

山口市働く婦人の家
指定管理者業務 仕様書

令和2年8月
山 口 市

山口市働く婦人の家指定管理者仕様書

1 趣旨

この仕様書は、山口市働く婦人の家設置及び管理条例(以下「婦人の家条例」という。)並びに同条例施行規則に定めるもののほか、指定管理者が行う業務(以下「指定管理業務」という。)について、その詳細を定めることを目的とする。

2 施設の概要

- (1) 施設の名称 山口市働く婦人の家
- (2) 所在地 山口市湯田温泉五丁目1番1号
- (3) 開館時期 昭和62年4月
- (4) 規模 敷地面積／3,164.87㎡
建築面積／605.843㎡
- (5) 構造 鉄筋コンクリート造4階建
- (6) 施設内容 1階:事務室、相談室、コピー室及び倉庫
2階:トレーニング室、茶室、研修室、託児室、食生活実習室、試食室、トイレ
参考／山口県婦人教育文化会館と合築
婦人の家は、1階を共有、2階を専有・共有

3 開館時間等

婦人の家の開館時間及び休館日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
 - ① 平日:午前9時から午後9時まで
 - ② 土曜日、日曜日及び祝日:午前9時から午後5時まで
- (2) 休館日
 - ① 月曜日
 - ② 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日の翌日(当日が日曜日にあたる時を除く。)
 - ③ 12月28日から翌年の1月5日まで
 - ④ 8月14日から同月16日まで

4 指定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日までの5年間とする。

※ ただし、管理を継続することが適当でないとき、指定を取り消す場合がある。

5 応募資格

次の要件を満たす法人その他の団体であること。

- (1) 市内に事務所又は事業所等を有すること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 地方自治法第92条の2及び第142条並びに第166条の規定に該当しないこと。
- (4) 山口市から指名停止措置を受けていないこと。

- (5) 市民税、法人税等を滞納していないこと。
- (6) 会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は再生手続を行っていないこと。
- (7) 労働者災害補償保険に加入していること。
- (8) 手形、銀行取引停止処分等の事実があるなど、経営状態が著しく不健全である団体でないこと。
- (9) 賃金不払い等の事実があるなど、明らかに指定管理者として不適当であると認められる団体でないこと。
- (10) 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)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。

6 収支状況及び利用者数

別紙1、別紙1-1及び別紙1-2のとおり(平成29年度・平成30年度・令和元年度)

7 管理運営に関する基本的な考え方

- (1) 公の施設であることを常に念頭に置き、利用者への公平・公正なサービスの提供に努める。
- (2) 施設利用者の安全確保を第一とする。
- (3) 施設の設置目的に沿った効果的・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) 魅力のある自主事業を実施し、市民サービスの向上に努める。
- (7) 個人情報の保護を徹底する。
- (8) 市と密接な連携を図りながら管理運営を行い、市の施策に対しても積極的に協力するよう努める。

8 管理運営体制の整備

- (1) 職員の雇用に関すること
 - ① 総括責任者及び防火管理者1名を配置すること。また、施設の管理に係る全職員(臨時職員を含む)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配置すること。
 - ② 職員に対し、施設の管理に必要な研修を実施すること。
 - 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。
- (2) 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、令和3年4月1日から始まる山口市働く婦人の家(以下「婦人の家」という。)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。また、必要に応じ業務の引継ぎを行うこと。

9 法令等の遵守

婦人の家の管理に当たっては、関係法令及び婦人の家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する。なお、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。

- (1) 地方自治法
- (2) 地方自治法施行令

- (3) 山口市働く婦人の家設置及び管理条例及び同条例施行規則
- (4) 山口市個人情報保護条例及び同条例施行規則
- (5) 山口市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例及び同条例施行規則
- (6) その他管理運営に適用される法令

10 「障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する法律」施行に基づく対応

本市の「障がい者を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

障がい者を理由として、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ないこと。

(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すること。

11 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、婦人の家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。

