

# 徳島県立男女共同参画交流センター（仮称）

（ホール、展示ギャラリー等を利用に供する業務等）

## 管理運営業務要求水準書

令和2年7月

徳島県 未来創生文化部 男女参画・人権課

## 目次

1	センターの管理運営に関する基本的な考え方	1
2	管理の基準	
	（1）休館日	1
	（2）供用時間	2
	（3）利用の許可	2
3	管理運営体制	2
4	業務の委託の制限	2
5	法令等の遵守	2
6	モニタリングの実施	
	（1）事業報告書等	3
	（2）セルフモニタリング	3
	（3）実地調査	3
7	情報管理	
	（1）業務の実施を通じて知り得た情報	3
	（2）個人情報	4
8	情報公開	4
9	規程の制定	4
10	危機管理対応	4
11	各種保険	
	（1）火災保険	5
	（2）施設賠償責任保険	5
12	指定管理料及び経理等について	
	（1）指定管理料の額	5
	（2）光熱水費等の取扱い	5
	（3）指定管理料の支払	5
	（4）帳簿及び会計証拠書類	5
13	原状回復義務	
	（1）指定期間の満了等による場合	5
	（2）毀損滅失した場合	6
14	備品の管理	6
15	業務の内容	
	（1）施設の運營業務	6
	（2）施設の維持管理業務	7
	（3）利用の許可に関する業務	8
	（4）使用料の徴収に関する業務	8
	（5）その他管理に関し必要な業務	9
16	県と指定管理者の役割分担	9
17	業務不履行時の手続	9
18	協議	10

徳島県立男女共同参画交流センター（仮称）（以下「センター」という。）（ホール、展示ギャラリー等を利用に供すること、センターの施設等の維持管理）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この要求水準書の定めるところによる。

## 1 センターの管理運営に関する基本的な考え方

センターの管理運営については、次に掲げる基本的な考え方に沿って行うものとする。

- (1) 関係法令及び条例等の規定を遵守すること。
  - (2) センターが、男女共同参画の推進を目的とした団体等に交流の場を提供することにより、男女共同参画が確立された社会の形成に資することを目的として設置されたことを踏まえ、この趣旨に添った管理運営を行うとともに、利用者のサービスの向上及び利用促進に努めること。
  - (3) センターの設置目的を踏まえた利用促進業務の実施により、利用者の確保に努めること
  - (4) 効率的な管理運営を行い、管理運営経費の節減に努めること。
  - (5) 利用者の意見を管理運営に反映させるとともに、利用者の平等かつ公平な利用を確保すること。
  - (6) 施設の性能及び機能を維持し、利用者へのサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう施設の保守管理を行うこと。
  - (7) 個人情報の保護を徹底すること。
  - (8) 環境に配慮した管理運営を行うこと。
  - (9) 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。
  - (10) センター（子育て支援業務）指定管理者との円滑な連絡調整により、利用者の利便に支障を来さないようにすること。
- ※ キッズルーム、託児室、子どもトイレ、調乳室及び納戸を合わせて、「こども室」という。以下同じ。

## 2 管理の基準

### (1) 休館日

ホール、展示ギャラリー、研修室1及び研修室2については、休館日は毎月の第三火曜日（祝日の場合は翌日）とする。その他の施設については、休館日は火曜日（祝日の場合は翌日）及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）とする。ただし、特に必要があると認めるときは、事前に県の承認を得て、臨時に開館又は休館することができる。

なお、詳細は「徳島県立男女共同参画交流センターの設置及び管理に関する条例」（以下「条例」という。）を参照のこと。

## (2) 供用時間

ホール、研修室1及び研修室2の供用時間は午前9時から午後9時までとする。その他の施設は午前10時から午後6時までとする。ただし、特に必要があると認めるときは、事前に県の承認を得て、これを変更することができる。なお、詳細は条例を参照のこと。

## (3) 利用の許可

指定管理者は、センターの利用者に対し、利用の許可を行う。許可に際しては、平等かつ公平な利用の確保に十分留意すること。

指定管理者は、徳島県立男女共同参画交流センターの設置及び管理に関する条例（以下「条例」という。）第8条の各号に該当するときは、利用の許可を拒むことができる。

指定管理者は、条例第9条の各号に該当するときは、利用の許可を取り消し、又は利用の中止を命ずることができる。

## 3 管理運営体制

管理運営業務を適正に実施するために、適正な職員を配置すること。

- (1) 総括責任者を配置すること。
- (2) 防火管理者など、法で定める有資格者を置くこと。
- (3) 各種業務の責任体制を確立すること。
- (4) 職員に対し研修を実施し、管理運営に必要な知識と技術の習得に努めること。

