

嘉村磯多生家指定管理者仕様書

1 趣旨

この仕様書は、嘉村磯多生家設置及び管理条例（以下「嘉村磯多生家設置条例」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 嘉村磯多生家
- (2) 所在地 山口市仁保上郷2397番地1
- (3) 開設時期 平成22年11月27日
- (4) 規模 敷地面積 1,269.02㎡
建築面積 247.81㎡
延床面積 218.82㎡
- (5) 構造 木造茅葺 平屋
- (6) 施設内容 和室9部屋 板の間2部屋（内、囲炉裏1箇所）縁側 土間 風呂
トイレ 庭 蔵

3 利用時間等

- (1) 利用時間
 - ア 時間利用：午前9時から午後5時まで
 - ※ ただし、市長の承認を得て利用時間を変更することができる。
- (2) 休館日
 - 12月29日から翌年1月3日まで
 - ※ ただし、市長の承認を得て休館日を変更し、又は指定することができる。なお、その際は、ホームページ等で事前周知をするものとする。

4 指定期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで（5年間）

5 指定申請の手続

- (1) 仕様書等の配布
 - ア 配布日
令和3年8月2日（月）
 - イ 配布場所
山口市交流創造部文化交流課（山口総合支所3階）

ウ 配布書類

- ①仕様書
- ②指定申請書（別記様式１）
- ③嘉村礒多生家事業計画書（別記様式２）
- ④嘉村礒多生家事業計画書（受託事業）（別記様式３－１）
- ⑤嘉村礒多生家事業計画書（自主事業）（別記様式３－２）
- ⑥嘉村礒多生家の管理運営に関する収支予算書（別記様式４）
- ⑦その他の団体の概要書（別記様式５）

（２）申請の方法

申請にあたっては、指定申請書（別記様式１）と申請書に記載の添付書類を市に提出のこと。必要と認める場合は、追加の資料の提出を求めることがある。

ア 申請書の提出期限

令和３年９月２２日（水）午後５時１５分まで

イ 申請書の受付場所

山口市交流創造部文化交流課

〒７５３－８６５０ 山口市亀山町２－１

連絡先 ０８３－９３４－２７１７

ウ 申請にあたっての留意事項

- ①提出書類は、原則 A4 版縦型とし、８部提出のこと。
- ②申請に関し必要となる費用は申請者の負担とする。
- ③申請にあたって提出した書類の内容の変更及び差し替えは、軽微な誤りの修正を除き認めない。
- ④申請者が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。
- ⑤提出された書類は、いかなる理由があっても返却しない。提出された書類は、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⑥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。
- ⑥提出された書類は、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。
- ⑦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、本施設管理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利用できるものとする。

６ 審査及び選定に関する事項

市が設置する交流創造部指定管理候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において指定管理者候補者を選定する。

(1) 選定方法

選定委員会において応募書類及びヒアリングにより指定管理候補者を選定する。

(2) 選定結果の公表

選定結果については11月上旬に市ウェブサイトで公表する。

(3) 選定基準

ア 利用者の公平性・平等性の確保（10点）

- ・ 公の施設を管理運営するにあたっての基本的な考え方
- ・ 利用者の公平・平等な利用を確保するための方策

イ 施設の効用の最大限の発揮（35点）

- ・ 施設管理の運営方針
- ・ 利用促進に向けた方策
- ・ 受託・自主事業の展開
- ・ 利用者ニーズの把握とサービス向上のための方策
- ・ 苦情対応のための方策

ウ 管理運営費の縮減（15点）

- ・ 施設維持管理のための方策
- ・ 効率的・経済的な施設管理
- ・ 収支予算書の妥当性

エ 施設管理を安定して行う人的、財政的基盤（25点）

- ・ 適切な職員体制
- ・ 職員の指導育成・研修体制
- ・ 安定した管理を行うための財政的基盤
- ・ 危機管理・安全管理体制
- ・ 個人情報の取扱い方針及び具体的手法

オ 市の施策への貢献度（15点）

- ・ 市の施策に配慮した事業活動の提案及び実績
- ・ 地域団体等との連携

7 指定及び指定後の手続き

(1) 指定管理者の決定は、令和3年12月山口市議会の議決を経て決定（指定）する。

議会の議決終了後、応募団体に対して文書により決定等の通知を行う。

(2) 指定後、管理を開始するまでに選定委員会での選定結果に基づき、市と指定管理候補者間で必要な基本事項について協議のうえ、協定を締結する。なお、指定管理料等は、各年度予算の範囲内となり、申請時に提出のあった業務に係る提案価格を下回る場合がある。