12 業務内容

指定管理業務は次の業務である。なお、これらの業務全てを第三者に再委託することは認めないが、業務の一部を委託することは、事前に市の承認を得た場合に限りできるものとする。この場合、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) 婦人の家の施設及び設備(以下「施設等」という。)の利用許可に関する業務

※ 詳細については別紙2に規定する。

- ① 施設等利用許可申請書の受付及び利用許可に関する業務(本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、婦人の家本来の用途や目的による「利用」を指し、電柱や自動販売機設置など、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 付帯設備の管理、操作説明等の業務

(2) 利用料金の徴収、減額・免除(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

自主事業及び減免許可の場合を除き、利用者から利用前に利用料金の徴収を行うこと。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てんしない。)

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

婦人の家条例施行規則6条に該当する場合には、利用料金の減免等措置を行うこと。(減免分の減収は市が補てんする。)

なお、指定管理者は、婦人の家条例施行規則第6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てんしない。)

(3) 施設等の維持管理に関する業務

① 施設内の清掃業務

ア 日常清掃(日常的に必要な清掃業務)に関する業務

イ 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

ア 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

イ 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

③ 施設の軽微な修繕に関する業務

※ 上記に記載する業務の詳細については別紙3に規定する。

(4) 婦人の家条例第3条に規定する事業の実施に関する業務

山口市働く婦人の家設置及び管理条例

第3条 婦人の家は、次に掲げる事業を行う。

(1) 職業に関する相談、指導、講習、実習等に関すること。

(2) 職業生活及び家庭生活との調和に必要な相談、指導、講習、実習等に関すること。

(3) 女性労働者の家事等の援助に関すること。

(4) 休養及びレクリエーションの場と機会の提供及び必要な助言指導に関すること。

(5) 前各号に規定するもののほか、婦人の家の目的を達成するために必要な事業に関すること。

(5) 自主事業の実施に関する業務

① 基本的な考え方

指定管理者は、施設利用者の増加等を図るため、積極的に自主事業を企画し、実施するものとする。なお、自主事業は、指定管理者主催(市は共催しない)の事業であり、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。

② 自主事業の内容

- ・ 婦人の家の設置目的に添った事業であること。
- ③ 自主事業実施における注意点
- ・ 貸館施設としての利用とのバランスを考慮するとともに、毎年度事前に報告し、市の承認を経てから実施すること。また、事業計画と異なる事業を実施する場合は事前に市に報告すること。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場合は、必ずその旨を事業計画書に明示すること。
 - ・ 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。
 - ・ 婦人の家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てんは行ってはならない。
- (6) 受託事業の実施に関する業務
- ① 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 受託事業の内容
- 労働者の仕事と家庭の両立を支援することを目的とし、これに添ったものであること。
- (7) 婦人の家主催等の行事に関すること
- 現行の行事(エンパワーメントフェスタ)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。
- (8) 地域の活性化に関すること
- 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。
- (9) 避難所等の運営に関する業務
- 大規模地震等の災害が発生した場合、又は発生するおそれがある場合において、婦人の家が指定緊急避難場所又は指定避難所(以下「避難所等」という。)として開設されたときは、市の求めに応じて避難所等の運営に協力するよう努めるものとする。
- なお、避難所等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。
- (10) その他婦人の家の管理運営業務に関すること
- ① 指定された時間に諸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 毎月の利用状況について翌月の10日までに市に報告すること
 - ④ 年度終了後20日以内に事業報告書を提出すること。
 - ⑤ 業務年間事業計画書を提出すること。
 - ⑥ 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)を引き続き管理し、情報提供などに努めること。
 - ⑦ 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。
 - 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 フロン排出抑制法に基づく点検を年に4度行い、記録を残しておくこと。
 - ⑩ その他必要に応じ市が指示する業務

