

別紙1

利用者数および事業収入並びに事業実施状況

■嘉村礒多生家来館者数等（平成28年度～令和2年度）

年度	開館日数	来館者数	見学者	時間利用	古民家生活体験利用			受託事業	自主事業	
					人数	内 大人	内 小中学生			内 乳幼児
H28	359	2,024	940	282	563	382	104	77	89	150
H29	359	2,195	933	578	500	308	99	93	90	94
H30	358	2,162	996	455	508	324	80	104	108	94
R1	360	1,990	820	359	624	424	127	73	86	101
R2	323	1,090	621	160	309	195	87	27	64	0

■事業収入実績（平成28年度～令和2年度）

年度	時間利用（受託事業）収入	古民家生活体験利用（自主事業）収入
H28	116,090	1,302,000
H29	118,130	1,072,500
H30	118,180	1,092,000
R1	78,900	1,462,500
R2	100,520	715,500

■令和元年度 企画事業一覧

事業区分	事業名	事業（目的）内容	参加人数
受託	嘉村礒多顕彰事業	郷土出身の小説家嘉村礒多の顕彰を行う。 嘉村礒多文学とその舞台となった生家やゆかりの地を紹介しその顕彰に努める。	101
受託	都市と農村交流事業	嘉村礒多生家を活用した都市住民との交流促進につながる施設利用者向けの体験事業を実施する。 ・タケノコ掘り体験・里山散歩 ・アユの掴み取り体験 ・しめ飾りづくり体験	86
自主	古民家生活体験事業	嘉村礒多生家とその周辺を活用し、スローライフを体感してもらうとともに、地域内外の交流を促進し、地域の活性化を図る。	上表

自主	地域交流事業	嘉村磯多生家およびその周辺を活用し、地域住民と都市住民との交流を促進し地域の活性化を図る。 ・蛍・カジカ祭り	22
----	--------	---	----

## 別紙2

### 嘉村磯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の詳細

- (1) 各種申請等の受付業務を行い利用の許可、不許可の決定をすること。
- (2) 利用者に対し、市の示す仕様を基に施設等の利用説明書等を作成するとともに、施設利用の際は、施設利用責任者に対しこれを示した上で、注意事項の説明を行うこと。  
特に安全利用に関する事項については、嘉村磯多生家設置及び管理条例第9条第2項に基づき利用者に必要な措置をとらせるよう条件を付す等万全を期すこと。
- (3) 利用者が退去する際には立会を行い、原状回復状況の確認を行うとともに、原状回復が行なわれていないとき及び部屋の破損等があるときは、利用者に対して回復を指示すること。
- (4) 目的外使用を希望する者から使用の申請を受けたときは、市へ申請するよう指示をすること。
- (5) 市が許可した目的外使用者に対して、施設等を適正に使用するよう、十分な説明を行うこと。
- (6) 目的外使用者が使用を完了した場合においても、使用施設等の原状回復がなされていることを速やかに確認し、実施されていないときは直ちに市へ連絡すること。

#### 2 付帯設備の管理、操作説明等の業務

- (1) 利用者に対して付帯設備の操作説明を行うこと。
- (2) 付帯設備の状態を日常的に点検し、常に使用に耐えうる状態に保つこと。

別紙 3 - 1

嘉村磯多生家管理保守点検等業務について

項目	必要管理項目	頻度
施設の鍵の管理	施設の開閉及び鍵の管理	毎日（休館日を除く）
清掃業務	日常的な整理整頓 床掃き、トイレ清掃 館外清掃（ゴミ取り、草取り） 駐車場のゴミ取り、草取り 畳拭き ガラス清掃	毎日（休館日を除く） 週 4 回 週 1 回 随時 月 1 回 半年 1 回
消防設備保守点検	日常的な保守管理 定期点検（消防署の指導に基づくこと） 外観及び機器点検 総合点検	毎日（休館日を除く）  半年 1 回 年 1 回
害虫駆除	日常の保守管理（囲炉裏の火炊き等） 定期点検	週 1 回 月 1 回
植栽管理	日常の保守管理 樹木の施肥 剪定、刈り込み	必要に応じて随時 年 3 回 年 3 回
小規模修繕	設備等の維持・部品交換	必要に応じて随時

