伝承総合センターの広報活動の一環として、ホームページの運営（コンテンツ作成、更新等）を引き継いで運営し、情報提供などに努めること。

イ 各種教室の実施について

基礎技法などを学びものづくりや人材育成などに繋がる教室として、現在、陶芸、大内塗、和裁、レザークラフト、手織、トールペイント、型染、パッチワーク、染色、お魚料理、郷土料理、鷺流狂言（2年に1度）の計12教室ある。

（業務内容）

- ・ 各教室開講に向けての日程計画・調整、生徒募集、開講式、閉講式など
- ・ 講師謝礼の支払手続
- ・ 各教室消耗品購入など

ウ 各OB会の活動の実施について

上記各種教室の卒業生が修得した技法を磨く活動として、大内塗、陶芸、トールペイント、和裁、レザークラフト、染色、手織、型染、パッチワーク、鷺流狂言伝習会の計10教室ある。

（業務内容）

- ・ 各OB会開講に向けての日程計画・調整 など

エ 西京ふるさと工房の運営について

A 西京ふるさと工房

上記イ及びウによりセンター活動で修得した技術を活かし、山口の新たな土産品（特産品）を研究開発するとともに、観光客等に対しその創作品を展示、即売することにより、魅力あ

る観光地づくりの推進、伝統製法の継承、地域の個性化及び住民のコミュニティ活動の推進を図る。

#### B 業務の内容

- a 西京ふるさと工房推進協議会の事務局  
主な活動内容
  - ・ 創作活動の日程調整
  - ・ 総会の開催
  - ・ ほたる祭の参加
  - ・ 伝承センターものづくり体験の参加
  - ・ 研修の実施
  - ・ 各教室及びOBによる作品発表会の実施
- b 創作品の販売、売上金管理・還元事務など
- c 創作活動の日程調整

#### オ 大内塗実演等に関すること

##### A 基本的な考え方

伝統的工芸品に指定され本市の特産品の一つでもある、大内塗の実演及び箸の絵付けなど大内塗の体験の場の提供に取り組む。

##### B 業務の内容

- a 大内塗実演
- b 一般体験作業（箸づくり体験ほか）

##### C 対象となる施設

- a たくみ館大内塗実技コーナー
- b 大内塗研修室

##### D 利用料金等

- a 見学無料
- b 体験作業無料 \*教材費 実費（送料別途）

#### ④ 受託事業の経費について

- ・ 上記ア～オにかかる事業費のうち、市が委託料として支払う額の合計は、【別紙5】に記載してある受託事業費を限度とする。
- ・ 事業を実施する際に、経費が当初受託額を超えた場合は指定管理者で負担することとし、残額が生じた場合は市に返還するものとする。

#### ⑤ その他

- ・ 事業の効果を最大限引き出せるよう努めること。
- ・ 受託事業の実施にあたり貸館施設及びそれ以外のスペースを使う場合の利用料金は、全額免除とする。

#### (7) 自主事業の実施に関する業務

##### ① 基本的な考え方

- ・ センターの設置目的に沿った事業であること。
- ・ 指定管理者自らの発案で任意に実施する事業であること。
- ・ 経費は、指定管理者の負担とし、市が支払う指定管理料とは別に経理し、事業報告書とともに報告すること。
- ・ 自主事業の実施により収益が発生した場合は、その収益は指定管理者の収入とする。
- ・ 山口ふるさと伝承総合センターが公の施設であることを考慮し、むやみに収益を得るために事業を行わないこと。なお、採算がとれない場合でも、自主事業は独立採算であるため、指定管理者の負担とし、指定管理料からの補填は行ってはならないこと。

##### ② 対象となる施設及び時間

- ・ 施設 センター全館
- ・ 時間 開館時間中

③ 自主事業実施における注意点

自主事業の実施については、貸館施設としての利用とのバランスに考慮するとともに、事前に市と協議し、承認を経てから実施すること。なお、自主事業の実施後であっても、自主事業が本来の施設運営に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合がある。

また、事業計画で提案する自主事業の実施が認められない場合、申請そのものを辞退する可能性がある法人等は、必ずその旨を事業計画書に明示すること。

(8) 予定避難場所に関する業務

センターは、市の予定避難場所に指定されているため、災害時に避難場所として開設された場合には、避難場所として使用する間、施設管理のために必要な人員（避難場所の運営は市が行う）を配備する必要があること。

なお、避難場所の開設に伴い新たに生じることとなる経費等の負担については、市との協議により別に定めるものとする。

(9) その他、山口ふるさと伝承総合センターの管理運営に必要な業務

- ① 指定された時間に各室及び出入り口等の開錠、施錠を行うこと。
- ② 指定された時間に機械警備の開錠、施錠を行うこと。
- ③ 年度終了後45日以内に事業報告書を提出すること。
- ④ 施設利用者の満足度を図るため、市と協議し、毎年度、市民アンケートを実施すること。
- ⑤ 事故や災害時などにおいて迅速かつ確に利用者に対して情報を伝達し避難誘導するなど必要な措置を行うとともに、これに対応できる体制を確立すること。
- ⑥ 指定管理者は、この仕様書にない業務等についても、全てにおいて市民サービスを後退させないように留意すること。
- ⑦ 旧野村家住宅母屋（センターまなび館）及び旧野村家住宅土蔵（センターまなび館）は、山口県登録有形文化財のため、現状を変更しようとするときは、あらかじめ市に相談すること。