13 備品・消耗品等の取り扱い

- ① 婦人の家に附属する市所有の備品については、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、市所有の備品に係る消耗品類の更新については、指定管理者の負担とする。
- ② 指定管理者が市所有の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すること。
- ③ 備品の修繕は、1件につき10万円(消費税及び地方消費税を含む)未満のものについては、指定管理者の費用で行うこと。

14 管理経費の取り扱い

婦人の家の管理運営に必要な一切の経費は、市が負担する指定管理料のほか、施設等の利用料金及び自主事業の収益で賄うこと。ただし、1件10万円以上の修繕等については市が負担する。

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。

15 利用料金

- ① 施設等の利用料金は、指定管理者の収入とする。
- ② 利用料金の額は、婦人の家条例で定める額を上限として、市長の承認を受けて、指定管理者が定めることとする。

16 指定管理料の取り扱い

婦人の家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、年額を2分割し、半年ごと(4月、10月)に行う予定としている。

17 リスクの分担

リスク分担の方針は、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、同等以上の保険等に加入し、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

項目	内容	負担者	
		山口市	指定管理者
物価の変動	人件費、物品費等の変動に伴う経費の増加		○
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	
	管理上の瑕疵によるもの		○
施設利用者等への損害賠償	下記以外のもの	協議事項	
	管理上の瑕疵によるもの		○
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。

18 指定申請の手続き

(1) 仕様書等の配付

① 配付日

令和2年8月3日(月)

② 配付場所

山口市経済産業部ふるさと産業振興課

③ 配付書類

ア 仕様書

イ 指定申請書(別記様式1)

ウ 管理運営に関する事業計画書(別記様式2)

エ 自主事業計画総括表案(別記様式3)

オ 自主事業計画書案(別記様式3-1)

カ 施設の維持管理計画書案(別記様式4)

キ 収支予算書案(令和3~7年度)(別記様式5)

ク 指定管理者の指定申請に係る誓約書並びに団体の代表者及び役員全員の名簿(別記様式6)

ケ 質問票(別記様式7)

コ 山口市働く婦人の家設置及び管理条例及び同条例施行規則

サ 山口市公の施設における指定管理者の指定の手續等に関する条例及び同条例施行規則

(2) 質問事項の受付

仕様書等の内容に関する質問を次のとおり受け付ける。

① 受付期間

令和2年8月3日(月)～8月28日(金)

② 受付方法

質問票(別記様式6)に記入の上、山口市経済産業部ふるさと産業振興課宛にFAX又は電子メールにて提出のこと。

FAX番号:083-934-2650 E-mail:furu@city.yamaguchi.lg.jp

③ 回答方法

受付終了後、FAX又はメールにて回答する。

(3) 申請の方法

申請にあたっては、以下の書類のうち市が必要と認めるものを提出すること。また、別に必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがある。

① 提出書類

ア 指定申請書(別記様式1)

イ 管理運営に関する事業計画書(別記様式2)

ウ 自主事業計画総括表案(別記様式3)

エ 自主事業計画書案(別記様式3-1)

オ 施設の維持管理計画書案(別記様式4)

カ 収支予算書案(令和3～7年度)(別記様式5)

キ 指定管理者の指定申請に係る誓約書並びに団体の代表者及び役員全員の名簿(別記様式6)

ク 勤務体制表(任意様式)

ケ 定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類

コ 法人の登記事項証明書

サ 令和元年度の事業報告書、収支決算書及び貸借対照表等活動の内容及び財務状況が分かる書類

シ 令和2年度の事業計画書及び収支予算書

ス 市が交付する滞納がないことの証明

セ 労働者災害補償保険に加入していることを証する書類

ソ その他市長が必要と認める書類

② 提出部数

正本1部及び副本5部

③ 受付期間

令和2年9月9日(水)から令和2年9月23日(水)午後5時15分まで(期限厳守)