別紙 3 - 2

嘉村磯多生家管理保守点検等業務（次の業務については専門業者へ委託すること）

消防設備点検保守
<p>消防設備の点検保守を委託すること。</p> <p>消防設備点検・・・年 2 回</p>
飲料水等の水質検査及び飲用水用滅菌装置保守
<p>飲料水用滅菌装置の保守を委託すること。</p> <p>飲料水用滅菌装置（DM 4 形流量比例注入式除菌器）点検保守 ・・・年 4 回（3 ヶ月に 1 回）</p> <p>水質検査を委託すること。</p> <p>飲用水（井戸）の水質検査及びレジオネラ菌群に関する水質検査 ・・・年 1 回（7 月上旬）</p>
白アリ対策薬剤塗布
<p>5 年に一回白アリ対策用薬剤を塗布する必要がある、次回は令和 4 年度に実施すること。</p>
機械警備
<p>令和 4 年 11 月以降の施設の機械警備は指定管理者が業者と契約し、事務処理すること。</p>

## 別紙4 &lt; 備品一覧 &gt;

自炊用 調理器具			
品名	数	品名	数
冷蔵庫	1	食器棚	1
調理用作業台	1	茶碗	10
かまど	2	皿(大)	20
お釜	2	皿(中)	30
IH 調理器(2口・グリル1)	1	皿(小)	20
流し台(蛇口2)	1	お椀	20
大鍋	1	丼茶碗	10
IH 鍋(大・中・小)	3	箸	49
IH フライパン	1	スプーン	19
IH やかん	1	フォーク	10
包丁	3	グラス	10
まな板	2	湯呑み	10
ボウル(大)	2	急須	2
ボウル	3	お盆	3
ざる	3	おろしがね	1
しゃもじ	2	計量カップ	2
おたま	3	栓抜き	1
さいばし	2		

囲炉裏・かまど周辺器具			
品名	数	品名	数
自在鉤	1	座布団(円座)	6
囲炉裏用鉄鍋	1	薪割用斧(中)	1
灰処理用スコップ	2	薪割用斧(小)	1
火バサミ	3	火吹き竹	1

五右衛門風呂周辺器具			
品名	数	品名	数
脱衣カゴ	2	踏み板	1
湯桶	1	風呂の蓋	1組
風呂用椅子(木製)	1		

掃除関係器具			
品名	数	品名	数
洗濯機	1	バケツ	3
掃除機	1	分別用ゴミ箱	1
洗浄機能付モップ	1	鉄製塵取	1
ガンゼキ	1		

その他			
品名	数	品名	数
受付用電話機 (設置箇所:仁保地域交流センター)	1	寝具類シーツ用カゴ	3
管理人用携帯電話(au)	1	懐中電灯	1
座卓	5	ファンヒーター(10~12畳用)	3
座布団	30	家具調電気こたつ	1
電気あんか	5	扇風機	3
布団一式	※	延長コード	2

※布団はレンタル(20名分常設)

## 別紙5

### 施設の清掃業務の詳細

#### 1 目的

当該業務は、嘉村磯多生家の全般について、「建築物の衛生的環境の確保に関する法律(昭和45年法律第20号)」に基づく清掃を目的とし、嘉村磯多生家内外の環境をより衛生的に保持し、利用者、入場者に、常に清潔な環境を提供するとともに、建物の耐久化を図ることを目的とする。