## 4 業務の委託の制限

指定管理者が業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託又は請け負わせることを禁ずる。ただし、指定管理者が県の承諾を得た場合は、業務の一部を第三者に委託又は請け負わせることができる。

## 5 法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行に関連する法令等を遵守しなければならない。事業の遂行に当たり、遵守すべき法令等は以下のとおり。

- ① 地方自治法
- ② 労働基準法はじめ労働関係法令

- ③ 徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例
- ④ 徳島県公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則
- ⑤ 徳島県立男女共同参画交流センターの設置及び管理に関する条例
- ⑥ 徳島県立男女共同参画交流センター管理規則
- ⑦ 徳島県個人情報保護条例
- ⑧ 徳島県情報公開条例
- ⑨ 消防法、水道法その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令
- ⑩ その他関連法令

## 6 モニタリングの実施

県は、指定管理者が行う業務の実施状況を把握し、良好な管理運営状況を確保するために、モニタリングを実施する。

### (1) 事業報告書等

- ア 指定管理者は、毎月終了後10日以内に、月次報告書等を県に提出すること。
- イ 指定管理者は、各年度の終了後1か月以内に、本件施設の管理運営業務の実施状況や利用状況等を正確に記載した事業報告書及び本件施設の収支決算報告書を作成し、県に提出すること。

### (2) セルフモニタリング

指定管理者は、施設の効果的・効率的な管理運営及びサービス向上の観点から、毎月セルフモニタリングを実施して、その報告書を月次報告書等とともに県に提出すること。

### (3) 実地調査

県は、施設の適正な管理運営を期すため、指定管理者に対し、必要に応じて業務日誌の点検並びに管理の状況、施設、設備及び各種帳簿等の実地調査を行う。

## 7 情報管理

### (1) 業務の実施を通じて知り得た情報

指定管理者、若しくは本業務の全部又は一部に従事する職員は、本業務の実施によって知り得た秘密及び県の行政事務等で一般に公開されていない事項を外部に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

また、指定管理者の指定期間が満了し、又は指定が取り消され、若しくは従事者の職務を退いた後においても同様とする。

## (2) 個人情報

指定管理者は、指定管理業務を実施するに当たって個人情報を取り扱う場合は、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理に努め、個人情報の保護を図るため必要な措置を講ずること。

個人情報の漏えい等の行為には、徳島県個人情報保護条例に基づき罰則が適用される場合があること。

必要な措置の詳細については、協定書において定めることとする。

## 8 情報公開

公の施設の管理に関する部分は、県の業務を代行するもので、県民に対して情報を公開する必要性が高いことから、当該施設の管理業務に関する部分については県民からの情報公開請求に対応できるように、指定管理者は、情報公開に関する規程等（県民からの公開請求に対応できる制度）を設けることとする。

## 9 規程の制定

指定管理者は、管理業務の処理について規程を定めることができるとともに、申請に対する処分を行おうとする場合は、徳島県行政手続条例に準じ、審査基準等の規程を定めなければならない。これらの規程を制定し、又は改廃するときは、県の承認を受けなければならない。

## 10 危機管理対応

(1) 指定管理者は、自然災害、人為災害、事故等のあらゆる非常事態に備え、あらかじめ対応マニュアルを作成し県に報告するとともに、職員を指導すること。

(2) 指定管理者は、次の各号に該当する場合は、速やかに県に報告するとともに、その指示に従わなければならない。

ア 災害その他の事故により、負傷者等が発生したとき。

イ 災害その他の事故により、施設にかかる県の財産が滅失したとき。

ウ 施設の利用を中止する必要性が生じたとき。

エ その他業務実施上、不測の事態が生じたとき。

## 1.1 各種保険

### (1) 火災保険

県が加入する。

### (2) 施設賠償責任保険

指定管理者が加入すること。ただし被保険者は県と指定管理者とする。

補償額については、次の限度額以上の保険に加入すること。

1名あたり限度額1億円

1事故あたり限度額10億円

## 1.2 指定管理料及び経理等について

### (1) 指定管理料の額

指定管理料の額（消費税及び地方消費税を含む。）は、収支計画書（様式10-4）における固定費、運営費及び維持管理費を合計した額からその他収入の額を控除した額に消費税及び地方消費税を乗せた額とする。

### (2) 光熱水費等の取扱い

光熱水費等（電気、ガス、水道、下水道）については、徳島県立産業観光交流センター（以下「アスティとくしま」という。）の指定管理者がまとめて契約し、同指定管理者へ応分の負担額を支払うこととする。（過去3年間の収支状況（参考資料10）を参照のこと。）