(10) その他特記事項

① まなび館の企画展等の実施に関する業務

大内文化特定地域内の地場産業の振興と観光客等による地域内の交流を促進するため、伝統工芸等に関する事業を行うこと。

なお、大内文化特定地域におけるガイダンス施設としての活用を検討していることから、その対応が可能となるよう準備を行うこと。

I 業務の内容

- ・ まなび館1階の伝統工芸の展示スペースにおける企画展の企画立案・実施
- ・ まなび館1階の伝統工芸の展示・紹介スペースの展示・配置
- ・ 見学者・観光客に対するセンターの案内、伝統工芸の説明

II 対象となる施設

まなび館1階の伝統工芸の展示スペース

② 事業展開助言・相談事業業務

大内文化特定地域内における新規開業及び事業展開を図ろうとする事業者に対して支援を行うこと。

I 業務の内容

- ・ 大内文化特定地域内における新規創業者に対する助言・指導
- ・ 匠のまち創造支援事業補助金と大内文化特定地域内における活性化対策資金融資制度の相談対応
- ・ 大内塗等の伝統工芸事業者と地域及びまちづくり関係者との交流促進



### ③ 土蔵の管理等の業務

#### I 土蔵について

山口県登録有形文化財であるとともに、市は、天然記念物・山口ゲンジボタル発生地（昭和10年12月24日指定）であることから、ゲンジボタルの人工養殖並びにホタルの一生の学習活動の場として活用している。

#### II 業務内容について

##### ア 管理

業務に支障をきたさないよう施設等の維持管理に努めること。また、建物の不具合、雨漏りなどの施設を管理する上で重大な不具合が発生したときは、速やかに市に報告すること。

##### イ 大殿ほたるを守る会の事務局

学校・地域・施設が一体となった組織であり、市（文化財保護課）から「天然記念物山口ゲンジボタル保護増殖業務」の委託を受け、ゲンジボタルの保護増殖や一の坂川の自然保護に係わる諸活動を実施する。

- ・ ゲンジボタルの飼育・放流
- ・ ゲンジボタルの飼育活動見学の受け入れ
- ・ 「ゲンジボタル放流の集い」実施並びに「ほたるのタベ」及び「アートふる山口」への協力など

### ④ センター主催等の行事に関する業務

現行の行事を継続することを原則とするが、内容の変更や新規行事の開催などの提案を出来るものとする。

#### I 現行行事

##### ア ほたる祭り

##### イ 山口伝承ものづくり体験

#### II その他のイベント

その他のイベントについては、指定管理者の負担で行うこと。

### ⑤ 地域の活性化に関する業務

#### I 地元自治会等の交流、連携に関すること

地元自治会に加入し、可能な限り自治会行事に参加すること。

#### II 伝統行事、地域イベントとの連携について

ほたる祭り、体感！実感！クラフト展、大内人形まつりなど観光や伝統産業振興に関連するイベント等に可能な限り参加・協力すること。

### ⑥ 展示物の管理に関する業務

展示物の詳細については、【別紙6】「山口ふるさと伝承総合センター展示物一覧表」を参照のこと。

## 12 備品等の取扱い

- (1) センターに附属する市所有の備品等については、その使用及び保管に十分注意すること。また、指定管理者自らが購入した備品等については、指定管理者の所有とし、その都度市に報告すること。  
なお、市所有の備品についての消耗品類の更新については、指定管理者の負担とする。
- (2) 購入した備品は台帳（電子データ可）により管理すること。
- (3) 指定管理者が備品等を紛失又は破損したときは、これを弁償し、又は自己の費用で購入又は調達しなければならない。
- (4) 備品の修繕は、原則として指定管理者の費用で行うこと。大規模な修繕については、市と協議すること。

### 13 管理運営経費の取扱い

山口ふるさと伝承総合センターの管理運営に必要な経費については、原則として貸館による利用料金や市からの指定管理料等によって執行するものとし、市と指定管理者の主な経費分担については、次のとおりとする。下記事項以外や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとする。

また、指定管理者が行う毎年度の管理運営において、利益が生じた場合は指定管理者の収入とし、損失が生じた場合は指定管理者の負担とする。

項目	内容	市	指定管理者
人件費	職員等賃金		○
消耗品費	管理用消耗品等		○
光熱水費	電気・水道など		○
修繕料	小規模修繕		○
	大規模修繕（1件10万円以上）	○	
管理料	清掃業務		○
	消防設備点検業務		○
	機械設備点検業務		○
	空調機器保守管理業務		○
	庭木剪定業務		○
保険料	建物総合損害共済保険	○	
	傷害保険・賠償責任保険		○
印刷製本費	パンフレット	○	