#### 2 清掃業務の範囲・作業頻度

清掃業務の範囲は、嘉村磯多生家の敷地内及び駐車場とする。

また、日常清掃については休館日を除く毎日、定期清掃については別表3-1に従って実施するものとする。

#### 3 清掃業務における遵守事項

- (1) 指定管理者は、清掃業務の実施が施設等の利用に支障を与えないよう充分配慮すること。
- (2) 清掃業務を総括的に実施するため、清掃責任者を選任し、企画、指導及び監督させること。
- (3) 清掃器具、使用材料は施設管理委託料の中から支出することとし、作業内容及び建築材料に最も適したものをを用いること。
- (4) 清掃業務の実施中に破損箇所を発見した場合は、直ちに適切な処置を講ずること。
- (5) 施設等の安全性の向上
  - ① 作業能率や経済効率を理由として、建材の保全性を損なう方法は避けること。
  - ② 作業機材の放置など、利用者の安全を損ねる作業方法を排除すること。
  - ③ 物品の破損、汚染に注意し、移動できる物品は移動して行う。また付属品の破損、取り付けの不備等が発見したときは、直ちに安全確保のための適切な処置を行うこと。
  - ④ 火気には特に留意し、引火性物質は使用しないこと。
- (6) 労働安全性の向上
  - ① 作業者の注意力に依存するだけでは解決できない労働災害多発型作業の排除又は改善を追求すること。
  - ② 熟練を要する危険度の高い資機材の利用は極力抑制すること。
- (7) 上記の項目を満たした上で作業の能率を向上するための業務改善に努めること。
- (8) 清掃作業の記録を保存すること。

#### 4 日常清掃

##### (1) 床面清掃

床面の光沢、機能が恒久的に維持できるような清掃を行う。

- (2) 通路、廊下、柱の腰下、戸、中木、けとばし等のほこり払い、汚れ落としを行い、必要により水拭きをする。

##### (3) トイレ

ア トイレブラシ等を使い、専用の洗剤で洗浄し、洗浄後は良く水を洗い流す。

イ ペーパーの補給、屑入れのごみ類を処理する。

(4) 洗面所

洗面台、鏡の清拭きをする。

(5) 流し台

排水口の清掃をする。

(6) その他

ア 嘉村磯多生家の外周及び中庭は、紙くず、ごみ、吸い殻等のないように注意する。

イ 排水口のつまりの原因とならないよう、点検清掃を行う。

5 定期清掃

(1) 窓ガラス

両面ともに洗剤（サッシに有害となるものは不可）で汚れを取り、清掃する。

(2) 畳・板間

掃除機での清掃及び拭き掃除をする。

(3) 側溝、溜め桝等

土砂や落ち葉等を除去し、除去した土砂等は所定の場所に収集する。

(4) 床面

拭き掃除を行う。

(5) 駐車場

床面及び車路の清掃を行う。

6 ごみの処理

(1) 調理により出た生ごみやビン・缶は適正に処理すること。

(2) 引火性の廃棄物、使用済乾電池、蛍光灯等の廃棄については特に注意を払うこと。

(3) ごみの資源化には十分配慮すること。

## 別紙6

## リスク分担表

項目	内容	山口市	指定管理者
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、事務室入居団体の退去、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。

## 別紙 7

### 個人情報等取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1条 乙は、業務の実施に当たっては、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報等の取扱いについて、善良なる管理者の注意をもって、個人の権利及び利益を侵害することがないように適正に管理しなければならない。

#### (定義)

第2条 個人情報等とは、業務を処理するために甲から引き渡された個人に関する情報であって、山口市個人情報保護条例（平成17年山口市条例第12号。以下「条例」という。）

第2条第1号及び第1号の2に規定する個人情報及び特定個人情報をいう。

#### (業務の処理)

第3条 乙は、業務の処理について、その全部又は一部を問わず外部に委託してはならない。ただし、あらかじめその内容を明らかにして甲の書面による承認を得たときは、この限りでない。その場合、乙は当該委託先に対し、乙の責任において、乙と同等の義務を課しこれを遵守させるものとする。