### (3) 指定管理料の支払

年度ごとに県と指定管理者が協議の上締結する年度協定に従い、指定管理者の請求に基づき、県が支払う。

### (4) 帳簿及び会計証拠書類

指定管理者は、経理規定を策定の上、帳簿及び会計証拠書類を備え、適正に会計を処理するとともに帳簿及び会計証拠書類は5年間保管すること。

## 1.3 原状回復義務

### (1) 指定期間の満了等による場合

指定管理者は、施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ県と協議すること。

また、当該指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、県の指示するところにより、施設又は設備を原状に回復しなければならない。

## (2) 毀損滅失した場合

指定管理者は、施設及び設備を毀損滅失したときは、県の指示するところにより、施設又は設備を原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

## 1.4 備品の管理

- (1) 県は、参考資料7「備品一覧」に記載する備品（以下「県有備品」という。）を無償で指定管理者に貸与する。
- (2) 県有備品が経年劣化等により本業務の実施の用に供することができなくなった場合は、必要に応じて、県が当該備品を調達する。ただし、1件20万円以下の県有備品の更新については、修繕費として指定管理者が実施することとし、当該県有備品は県に帰属するものとする。
- (3) 指定管理者は、故意又は過失により県有備品を毀損滅失したときは、当該備品と同等の機能を有するものを調達することとし、当該県有備品は県に帰属するものとする。
- (4) 指定管理者は、任意により県有備品以外の備品を調達し、本業務実施のために供することができることとし、当該備品は指定管理者に帰属するものとする。

## 1.5 業務の内容

指定管理者が行う業務の内容は次のとおりとし、各業務の詳細内容については、適宜参考資料1～11を参照のこと。

### (1) 施設の運営業務

#### ア 共通事項

- (ア) 業務の適正な履行のため、必要な職員を配置し、人員体制を確保すること。
- (イ) 職員の勤務形態は、センターの運営に支障がないよう定めること。
- (ウ) 職員に対して、施設の管理運営に必要な研修並びに必要な知識、経験を積むことができる研修等を実施すること。

#### イ 利用促進業務

センターの利用拡大を図るため、広報・啓発活動を行うこと。



※ なお、事前に県の承認を得ることにより、施設の設置目的に合致し利用の促進に資する事業を実施することもできる。当該事業の提案がある場合は様式10-2に記入すること。

#### ウ 貸館業務

男女共同参画の推進を目的とした団体等に交流の場を提供すること。

(ア) ホール、展示ギャラリー、研修室1、研修室2を利用に供すること。

(イ) 予約の受付及び抽選

(ウ) 利用者との打合せ

\* 予約管理（ホール、展示ギャラリー等の空き情報の提供）には、「徳島県公共施設予約システム」を利用していただきます。当該システム利用には、セキュリティーの問題上「固定IPサービス」の利用が必要であり、年間60,000円程度の経費負担が生じます。

#### エ 受付案内業務（接客対応、電話対応、苦情対応等）

利用者が円滑に施設を利用できるよう、利用者本位の観点から受付案内業務を実施すること。

#### オ 来館者への情報提供業務

2階に設置されているプラズマディスプレイに表示する、ホール、展示ギャラリー等のスケジュール、学習室の講座案内等の入力業務を実施すること。

### (2) 施設の維持管理業務

#### ア 清掃業務

(ア) センターの衛生的環境と美観の保持及び清潔かつ爽快な利用が確保できるよう、清掃業務を実施すること。

(イ) 日常清掃、定期清掃、特別清掃等の清掃内容による実施計画を作成、履行すること。

#### イ 施設警備業務

機械警備設備の保守点検業務、修繕業務を実施すること。

#### ウ 設備運転管理等業務

施設の性能及び機能を維持し、利用者へのサービスが円滑に提供され、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるよう、センター内の電気設備、機械設備及び防災設備等について、適切な設備維持管理計画のもとに運転、監視、点検、保守、部品の更新等を実施すること。

## エ ホールの舞台装置等管理業務

(ア) 施設の性能及び機能を維持し、利用者へのサービスが円滑に提供されるよう、音響映像・舞台・照明設備に係る設定及び操作の指導業務、保守管理業務、備品貸出し業務等を実施すること。

(イ) 業務の対象となる設備は次のものをいう。

a 音響映像設備

b 舞台設備

c 照明設備

\* ピアノ（スタンウェイ）の保守管理含む

## オ 駐車場管理業務

敷地内の施設・環境を維持することを目的として業務を行うこと。

## カ メーカー等発注業務

電話設備の保守、エに記載する音響映像・舞台・照明設備に係る保守管理業務について行うこと。

## キ 修繕業務

1件（1箇所）につき20万円未満（年間60万円未満）の修繕については、指定管理者において実施すること。（指定管理者の責めに帰すべき事由による施設の損傷等を修復するための費用については、別途指定管理者が負担するものとし、指定管理料には含まれないものとする。）