8 利用者数及び事業収入状況等

別紙1のとおり（平成28年度～令和2年度）

9 管理運営に関する基本的な考え方

指定管理者は、嘉村礒多生家を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って管理運営を行うこと。

- （1） 嘉村礒多生家は、昭和初期に活躍した文学者「嘉村礒多」の生家であるとともに築130年を経過した風格のある茅葺き木造建築の古民家である。この特性を活かし、「嘉村礒多」の顕彰とともに、彼の残した私小説の舞台となった仁保地域の豊かな自然を活かした都市と農村の交流機会の創出及び都市住民への農村空間の提供を通じた地域の経済効果や地域価値の向上等、地域の活性化を図ることを目的とする施設であることを念頭におき、適切かつ円滑な管理運営及び効果的運営に努める。
- （2） 受付や施設内において、来館者への案内や交流等を行うことにより、嘉村礒多や古民家及び仁保地域の魅力に触れてもらい、嘉村礒多や仁保地域への関心を深めてもらうよう取り組む。
- （3） 施設利用者の安全確保を第一とする。
- （4） 施設の効果的・弾力的運営を行う。
- （5） 適切な広報を行うなど、施設の利用促進を積極的に図る。
- （6） 施設利用者にとって快適な施設であることに努める。
- （7） 施設の設置目的に沿った企画事業を実施し、市民サービスの向上に努める。
- （8） 施設管理、運営上取り扱う個人情報の保護及び情報公開に対する措置を講じること。
- （9） 利用者及び入館者の意見・要望を管理運営に反映させること。

10 管理運営体制の整備

- （1） 職員の雇用に関すること
 - ① 原則として、午前9時から午後5時の間は常時1名以上の職員を配置すること。
 - ② 総括責任者を配置すること。また、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に配置すること。
 - ③ 甲種防火管理者の資格を有するものを1名配置すること。
 - ④ 職員に対して、施設の管理に必要な研修を実施すること。
 - ⑤ 緊急連絡先を明らかにするとともに、緊急時に迅速な対応ができる体制を整えること。
 - ⑥ 経理業務、受付業務、帳簿作成業務等、体制の整備に必要な業務を実施すること。

- ⑦ 利用者からの利用申請について、土・日曜日等関わらず受付できる体制整備に努めること。

(2) 業務遂行の準備

指定管理者に指定された後は、令和4年4月1日から始まる嘉村礒多生家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。

(3) 安定的な組織体制の確保

- ① 指定管理者は、安定して指定管理を行うことのできる組織体制の確立・維持に努めること。
- ② 指定管理期間が3年経過するまでに上記の組織体制について検討を行い、市に提示すること。

11 法令等の遵守

嘉村礒多生家の管理運営に当たっては、関係法令及び嘉村礒多生家設置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。

12 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」施行に基づく対応

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。

13 環境に配慮した取り組み

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、嘉村礒多生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、空調機器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

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

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。

14 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ればできるものとする。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) 嘉村礒多生家の施設及び設備（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。

対象となる貸出施設及び時間

貸出施設	貸出区分	貸出時間
嘉村礒多生家1軒	時間利用	午前9時～午後5時

※施設は、基本的に貸切での利用となる。ただし、昼間（9：00～17：00）については、一部のスペース（土間及び展示スペース）を一般来館者の方が見学できるよう利用者に協力を依頼すること。

① 施設等利用申請書の受付及び利用許可に関する業務

※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 付帯設備の管理、操作説明等の業務
- ③ 備品の貸出に関する業務

(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

ア 利用者から利用前に利用料金を徴収すること。(不払いによる減収は補てんしない。)ただし、市長が特に必要があると認めたときは後納させることができる。

なお、嘉村礒多生家設置条例第15条但書及び同条例施行規則第8条に基づく利用料金の還付が必要になった場合には、還付事務を行うこと。

イ 貸館の利用料金は、原則指定管理者の収入となるものであり、嘉村礒多生家設置条例別表のとおりとする。

② 利用料金の減免に関する業務

嘉村礒多生家設置条例第14条に該当する利用者に対しては、利用料金の減額又は免除の措置を行うこと。

(3) 施設等の維持管理に関する業務

① 施設等の清掃・保守点検

ア 施設運営に支障をきたさないよう施設等の清掃・保守点検を行うとともに、不具合があれば施設管理委託料予算内(修繕費)で速やかに修理すること。また、建物全体の不具合、雨漏り、浸水、壁のひび、庭木の枯死など、施設を管理する上で重大な不具合が発生した場合は、速やかに市に報告すること。(保守点検の業務に係る詳細は別紙3-1、清掃業務の詳細については、別紙5のとおりとする。)