2 乙が行う業務の処理は、甲の指定する場所で行うものとし、書面により確認する。

3 やむを得ず前項で定める場所以外での業務の処理を必要とするときは、事前に甲乙協議の上実施するものとする。

4 乙は、業務の処理に関し、事故が生じたときは、直ちにその状況を甲に通知しなければならない。

#### (適正管理)

第4条 乙は、個人情報等の漏洩、盗難、滅失又は改ざんの防止その他個人情報等の適切な管理のために、個人情報等を取り扱う乙の作業従事者（以下「乙の作業従事者」という。）を選任するとともに、業務処理施設のセキュリティ確保、個人情報等の運搬及び乙の作業従事者の管理体制等について、必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、その在職中であると職を退いた後であるとを問わず、乙の作業従事者に対し、本書の内容を周知徹底させ、遵守させなければならない。また、このことに必要な研修、指導等を適宜実施し、実施内容について甲に報告するものとする。

3 甲及び乙は、個人情報等の授受、保管について管理台帳を作成し、個人情報等の内容、取扱年月日、取扱者、数量等を記録しなければならない。

4 乙は、甲が提供する業務の実施に必要な個人情報等が記録されているデータ、帳票、資料等（以下「データ等」という。）を使用して新たに作成したデータ等（以下「作成データ等」という。）で、保存する必要がなくなったものについては、第三者の利用に供されることのないよう厳重な注意をもって、確実かつ速やかに処分しなければならない。

#### (秘密の保持)

第5条 乙は、業務に関して知り得た個人情報等を第三者に開示又は漏洩してはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

2 乙は前項の規定を遵守するため、乙の作業従事者と秘密保持契約を締結するなど、必

要な処置を講ずるものとする。

- 3 業務を処理する乙の作業従事者は、業務の重要性を認識し、業務上知り得た内容の一切を第三者に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(目的外利用及び外部提供の禁止)

第6条 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報等を業務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。

(複写又は複製の禁止等)

第7条 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、データ等の複写、複製又はこれらに類する行為をしてはならない。

- 2 乙は、甲の事前の承認がなければ、データ等及び作成データ等を第3条第2項で定めた作業場所以外へ持ち出してはならない。

(データ等返還及び作成データ等の抹消)

第8条 乙は、業務が終了したとき、この契約が解除されたとき、並びにデータ等及び作成データ等を必要としなくなったときは、直ちに、データ等は甲に返還し、作成データ等は抹消し、その旨を証する書面を甲に提出するものとする。ただし、甲が別の指示をしたときはその指示に従うものとする。

(報告及び検査監督)

第9条 甲は、乙に対し、この契約に関する業務の処理における個人情報等の管理状況について、報告を求めることができる。

- 2 乙は、この契約に関する業務の処理における個人情報等の管理状況について、甲による検査を適宜受けるものとする。検査の結果、不備が認められる事項が発生した場合、乙は、甲の指示、監督に従い改善するものとする。

(事故発生時における報告)

第10条 乙は、この個人情報等取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

- 2 前項の場合において、乙は、速やかに被害の拡大を防止する適切な措置を講じなければならない。

- 3 甲は、乙の責に帰すべき事由により損害を受けた場合、乙に対して損害の賠償を請求することができるものとする。

- 4 前3項の規定は、業務終了後及びこの契約解除後も、同様とする。

(第三者に及ぼした損害)

第11条 乙は、この個人情報等取扱特記事項の履行に関し、第三者に損害を及ぼしたときは、その賠償の責めを負うものとする。

- 2 前項の場合において、第三者に対し甲が賠償をしたときは、甲は乙に対し求償することができるものとする。

- 3 前2項の規定にかかわらず、第1項に規定する損害が天災その他不可抗力によるものであるときは、その賠償の負担につき、甲乙協議して定めるものとする。

(法令等の遵守)

第12条 乙は、条例を遵守するとともに、個人情報保護法等の関係法令を遵守し、個人情報等を取り扱う業務を適正に履行しなければならない。

(協議事項)

第13条 この個人情報等取扱特記事項に定める事項について甲乙間に疑義が生じたときは、甲乙協議の上これを処理する。

以上