**\* 維持管理費（施設警備費、設備運転管理費等）については、アスティとくしまとの役割分担及び費用負担が生じる。センターとアスティとくしまの費用負担等に関する取決め（参考資料9「徳島県立産業観光交流センター及び徳島県立男女共同参画交流センターの管理運営に関する確認書」）を参照のこと。**

### (3) 利用の許可に関する業務

ア 条例第7条の規定に基づき、利用の許可をすること。

イ 条例第8条の規定に基づき、利用の許可を拒否すること。

ウ 条例第9条の規定に基づき、利用の許可を取り消し又は利用の中止を命ずること。

### (4) 使用料の徴収に関する業務

ア センターの利用者から施設使用料を徴収し、県の指示に従い県の指定する口座に振り込むこと。

イ 徳島県立男女共同参画交流センター使用料減免要綱等県の指示に従い、使用料の減免、還付等に関する業務を実施すること。

(5) その他管理に関し必要な業務

1.6 県と指定管理者の役割分担

	項 目	指定管理者	アスティの 指定管理者	徳 島 県
①	利用許可に関すること	○		
②	施設設備の維持管理 (※)	○	○	
③	清掃	○		
④	機械設備の保守点検 (※)	○	○	
⑤	敷地内の環境保全 (※)	○	○	
⑥	安全衛生管理	○		
⑦	物品の保管・管理	○		
⑧	利用促進事業の企画、運営	○		
⑨	施設設備の1件(1箇所)につき20万円未満 (年間60万円未満)の修繕	○		
⑩	施設設備の1件(1箇所)につき20万円以上 (年間60万円以上)の修繕			○
⑪	事故、火災等による施設の損傷(事案による)	○		○
⑫	不可抗力、施設の瑕疵に基づく施設利用者の被災に 対する責任			○
⑬	施設の管理上の瑕疵に基づく施設利用者の被災に 対する責任	○		
⑭	火災共済保険加入			○
⑮	包括的な管理責任			○

※ ただし、②④⑤についてはアスティとくしまの指定管理者がまとめて契約し、同指定管理者へ応分の負担額を支払う費用項目がある。(参考資料9「徳島県立産業観光交流センター及び徳島県立男女共同参画交流センターの管理運営に関する確認書」を参照のこと。)

1.7 業務不履行時の手続

指定管理者が管理運営サービス水準を満たしていないと県が判断したときは、以下の措置をとる。

- (1) 県は指定管理者に対し、改善措置を勧告し、指定管理者は改善計画書を提出する。
- (2) 県と指定管理者から構成される関係者協議会で改善計画書の妥当性を検討する。
- (3) 県はモニタリングにより改善計画書に従った業務の改善が認められているか判断する。
- (4) 県が改善が認められないと判断した場合、違約金相当額を指定管理料から減額する。  
違約金の設定については、「徳島県立男女共同参画交流センター（仮称）（ホール、展示ギャラリー等を利用に供する業務等）の管理運営に関する基本協定書」（案）の別紙3「業務不履行時の手続」を参照すること。
- (5) 県は（1）から（4）を経ても、なお、業務の改善が認められないと判断した場合、又は、同一の対象業務において連続して2回の違約金徴収措置を経た後、更に違約金を徴収すべき事由が発生した場合、指定管理者の指定を取り消し、又は、管理運営業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

## 18 協議

ワンフロア化の工事の遅延により、指定管理料の変更を行う必要が生じたときは、県と協議し、決定する。

また、この要求水準書に定めるもののほか、指定管理者が行う業務の内容及びその処理について疑義が生じたときは、県と協議し、決定する。

以上

参考資料1 施設配置図

参考資料2 徳島県立男女共同参画交流センター配置図

参考資料3 徳島県立男女共同参画交流センター（仮称）運営方針

参考資料4 徳島県立男女共同参画交流センター（仮称）の事務室運営体制

参考資料5 徳島県立男女共同参画交流センター（仮称）（子育て支援業務）指定管理者に適用する「こども室」管理運営基準

参考資料6 徳島県立男女共同参画交流センター（仮称）の事務室、図書資料・閲覧室、相談室、学習室の管理運営基準

参考資料7 備品一覧

参考資料8 施設等の維持管理に関する業務基準表

参考資料9 徳島県立産業観光交流センター及び徳島県立男女共同参画交流センターの管理運営に関する確認書

参考資料10 過去3年間の収支状況

参考資料11 過去3年間の施設利用状況