イ 保守点検に専門的技術等を要する事項については、別紙3-2の各仕様書の内容で再委託を行い、保守点検業務を実施したことの分かる記録簿を整理すること。

② 駐車場の管理

嘉村礒多生家下の駐車場の清掃を行うこと。

(4) 嘉村礒多生家設置条例第3条に規定する事業(以下「受託事業」という。)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、事業主体は山口市となる。

②実施場所

嘉村礒多生家及びその周辺

③利用料金

受託事業の実施にあたり貸館施設を使う場合の利用料金は、全額免除とする。

④受託事業の内容

ア 嘉村礒多の顕彰事業の実施

イ 都市と農村交流事業の実施（通年で実施可能な企画事業の実施）

⑤受託事業の事業費

受託事業にかかる事業費のうち、市が委託料として支払う額は、23万円を上限とする。

事業費の支出の決算額が当初予算額を上回る場合、その差額は原則指定管理者の負担とし、事業費の支出の決算額が当初予算額を下回る場合は、その差額を市へ返還することとする。

⑥経費について

ア 事業を実施する際に予算が当初の額を超えた場合は、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こと。

イ 事業内容によっては、参加者から実費分徴収する等、受益者負担の概念を徹底すること。なお、この時の収入は、受託事業費に充てることとする。

（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、前号（１）で指定する事業以外にも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

ア 地域貢献の観点から、都市住民との交流を目的として礒多の作品に登場する生家周辺の豊かな自然環境を生かし、地域の経済効果や地域価値の向上等地域の活性化につながる事業の企画・実施に取り組むこと。

イ 都市住民をターゲットとした地域資源を生かした体験事業を実施すること。

③自主事業実施における注意点

ア 自主事業の実施にあたっては、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、承認を得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。

イ 自主事業は、指定管理者が自らの予算において事業企画・実施することとし、実施に伴い必要となる備品、消耗品等の経費については、指定管理者の負担とする。

④実施場所

嘉村磯多生家及びその周辺

⑤利用料金

自主事業の実施にあたり貸館施設を使う場合の利用料金は、全額免除とする。

(6) 展示施設及び展示品の管理に関すること

対象となる施設及び時間

展示施設	展示時間
和室 4（展示スペース）	午前 9 時～午後 5 時

①業務内容

展示スペースの維持管理及び展示品の清掃

(7) その他嘉村磯多生家の管理運営に必要な業務

①緊急対応体制の確立

ア 事故や災害時などの迅速かつ的確に情報を伝達するとともに、これに対応できる体制を確立すること。

イ 気象予報等を確認し、事前に台風等災害の予測ができるときは、これに対応すること。また、その日が休館日でも、指定管理者職員が対応すること。

ウ 災害時においては、公の施設の責務として、施設利用や職員の協力体制について、特段の配慮をすること。

②施設損害賠償保険への加入

施設の火災保険及び施設の瑕疵に起因する事故についての損害賠償保険は市で加入するが、指定管理者主催の事業の実施にかかる損害賠償保険については、指定管理者が加入すること。

また、貸館施設を展示会等で利用し、その展示物の設置方法の瑕疵により事故が発生した場合、市の損害賠償保険の保障の範囲ではないので、指定管理者は貸館利用者に対し、その旨を周知すること。

③広報に関する業務

指定管理者は、施設の PR 及び情報提供のため、各事業のチラシ等を作成、配布するとともに、各メディアを活用した広報活動を行うこと。

④その他

ア 日々の業務については、それぞれにマニュアルを作成するなどして、すべての職員が共通認識を持って管理運営業務を行うこと。

- イ 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の災害の発生を予防し、利用者の安全を図ること。
- ウ 市の統計等の記録を作成するため、毎日の入場者数、貸館利用者数等について集計し、月に一回市に報告すること。様式については、市の指定した様式で行うこと。
- エ 嘉村礒多生家の管理運営にかかった経費について、市が要求したときは速やかに報告すること。
- オ 身体障がい者が施設に入場及び利用する場合において、原則として身体障がい者補助犬を同伴することを拒まないこと。ただし、施設及び展示物に汚れや損傷を与えることが明らかな場合はこの限りでない。
- カ 電話での各種問い合わせへの対応、利用者及び入場者等への応接等、必要な対応を行うこと。
- キ 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すること。また、その対応状況については、書面にて市に報告するとともに、記録保存しておくこと。
- ク 嘉村礒多生家ホームページの管理及び更新を行うこと。
- ケ 指定管理者は、この仕様書に記載のない業務等についても、全てにおいてサービスを後退させないよう留意すること。