④ 提出先

山口市経済産業部ふるさと産業振興課

〒753-8650 山口市亀山町2番1号 連絡先:083-934-2809

※ 郵送の場合は、書留郵便により提出期限までに必着のこと。

※ 電子メール及びFAXでの提出は認めない。

(4) 申請にあたっての留意事項

- ① 提出書類は、原則としてA4版縦型とする。
- ② 申請に必要な費用は申請者の負担とする。
- ③ 提出書類は、両面印刷可とする。
- ④ 申請書提出にあたっての質問は、質問票にて提出すること。
- ⑤ 本市が提供する資料等は、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じる。また、この検討の目的の範囲内であっても、市の承諾を得ることなく、第三者に対しこれを使用させ、又は、内容を提示することを禁止する。
- ⑥ 提出書類の内容の変更及び差替えは、軽微な誤りの修正を除き、これを認めない。
- ⑦ 提出書類に虚偽の記載をした場合には、申請を無効とする。
- ⑧ 提出書類は、いかなる理由があっても返却しない。また、提出書類は、本事業候補者選定の実施に関する報告等のため必要な場合と次の⑤に該当する場合を除き、申請者の許可を得なければ公表しないものとする。
- ⑨ 提出書類は、山口市情報公開条例(平成17年山口市条例第11号)に基づく情報公開請求の対象となる。
- ⑩ 指定管理者の決定までの間、申請書類の著作権は申請者に帰属する。
ただし、市は、本事業候補者選定実施に関する報告等必要な場合には申請書類の内容を無償で使用できるものとする。
- ⑪ 指定管理者の決定後、選定された申請書類の著作権は市に帰属し、選定されなかった申請書類の著作権は申請者に帰属するものとする。

19 審査及び選定

(1) 審査方法

指定管理者候補者の選定にあたっては、「山口市経済産業部指定管理者候補者選定委員会設置要綱」に基づき設置された指定管理者候補者選定委員会において、下記の選定基準に基づき、効果的に施設の設置目的を達成できる団体であるかを総合的に判断し、指定管理者の候補者として選定する。なお、総得点の6割を選定基準とする。

- ① 施設利用者の公平性、平等性が確保できるものであること（15点）
 - ・ 公平、平等な利用を図るための具体的手法や期待される効果
 - ・ 利用者等からの要望等に対する適切な対応
- ② 公の施設の効用を最大限に発揮し、サービスの向上を図ることができるものであること（25点）
 - ・ 施設の設置目的を理解し、その目的に適応した管理運営方針や具体的手法
 - ・ サービスの向上を図るための具体的手法や期待される効果
 - ・ 利用者の増加を図るための具体的手法や期待される効果
- ③ 施設の管理経費の縮減が図られているものであること(5点)
 - ・ 管理運営にかかる経費の縮減の考え方
 - ・ 管理運営費の妥当性
- ④ 安定的な管理運営業務を行う能力を有しているものであること（25点）
 - ・ 収支予算書の適格性や実現の可能性
 - ・ 安定的な運営が可能な人的・物的基盤
 - ・ 個人情報保護の取扱いの方針及び具体的手法
 - ・ 公の施設での管理運営の実績、その評価
 - ・ 災害時等における危機管理の体制

- ⑤ 上記項目以外に婦人の家を管理運営していくうえで必要な事項（30点）
- ・ 団体の特徴を發揮した考え方
 - ・ 自主事業計画の妥当性
 - ・ 市の施策を踏まえた事業提案
 - ・ 団体の事業活動における市の施策・公益への配慮
- (2) 選定委員会の日程
- ① 選定委員会の実施
令和2年10月中旬実施予定
※ 詳細な日時等は別途通知する。
- ② その他
申請者である団体の代表者又は代理の方に、選定委員会にて当該施設の管理運営にかかるヒアリングをするものとする。
- (3) 選定結果の通知
選定結果については、令和2年11月上旬に文書で通知するとともに、市のホームページ上に公開する。