### 14 利用料金の額

施設等の利用料金は、指定管理者の収入となるものであり、山口ふるさと伝承総合センター条例で定める額の範囲内で自由に定めることができるが、事前に市の承認を得ること。

### 15 指定管理料の取り扱い

センターの管理運営のために市が負担する指定管理料が必要な場合は、収支予算書の収入の部に「指定管理料」として適正な金額を見積もること。また、指定管理料が必要ない上に、さらに市に収益を還元しようとする場合は、収支予算書の支出の部に「使用料」として適正な金額を見積もること。

なお、指定管理料又は使用料の額については、提出された事業計画書や収支予算書の内容により、指定管理者と協議し、各年度における予算の範囲内で決定するとともに、指定管理者と市が締結する協定で定めることとする。

また、指定管理料の支払いは、総額を2分割し、半期ごと（4月、10月）に行う予定である。

### 16 リスク分担

リスクの分担の方針は、次のとおりであるので、指定管理者は自らのリスクに対して、適切な範囲で保険に加入すること。市においては、市民総合賠償保険に加入しているので、同等以上の保険に加入し、その補償内容が分かるものを市に提出すること。

※ 市民総合賠償保険

内容：賠償1名につき 1億円  
 1事故につき 10億円  
 財物賠償1事故につき 2,000万円

種類	リスクの内容	負担者	
		山口市	指定管理者
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加		○
物価の変動	人件費、物品費、水道光熱費の変動に伴う経費の増		○
需要の変動	利用者の減少、収入減		○
資金調達	運営上必要な初期投資、資金の確保		○
運営リスク	事故・災害等による臨時休館等	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係る臨時休館等		○
	改修、修繕等による施設の利用停止	協議事項※	
施設設備の損傷	事故・火災によるもの	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
施設利用者等への損害賠償	下記以外のもの	協議事項※	
	施設等の管理上の瑕疵に係るもの		○
施設の火災保険加入		○	
包括的管理責任		○	
法令等の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更に伴う経費の増加		○

※ 協議事項については、事案ごとの原因により判断するが、第一次責任は指定管理者が有するものとする。

### 1.7 指定の取り消し

指定管理者が行う管理運営の適正を期すため、次に掲げる事由に該当する場合には、地方自治法第244条の2第11項の規定により、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて、管理運営の業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。

- (1) 指定管理者が、市が行う報告の要求、実地調査または必要な指示に従わないとき。
- (2) 指定管理者による管理を継続することが適当でないと市が認めるとき。

### 1.8 協定の締結

市と指定管理者は、センターを適正かつ円滑に管理するために必要な基本事項について、協議の上協定を締結する。

協定は、指定期間全体を通じた基本協定と、指定期間中に毎年度締結する年度協定の2種類とする。協定の主な項目は次のとおりであるが、市と指定管理者の協議により項目を変更する場合もある。

## (1) 基本協定

本協定の目的、指定管理者指定の意義、公共性及び民間事業の趣旨の尊重、信義誠実の原則、用語の定義、管理物件、指定期間、本業務の範囲、業務の範囲、リスク分担、業務実施条件、業務範囲及び業務実施条件の変更、本業務の実施、開業準備、第三者による実施、管理施設の維持保全、緊急時の対応、情報公開、情報の管理、備品等の貸与、備品の購入等、年度事業計画書、事業報告書、業務実施状況の確認、監査委員等による確認、指定管理料、利用料金収入の取扱、利用料金の決定、利用料金の減額又は免除、損害賠償等、第三者への賠償、不可抗力発生時の対応、不可抗力によって発生した費用等の負担、不可抗力による一部の業務実施の免除、業務の引継ぎ等、原状回復義務、備品等の扱い、指定の取消し、指定の取消しの申し出、不可抗力による指定の取消し、指定の取消し時の取扱、権利・義務の譲渡の禁止、重要事項の変更の届出、自主事業、書面による請求等の原則、本業務の実施に係る指定管理者の口座、協定の変更、疑義についての解釈

## (2) 年度協定

年度協定の期間、対価の支払、利用料金、本業務等の変更、疑義等の決定

## 19 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議すること。

## 20 注意事項

- ① 公の施設であることを常に念頭におき、公平な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行わないこと。
- ② 個人情報の保護のため、【別紙7】「個人情報取扱特記事項」の遵守について、職員に周知徹底させること。
- ③ 緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員を指導するとともに、事故・災害等が発生した場合には、速やかに応急措置を講じること。
- ④ AED（自動体外式除細動器）の適切な使用方法等を職員に習得させること。
- ⑤ 職員が通勤のために施設敷地内に自家用車を駐車しないこと。
- ⑥ 指定管理者は、山口ふるさと伝承総合センター条例第19条の規定により、利用者に対して原状回復の義務を負わせること。
- ⑦ 指定管理者は、山口市情報公開条例の規定により、施設の管理を行う文書については公開の手續義務が課せられるものであること。