(8) 業務を行う上での注意点

- ア 施設等利用申請書の受付業務には適宜職員を配置し、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。
- イ 貸出施設の案内を配布する等、貸館利用の促進に努めること。
- ウ 開館、観覧及び貸館の準備は、午前9時までに行うこと。
- エ 閉館の作業は、午後5時以降、観覧及び貸館の利用が終了した後から行うこと。
- カ 嘉村礒多生家に設置の備品は、無料にて貸館利用者に貸出すことができる。
- キ 施設内所定の場所（囲炉裏・かまど）以外での火気は厳禁とし、利用者・入館者にも徹底すること。
- ク ごみは原則持ち帰りとする。ただし、調理で出る生ごみ、ビン、缶は所定の場所（ごみ容器）に置くよう徹底すること。（ビン、缶は必ず水洗いするよう指導すること。）

15 備品・消耗品等の取り扱い

- ア 嘉村礒多生家に附属する市所有の備品等については、無償にて貸与することとし、その使用及び保管には十分注意すること。
- イ 施設の運営に支障をきたさないよう備品台帳を整理し、保守・管理を行うこと（別紙

4 備品リストを参照のこと)。また、破損、不具合等が発生したときは市に報告の上、対応すること。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。

ウ 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。また、撤去や更新にかかる費用については、指定管理者の負担とする。

16 管理運営経費の取り扱い

嘉村礒多生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ものであること。

17 利用料金の額

施設の利用料金は指定管理者の収入となるものであり、嘉村礒多生家設置条例で定める額（下記のとおり）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必要があること。

嘉村礒多生家設置条例

別表(第12条関係)

利用料金基準額

嘉村礒多生家 1時間につき 1,048円

備考

1 利用時間に1時間未満の端数があるときは、これを1時間として計算する。

2 上記により計算した額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

18 指定管理料の取り扱い

指定期間中の収支予算について、5年間分を年度毎に積算すること。嘉村礒多生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「利用料」として適正な金額を見積もること。

その際、公租公課（印紙税（別紙3-2にかかる契約に伴うものは除く）、事業税、法人税、法人市県民税等）については、指定管理者の負担となるので、市が支払う委託料としての経費に計上しないこと。ただし、指定管理者が指定期間中に消費税課税団体となる年度の管理運営費にかかる消費税及び地方消費税については、市の負担とする。

なお、指定管理料又は利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、前期（4月）と後期（10月）を行う予定としている。

19 リスクの分担

リスク分担の方針は別紙6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（別紙6のとおり火災保険は市が加入する）。

20 協定の締結

市と指定管理者は、嘉村磯多生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。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、指定管理者の指定の意義、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、本業務の範囲、市の業務の範囲、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、市による備品等の貸与、指定管理者による備品の購入等、年度事業計画書、事業報告書、市による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、市による指定の取り消し、指定管理者による指定の取り消しの申し出、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、改修工事に伴う対応、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

21 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。なお、新型コロナウイルス感染症の蔓延状況等により、施設の業務内容に変更の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費用

負担について協議することとし、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生じた場合は、市と協議し決定するものとする。

22 注意事項

- (1) 公の施設であることを常に念頭におき、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、速やかに応急処置を講じること。
- (4) 指定管理者は、嘉村磯多生家設置条例第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必要があること。
- (5) 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、公開の事務義務が課せられるものであること。
- (6) 指定管理者は、帳簿等を管理し、適切な経理事務を行うこと。
- (7) 市は必要に応じて、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行う。
- (8) その他、仕様書に記載がなく、上記にも該当しない事項については、市と協議することとし、双方が合意に至る前においては禁止事項として扱う。
- (9) 新型コロナウイルスの感染状況について、今後の流行の拡大によっては施設の開館日数・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が、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行われることを前提に実施する。したがって、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。
- (10) 新型コロナウイルス感染症対策として、「新しい生活様式に基づく市有文化施設の利用に関するガイドライン」のほか、山口市新型コロナウイルス感染症対策本部事務局が作成した「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～（令和2年7月8日）」を事前に確認し、必要な対策を講じること。