20 指定及び指定後の手続

- (1) 指定
選定された指定管理候補者については、令和2年12月山口市議会に対して提案し、議決後に指定管理者として指定する。また、指定にあたっては、文書で通知するとともに告示し、その後協定を締結する。
※ 市議会の議決を経るまでの間に指定管理者に指定することが著しく不相当と認められる事由が判明した場合は、指定管理候補者の指定をしない場合がある。
- (2) 協定の締結
指定後、管理を開始するまでに、婦人の家を適正かつ円滑に管理運営するために必要な基本事項について、市と指定管理者は協議の上協定を締結する。
なお、指定管理料は、令和2年度予算の範囲以内となり、申請時に提出のあった管理業務に係る提案価格を下回る場合がある。
- (3) 業務遂行の準備
指定管理者に指定された後は、速やかに業務引継ぎに入ること。また、自己の責任において、令和3年4月1日から円滑に婦人の家の指定管理業務を実施できるように、人的及び物的体制を整えることとする。なお、引継ぎに係る業務のために支出した費用については、市は一切保障しない。
- (4) 指定の取消し
指定管理者に指定した後、施設の管理の適正を期するために市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することができない、又は、適当でないと認められるときは、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。なお、指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止によって損害が生じて、市はその賠償の責めを負わない。

21 協定の締結

市と指定管理者は、婦人の家を適正かつ円滑に管理運営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。なお、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

基本協定の目的、指定管理者指定の意義、公共性の尊重、信義誠実の原則、用語の定義、管理物件、指定期間、年度協定、管理業務の範囲、甲が行う業務の範囲、リスク分担、管理業務の実施、休館日、開館時間の変更、開業準備、第三者による実施、管理業務で使用する諸様式、管理施設の修繕、緊急時の対応、情報公開、個人情報の保護、乙による備品の管理、乙による備品の購入等、年度事業計画書、事業報告書、月別業務報告書、監査委員等による確認、指定管理料、利用料収入の取扱、利用料の決定、利用料の減免補填、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、備品の扱い、甲による指定の取消し、乙からの指定の取消しの申し出、指定の取り消し時の取扱、権利・義務の譲渡の禁止、重要事項の変更の届出、自主事業、避難所等の運営、改修工事等に伴う対応、書面による請求等の原則、協定の変更、疑義についての協議

(2) 年度協定

年度協定の期間、対価の支払、利用料金、疑義等の決定

22 協議

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。

令和3年4月以降の新型コロナウイルス感染症の流行状況について、現時点では見通しが不透明であり、今後の流行の拡大によっては施設の開所日数・時間や利用方法等の前提条件及び指定管理者の実施する業務等について変更を余儀なくされる場合が想定される。

今回の指定管理者の募集及び審査は、仕様書に記載する業務が指定期間を通じて実施可能とする想定で行うため、申請においてもその前提で事業計画及び収支予算書を立案すること。また、新しい生活様式に沿った内容にすること。

今後の状況の変化により、施設の業務内容について変更を行う必要が生じた場合は、原則としてリスク分担表に基づき市と指定管理者の費用負担について協議を行うものとする。また、協定書や仕様書等の変更、指定管理料の再積算等の必要がある場合は、市と指定管理者で協議を行い決定するものとする。

23 注意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭におき、公平な運営を行い、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) 個人情報保護のため、「個人情報取扱特記事項」(別紙4)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) 従業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、婦人の家条例第20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必要があること。
- (7) 指定管理者は、山口市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第6条の規定

により、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うこと。

- (8) 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、公開の
手続義務が課せられるものであること。
- (9) 山口市の新型コロナウイルス感染症対策として、令和2年5月8日に施設利用者と施設管理
者に対して、「山口市新型コロナウイルス感染症対策～施設の利用に当たっての留意事項
～」を示している。今後の感染状況の見通しは不透明であるが、応募に際しては事前に確認
し必要な対策を講じること。

問い合わせ先

山口市経済産業部
ふるさと産業振興課総務担当

〒753-8650

山口市亀山町2番1号

【TEL】 083-934-2809

【FAX】 083-934-2650